

---

---

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

---

---

**RÉUNION RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**LUNDI LE 7 JANVIER 2019 à 19 heures**

PROCÈS-VERBAL de la réunion régulière, tenue par le conseil municipal de Westbury, au bureau municipal, 168 route 112, le lundi 7 janvier à 19 h et présidée par le maire Gray Forster.

Présences:                   Siège no 1: Marcel Gendron  
                                  Siège no 2: Réjean Vachon  
                                  Siège no 3: Doris Martineau  
                                  Siège no 4: Jean Martel  
                                  Siège no 5 : Sylvain Hébert  
                                  Siège no 6: Pierre Reid

Madame Adèle Madore, secrétaire-trésorière et directrice générale.

---

---

**RÉUNION RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Lundi le 7 janvier 2019 à 19 hres**

**ORDRE DU JOUR**

Pensée: Bonne et Heureuse Année 2019

**1.00 OUVERTURE ET CONSTAT DE QUORUM**

**2.00 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR ©**

**3.00 LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL ©**

Assemblée extraordinaire du 3 décembre 2018

Assemblée ordinaire du 3 décembre 2018

**4.00 CORRESPONDANCES ©**

Une liste de la correspondance reçue, pendant la période de décembre 2018, est annexée à

l'ordre du jour. Les copies remises aux membres du conseil sont indiquées par "c".

**5.00 PÉRIODE DE QUESTIONS**

**6.00 DEMANDES ÉCRITES ET VERBALES**

6.01

**7.00 RAPPORT : DES COMITÉS**

7.01

**8.00 TRÉSORERIE – COMPTES À PAYER ©**

8.1 salaires du 1<sup>er</sup> décembre au 31 décembre 2018 ©

22 150.06 \$ dépôt direct

**achats listes ©**

2018-12C	19 070.19\$ factures de 2018 payées en 2018
2019-01A	52 423.43\$ factures de 2018 payées en 2019
2019-01B	12 455.08\$ factures de 2019 payées en 2019

**8.2 Certificats disponibilité de crédits**

dépôt rapports sec.-trés. et certificats faisant état des dépenses autorisées pendant la période de décembre en vertu du règlement de délégation, art.96l CMQ.

**9.00 ADOPTION DES RÈGLEMENTS**

9.01 Adoption du règlement déterminant les taux de taxes et des tarifs pour l'année 2019 et les conditions de leur perception règlement 2019-01.

9.02 Adoption du règlement 2018-04 afin d'abroger le règlement 2010-101 établissant la Politique de gestion contractuelle de la municipalité du canton de Westbury.

**10.00 AVIS DE MOTION**

10.01

**11.00 AFFAIRES NON TERMINÉES**

11.01

**12.00 DÉPÔT DES RAPPORTS ET SUIVIS DE DOSSIERS**

**a) Conseil municipal/comités**

Conseiller #1 Marcel Gendron : Salle municipale, régie des Hameaux  
Conseiller #2 Réjean Vachon : voirie et régie des incendies  
Conseillère #3 Doris Martineau : famille, loisirs et sécurité civile  
Conseillère #4 Jean Martel : chambre de commerce et sécurité civile  
Conseiller #5 Sylvain Hébert : Incendie et voirie  
Conseiller #6 Pierre Reid : voirie et sécurité civile  
Maire : MRC

**b) Rapports – préposé en voirie**

Rapport des travaux de décembre 2018

**c) Dépôt rapports – inspecteur en bâtiment**

**d) Dépôt rapports – directrice générale et secrétaire trésorière**

- 8 et 9 janvier comptable

**13.00 AFFAIRES NOUVELLES**

13.01 Prévisions budgétaires 2018-Transport de personnes HSF

13.02 Membre de l'Association des directeurs municipaux du Québec et cotisation 2019

13.03 Adhésion 2018 au Transport de personnes du HSF

13.04 Adhésion à la FQM pour 2018

13.05 Présentation d'une demande au programme emploi d'été Canada –marché 2019

13.06 Demande d'aide financière additionnelle sécurité civile – volet 2

13.07 Nomination du maire suppléant (nov. 18 à fév. 19)

13.08 Demande de faire le déneigement du 1<sup>er</sup> rang Ouest

**14.00 INVITATIONS**

14.01

**15.00 VARIA**

15.01 Rencontre du comité de voirie concernant le chemin des Boisés

**16.00 PÉRIODE DE QUESTIONS**

**17.00 FERMETURE**

**RÉUNION RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**LUNDI LE 7 JANVIER 2019 à 19 heures**

**ORDRE DU JOUR**

**1.0 OUVERTURE ET CONSTAT DE QUORUM**

**2019-001**

*résolution no 2019-001*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Reid  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** cette assemblée soit déclarée ouverte avec constat de quorum et de la régularité de la convocation.

**ADOPTÉE**

**2.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2019-002**

*résolution no 2019-002*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Reid  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et

**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** l'ordre du jour proposé aux membres de ce conseil soit accepté tel que proposé en laissant le point « Varia » ouvert:

**ADOPTÉE**

**3.0 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2018**

**2019-003**

*résolution no 2019-003*

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Doris Martineau  
**APPUYÉ** par le conseiller Sylvain Hébert et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Une copie du procès-verbal a été remise à chacun des membres du conseil.

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 3 décembre 2018 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale, Mme Adèle Madore.

**ADOPTÉE**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU 3 DÉCEMBRE 2018**

**2019-003**

*résolution no 2019-003*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par le conseiller Marcel Gendron et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Une copie du procès-verbal a été remise à chacun des membres du conseil.

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 décembre 2018 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale, Mme Adèle Madore.

**ADOPTÉE**

#### **4.0 CORRESPONDANCE**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Doris Martineau  
**APPUYÉ** par le conseiller Pierre Reid et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**2019-004**

**résolution no 2019-004**

**QUE** la correspondance reçue durant le mois de décembre 2018 soit déposée aux archives de la municipalité, pour y être conservée et être mise à la disposition de tous ceux qui désiraient en avoir copie et/ou communication.

**ADOPTÉE**

#### **5.0 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question.

#### **6.00 DEMANDES ÉCRITES ET VERBALES**

Aucune

#### **7.00 RAPPORT : DES COMITÉS**

Aucun

#### **8.0 TRÉSORERIE – COMPTES À PAYER**

**ATTENDU QUE** la secrétaire-trésorière dépose les rapports faisant état des dépenses autorisées pendant la période du mois de décembre 2018, ce, en vertu des règlements de délégation pour les employés municipaux, art. 961 CMQ

**2019-005**

**résolution no 2019-005**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Doris Martineau  
**APPUYÉ** par le conseiller Sylvain Hébert et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**D'APPROUVER** les salaires du mois de décembre 2018 pour un montant de 22 150.06 \$, selon un rapport déposé par la secrétaire-trésorière;

**D'APPROUVER** les listes des comptes à payer totalisants :

2018-12C	19 070.19\$	factures de 2018 payées en 2018
2019-01A	52 423.43\$	factures de 2018 payées en 2019
2019-01B	12 455.08\$	factures de 2019 payées en 2019

**D'AUTORISER** la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit;

**ADOPTÉE**

#### **9.0 ADOPTION DE RÈGLEMENT**

##### **9.01 ADOPTION DU RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES TAUX DE TAXES ET DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2019 ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION RÈGLEMENT 2019-01**

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DU HAUT ST-FRANÇOIS**  
**MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

À une **assemblée ordinaire** du conseil municipal de Westbury, dûment convoquée, tenue au 168, route 112, le **7 janvier 2018**, à compter de 19:00 heures, suivant les dispositions de la Loi et ses amendements, à laquelle sont présents :

Monsieur le maire Gray Forster

Madame la conseillère Doris Martineau

Messieurs les conseillers Marcel Gendron, Réjean Vachon, Jean Martel, Sylvain Hébert et Pierre Reid

## **RÈGLEMENT NO. 2019-01**

### **FIXANT LES TAUX DE TAXES, COMPENSATIONS ET CONDITIONS DE PERCEPTION EXERCICE FINANCIER 2019**

**ATTENDU** que la municipalité a adopté son budget pour l'exercice financier 2019, qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

**ATTENDU** les articles 988 CMQ, 244.1, 246, 252 LFM et suivants établissant les modes de paiement et tarification;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné à la séance du 3 décembre 2018;

#### **2019-006**

#### **résolution no 2019-006**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**et résolu unanimement** que le règlement no. 2019-01 soit adopté et qu'il soit statué, décrété ce qui suit, à savoir :

**Article 1** Les taux de taxes, tarifs et/ou compensations énumérés ci-après sont en vigueur pour l'année fiscale 2019;

**Article 2** **TAUX DE TAXES** sur la valeur foncière conformément au rôle d'évaluation en vigueur.

. générale :	<b>0.42¢</b>	/\$100 d'évaluation
. police :	<b>0.07¢</b>	/\$100 d'évaluation
. incendie	<b>0.06¢</b>	/\$100 d'évaluation
. MRC	<b>0.11¢</b>	/\$100 d'évaluation

#### **2.01 police**

Conformément à 244.1 de la LFM, la quote-part dont le canton est débiteur pour le service que lui fournit la Sûreté du Québec, sera payée au moyen d'une taxe foncière au taux de 0.07\$/100,00\$ d'évaluation prélevée sur tous les immeubles imposables du canton qui apparaissent au rôle d'évaluation en vigueur, et

le solde de ladite quote-part sera assumé par une tarification fixe à 42\$ par unité d'évaluation imposable, à l'exception des terrains vagues sur lequel aucun bâtiment n'est situé, un terrain étant vague lorsque selon le rôle d'évaluation foncière, la valeur du et/ou des bâtiment(s) qui y est (sont) situé (s) est inférieure à 10% de celle du terrain.

#### **2.02 régie des incendies**

Conformément à 616 du CM, chaque municipalité membre d'une régie doit pourvoir au paiement de sa contribution et pour assumer la dite contribution, le canton impose :

une taxe foncière sur tous les biens imposables du canton tels qu'ils apparaissent au rôle d'évaluation en vigueur au taux de 0.06\$/100\$ d'évaluation en vigueur et,

le solde sera assumé par une tarification fixée à 55\$ par unité d'évaluation, à l'exception des terrains vagues sur lequel aucun bâtiment n'est situé, un terrain étant vague lorsque selon le rôle d'évaluation foncière, la valeur du et/ou des bâtiment(s) qui y est (sont) situé (s) est inférieure à 10% de celle du terrain.

### **Article 3 TAXES DE SECTEUR**

#### **3.01 tarif pour service municipal : eau potable (244.1 de LFM)**

La tarification annuelle pour tout domicile, compagnie, société ou autre entreprise desservi(e) en eau potable par la ville de East Angus et propriétaire et/ou domicilié sur l'avenue de La Tuilerie est établie comme suit : pour assurer un déboursé de 5 930\$ pour 13 unités desservis, pour un revenu de 1 430\$ plus 4 500\$, donc revenu total de 5 930\$:

1	domicile unifamilial et autres	110\$
1	domicile multifamilial	110\$ X nombre de logements, tel que déterminé au rôle d'évaluation.
1	unité industrielle majeure	110\$ + 4 500\$

Si le niveau de consommation d'eau potable maximum était dépassé en cours d'année, l'utilisateur responsable du dépassement sera responsable du coût excédentaire alors exigé.

#### **3.02 tarif pour entretien du réseau d'aqueduc : avenue de La Tuilerie (244.1 de LFM)**

Une tarification annuelle de 80\$ sera prélevée sur tout immeuble identifié par son matricule spécifique, sur tout le territoire du canton du secteur de l'avenue de La Tuilerie, en autant que ledit immeuble soit desservi par le réseau d'aqueduc ou dans la possibilité d'être desservi, soit pour un nombre de plus ou moins 18 unités pour un revenu net de 1 440\$.

**Article 4 TARIFICATION/compensation :** payé par le propriétaire des immeubles desservis;

. cueillette, transport, enfouissement des ordures ménagères et transport des matières recyclables (par unité de logement)

**225.00\$** par résidence permanente

**112.50\$** par résidence saisonnière

**225.00\$** x nbre de logement pour résidence multifamiliale déterminé au rôle d'évaluation;

**225.00\$** par exploitation agricole (reconnue par MAPAQ)

**225.00\$** par compagnie, société ou autre entreprise,

#### **4.01 tarif pour traitement des eaux usées**

Aux fins de financer, le service de traitement des eaux usées, une tarification annuelle pour tout propriétaire de domicile, compagnie, société ou autre entreprise, sera imposé selon celle déterminée par la municipalité régionale de comté du Haut-Saint-François, soit le mesurage des fosses septiques à 18\$ par fosse et la vidange selon les tarifs établie par la MRC. Ces tarifs sont déterminés par la municipalité régionale de comté du Haut St-François.

Le tarif imposé à l'utilisateur ayant vidangé plus d'une fois en trois ans, paie le supplément chargé par la MRC, selon le principe de l'utilisateur/payeur. Le montant sera ajouté sur chacun des comptes de taxes pour la vidange de 2018.

## **Article 5 PAIEMENT par versements et date**

Les taxes, tarifs et/ou compensations seront payables en quatre (4) versements égaux. Le premier versement étant dû le trentième (30) jours qui suit l'expédition du compte, le second versement, est postérieur à quatre-vingt-dix (90) jours qui suit la date d'exigibilité du premier versement et l'échéance du troisième versement, est postérieure à quatre-vingt-dix (90) jours qui suit la date d'exigibilité du second versement et le dernier est environ quatre-vingt-dix (90) jours qui suit le troisième versement.

Toutefois, pour bénéficier de ce droit, le débiteur doit recevoir un compte de taxes excédant 300\$ pour chaque unité d'évaluation.

Par conséquent, les taxes municipales doivent être payées en un versement unique pour les comptes de moins de 300\$ pour chaque unité d'évaluation;

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible.

Les règles prescrites par le présent article ou en vertu de celui-ci s'appliquent aussi à d'autres taxes, tarifs ou compensations municipales que la municipalité perçoit.

- le premier, le ou avant le 20 mars 2019
- le deuxième, le ou avant le 20 juin 2019
- le troisième, le ou avant le 20 septembre 2019
- le quatrième, le ou avant le 20 novembre 2019

## **Article 6 SUPPLÉMENT DE TAXES**

Les prescriptions de l'article 5 s'appliquent également aux suppléments de taxes ainsi qu'à toutes autres taxes, tarifs ou compensations exigibles, suite à une correction au rôle d'évaluation: sauf que l'échéance du second versement, s'il y a lieu, est postérieure à quatre-vingt-dix (90) jours qui suit la date d'exigibilité du premier versement et l'échéance du troisième versement, s'il y a lieu est postérieure à quatre-vingt-dix (90) jours qui suit la date d'exigibilité du second versement et le dernier est environ quatre-vingt-dix (90) jours qui suit le troisième versement.

**Article 7** Conformément à l'article 962.1, lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la municipalité et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais d'administration de 25\$ seront réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.

**Article 8** Conformément à l'article 982, toutes taxes municipales imposées sur un terrain peuvent être réclamées, aussi bien de l'occupant ou autre possesseur de ce terrain que du propriétaire, de même que de tout acquéreur subséquent de ce terrain, lorsque tel occupant, possesseur ou acquéreur n'est pas inscrit sur le rôle d'évaluation.

## **Article 9 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**FAIT ET DONNÉ À WESTBURY, CE 7 e jour de janvier 2019**

---

Gray Forster, maire

Adèle Madore, directrice générale

Avis de motion : 3 décembre 2018  
Adoption : 7 janvier 2019

Présentation du règlement : le 3 décembre 2018  
Publication : 10 janvier 2019

**9.02 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2018-04 AFIN D'ABROGER LE RÈGLEMENT 2010-101 ÉTABLISSANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE WESTBURY  
MRC DU HAUT ST-FRANÇOIS**

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-04 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

---

**SÉANCE** ordinaire du conseil municipal de la Municipalité du canton de Westbury, tenue le 7 janvier 2019, à 19h à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : Gray Forster

LES MEMBRES DU CONSEIL :

Madame la conseillère Doris Martineau  
Messieurs les conseillers Marcel Gendron, Réjean Vachon, Jean Martel, Sylvain Hébert et Pierre Reid.

Tous membres du conseil et formant quorum.

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 6 décembre 2010, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* ») ;

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

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

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

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 3 décembre 2018;

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



**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**2019-007**

*résolution no 2019-007*

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT  
ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Objet du règlement**

7

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.* ;
- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* .

**2. Champ d'application**

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

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

**SECTION II**

**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**3. Interprétation du texte**

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

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

**4. Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de

truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

## **5. Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

## **6. Terminologie**

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

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

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

## **CHAPITRE II**

### **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

## **7. Généralités**

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

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

#### **8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré**

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

#### **9. Rotation - Principes**

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

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

#### **10. Rotation - Mesures**

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

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat remplit, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

##### **SECTION I**

##### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

###### **11. Généralités**

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

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement et de services);
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 *C.M.* et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;
- d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

###### **12. Mesures**

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

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);

- c) **Conflit d'intérêts**
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) **Modification d'un contrat**
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

### **13. Document d'information**

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

## **SECTION II**

### **TRUQUAGE DES OFFRES**

#### **14. Sanction si collusion**

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

#### **15. Déclaration**

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

## **SECTION III**

### **LOBBYISME**

#### **16. Devoir d'information des élus et employés**

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

#### **17. Formation**

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

#### **18. Déclaration**

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

lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

#### **SECTION IV**

##### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

#### **19. Dénonciation**

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

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

#### **20. Déclaration**

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

#### **SECTION V**

##### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

#### **21. Dénonciation**

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

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

## **22. Déclaration**

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

## **23. Intérêt pécuniaire minime**

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

## **SECTION VI**

### **IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES**

## **24. Responsable de l'appel d'offres**

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

## **25. Questions des soumissionnaires**

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

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

## **26. Dénonciation**

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

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

## SECTION VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### **27. Modification d'un contrat**

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

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

#### **28. Réunions de chantier**

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

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

#### **29. Application du règlement**

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

#### **30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 1er janvier 2011 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

#### **31. Entrée en vigueur et publication**

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

Adopté à Westbury, ce 7 janvier 2019

---

Gray Forster  
Maire

---

Adèle Madore  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	3 décembre 2018
Présentation du projet de règlement :	3 décembre 2018
Adoption du règlement :	7 janvier 2019
Avis de promulgation :	14 janvier 2019
Transmission au MAMOT :	14 janvier 2019



**10.0 AVIS DE MOTION**

Aucun

**11.00 AFFAIRES NON TERMINÉES**

**11.01**

**12.00 DÉPÔT DES RAPPORTS ET SUIVIS DE DOSSIERS**

**a) Conseil municipal/comités**

Conseiller #1 Marcel Gendron : Régie des Hameaux, salle municipale et marché  
Rencontre de la Régie des Hameaux le 18 février 2019

Conseiller #2 Réjean Vachon : voirie et régie des incendies  
Rien de spécial

Conseillère #3 Doris Martineau : famille et loisirs  
Pas de réunion

Conseillère #4 Jean Martel : sécurité civile et chambre de commerce  
Brunch de la chambre de commerce qui se tiendra à St-Isidore de Clifton le 20 janvier à 10h00. Monsieur le maire et le conseiller Jean Martel participeront à ce brunch au coût de 20\$ par personne et 1 billet est payé par la chambre de commerce.

Conseiller #5 Sylvain Hébert : incendie et voirie  
Rien de spécial

Conseiller #6 Pierre Reid : voirie et sécurité civile  
Demande de subvention pour la génératrice

Maire : MRC  
Pas de réunion en décembre.  
Le 5 à 7 du centre de santé intégrale de Cookshire

**b) Rapports – préposé en voirie**

M. Allaire a déposé son rapport des travaux qui a été faits.

**c) Dépôt rapports – inspecteur en bâtiment**

Aucun permis

**d) Dépôt rapports – directrice générale et secrétaire-trésorière  
- 8 et 9 janvier comptable**

**13.00 AFFAIRES NOUVELLES**

**13.01 PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2019-TRANSPORT DE PERSONNES  
HSF**

**ATTENDU** que l'organisme Transport de personnes HSF assure le transport des personnes à mobilité réduite sur le territoire de la MRC du Haut St-François;

**ATTENDU** que la municipalité du canton de Westbury adhère à l'organisme Transport de personnes HSF dont la Ville mandataire est East Angus;

**ATTENDU** que la municipalité du canton de Westbury approuve les prévisions budgétaires 2019;

**ATTENDU** que la municipalité du canton de Westbury approuve la grille tarifaire selon l'article 48.41 de la loi sur les transports;

**2019-008**

**résolution no 2019-008**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Reid  
**APPUYÉ** par le conseiller Sylvain Hébert et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** la municipalité du canton de Westbury accepte les prévisions budgétaires 2019 de l'organisme Transport de personnes HSF.

**ADOPTÉE**

**13.02 RENOUVELLEMENT COTISATION ANNUELLE ADMQ –D.G.**

**2019-009**

**résolution no 2019-009**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par le conseiller Marcel Gendron et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**D'**autoriser le renouvellement de la cotisation annuelle de l'Association des directeurs municipaux du Québec pour l'année 2019 au montant de 463 \$ en plus des taxes applicables.

**QUE** la municipalité procède au paiement de 463\$ en plus des taxes applicables au nom de l'Association des Directeurs Municipaux du Québec.

**ADOPTÉE**

**13.03 ADHÉSION 2019 AU TRANSPORT DE PERSONNES DU HSF**

**2019-010**

**résolution no 2019-010**

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Doris Martineau  
**APPUYÉ** par le conseiller Jean Martel et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** la municipalité du canton de Westbury autorise le paiement de la cotisation au transport de personnes du Haut St-François au montant de 3 793\$.

**ADOPTÉE**

**13.04 ADHÉSION À LA FQM POUR 2019**

**2019-011**

**résolution no 2019-011**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par le conseiller Pierre Reid et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**D'**autoriser l'adhésion de la municipalité du canton de Westbury comme membre à la Fédération Québécoise des municipalités pour 2019 au coût de 1 367.09\$.

**QUE** la directrice générale procède au paiement;

**ADOPTÉE**

**13.05 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE AU PROGRAMME EMPLOI  
D'ÉTÉ CANADA –MARCHÉ 2019**

**2019-012**

*résolution no 2019-012*

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Doris Martineau  
**APPUYÉ** par le conseiller Marcel Gendron et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser la directrice générale à présenter une demande dans le cadre du programme emploi d'été Canada.

**QUE** la demande d'emploi servira à l'embauche d'un étudiant ou d'une étudiante pour l'organisation du Marché public 2019, de la publicité et des communications d'une durée de 9 semaines à raison de 30 heures par semaines.

**ADOPTÉE**

**13.06 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ADDITIONNELLE SÉCURITÉ CIVILE –  
VOLET 2**

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

**ATTENDU QUE** la municipalité souhaite se prévaloir du Volet 2 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

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

**2019-013**

*résolution no 2019-013*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Reid  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la municipalité présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec au montant de 10 000 \$, dans le cadre du **Volet 2** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions décrites au formulaire joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante qui totalisent 20 000 \$, et confirme que la contribution de la municipalité sera d'une valeur d'au moins 10 000\$ ;

Que la municipalité autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière, Adèle Madore à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

**ADOPTÉE**

**13.07 NOMINATION DU MAIRE SUPPLÉANT**

**ATTENDU** que le conseil désigne, lorsque requis, un conseiller municipal à titre de maire suppléant. Le conseiller nommé remplace le maire et exerce les pouvoirs et devoirs de celui-ci lorsqu'il est absent, empêché de remplir sa charge ou suite à la vacance de la charge. Le maire suppléant ne peut cependant exercer le droit de veto.

De plus, le maire suppléant peut représenter la municipalité au conseil de la MRC si le maire est absent ou pour toute autre raison prévue par la loi.

**2019-014**

**résolution no 2019-014**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jean Martel  
**APPUYÉ** par le conseiller Pierre Reid et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** le conseil nomme la conseillère Doris Martineau comme maire suppléante pour la période de décembre 2018 à mars 2019.

**ADOPTÉE**

*Le conseiller M. Sylvain Hébert se retire et déclare son intérêt dans le dossier étant propriétaire de la Ferme G.H. Porcs Inc.*

**13.08 DEMANDE DE FAIRE LE DÉNEIGEMENT DU 1<sup>ER</sup> RANG OUEST**

**ATTENDU** que la résolution no. 2018-257 a été adoptée par le conseil concernant le déneigement du 1<sup>er</sup> rang ouest;

**ATTENDU** que le maire a exercé son droit de veto à l'égard de la résolution et qu'il est prévu que la décision sera soumise à une prochaine séance du conseil;

**ATTENDU** que le conseil après discussion désire abroger la résolution 2018-257 afin de reconsidérer la demande;

**2019-015**

**résolution no 2019-015**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Pierre Reid  
**APPUYÉ** par le conseiller Jean Martel et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** le conseil municipal du canton de Westbury autorise à la demande du propriétaire du 1<sup>er</sup> rang Ouest, M. Jean-Pierre Drouin, de la Ferme Paul-Eugène Drouin, d'ouvrir le chemin 2 fois seulement avec un bull, afin de permettre d'entreposer du fumier appartenant à la Ferme G.H. Porcs Inc. sur un des terrains appartenant à M. Drouin.

**QUE** la demande devra être faite par M. Drouin au chef d'équipe, M. Yves Allaire et que selon l'information la demande sera à la fin janvier ou en février.

**ADOPTÉE**

**14.00 INVITATION**

**15.00 VARIA**

**15.01 RENCONTRE DU COMITÉ DE VOIRIE CONCERNANT LE CHEMIN DES BOISÉS**

Les documents ont été déposés par le technicien, M. Jean-Paul Richard et une rencontre est prévue. Les documents ont été transmis à l'ingénieur, M. Lauréat Thériault.

Une première rencontre se tiendra avec le comité de voirie.

Le conseiller Pierre Reid a participé avec le maire à une rencontre sur l'emploi dans le Haut St-François.

**15.02 COMITÉ PORTES OUVERTES SUR LE HAUT**

**2019-016**

*résolution no 2019-016*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Réjean Vachon  
**APPUYÉ** par le conseiller Sylvain Hébert et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** la municipalité de Westbury nomme le conseiller Pierre Reid comme membre collaborateur du projet portes ouvertes sur le Haut.

**ADOPTÉE**

**16.00 PÉRIODE DE QUESTIONS**

M. Pratte du chemin Dearden demande si le ponceau de son entrée sera réparé ou changé.

Le maire l'informe que son ponceau n'a aucune défectuosité selon un rapport fait par la compagnie ADE.

**17.00 FERMETURE**

**ATTENDU QUE** tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance, ayant fait l'objet de discussions et de résolutions le cas échéant, ont été traités;

**2019-017**

*résolution no 2019-017*

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Jean Martel  
**APPUYÉ** par la conseillère Doris Martineau et  
**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**QUE** la séance soit fermée;

**ADOPTÉE**

L'assemblée est levée à 20:00 heures.

Je, soussignée, certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrétées dans les résolutions émises dans la présente assemblée.

Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....  
Adèle Madore

\_\_\_\_\_  
Gray Forster  
Maire

\_\_\_\_\_  
Adèle Madore  
Directrice générale/secrétaire-trésorière