

MUNICIPALITÉ DE TASCHEREAU  
SÉANCE RÉGULIÈRE DU 5 JUILLET 2021  
À LA SALLE 90

À une séance régulière du Conseil, tenue à la salle 90 du centre récréatif à 20H10, sont présents:

Séance régulière du 5 juillet 2021	M. Lucien Côté, maire, M. Pascal Houle      M. Henri Lampron M. Réjean Lord.      M. Michael Otis M. Julien Chalifoux   M. Yvan Fortier
---------------------------------------	--

Est aussi présente: Mme Fanny Veilleux, directrice générale adjointe.

Ouverture	Sous la présidence du maire, M. Lucien Côté et formant quorum, à 20h10, M. Lucien Côté, maire, déclare l'ouverture de la séance, il souhaite la bienvenue à toutes et à tous.
-----------	---

Ordre du jour	<u>ORDRE DU JOUR</u>
---------------	----------------------

- 1- Ouverture,
- 2- Acceptation de l'ordre du jour,
- 3- Acceptation et suivi du procès-verbal de la séance régulière du 1 février 2021
- 4- Correspondance,
- 5- Comptes à payer,
- 6- Situation financière,
- 7- Période de questions,
- 8- Rapport du maire,
- 9- Rapport lots intra municipaux,
- 10- Autres rapports
- 11- Pneu niveleuse
- 12- Rencontre avec M. Pedro Cardoso
- 13- Demande du centre de Femme l'Érige
- 14- Demande de M. Joel Bédard
- 15- Engagement commis de bureau
- 16- Adoption du règlement #06-21 « Gestion contractuelle »
- 17- Délégation Gestion des titres miniers
- 18- Engagement Patricia Deschênes
- 19- Achat gravier 0-3 pouces
- 20- Soumission local des fermières
- 21- Fauchage bord de chemin
- 22- Période de question
- 23- Fermeture

Rés. #5584-07-21 Ordre du jour :	Il est proposé par M. Henri Lampron et résolu unanimement que l'ordre du jour soit accepté et qu'il demeure ouvert afin d'y ajouter des items, s'il y a lieu. Adoptée.
-------------------------------------	---

Rés. #5585-07-21 Procès-verbal :	Il est proposé par M. Julien Chalifoux et résolu unanimement d'accepter le procès-verbal de la séance régulière du 7 juin 2021. Adoptée.
-------------------------------------	---

Correspondances	<ol style="list-style-type: none"><li>1- CN : Investissement de 370 M\$ au Québec pour la fluidité et la sécurité de son réseau</li><li>2- BELL : Mise à jour des dates de mise en service du 9-1-1 prochaine génération</li><li>3- SADC : Comité consultatif développement durable est en place.</li></ol>
-----------------	---

Rés. #5586-07-21 Comptes à payer :	Il est proposé par M. Yvan Fortier résolu unanimement d'accepter les comptes à payer pour le mois de juin 2021, au montant de 80 348.63\$ (ch# C2100218 à C2100247), au montant de 8 408.12\$ (ch# M210114 à M210125), pour les lots intra municipaux au montant de 6 317.88\$
---------------------------------------	--

(ch#C2100007 à ch#C2100008) ainsi que la liste de paie au montant de 21 489.17\$ (ch.# D2100119 à D2100146) et que la municipalité a les crédits disponibles pour ces dépenses.

Adoptée.

Rés. #5587-07-21 Il est proposé par M. Pascal Houle et résolu unanimement d'accepter la situation financière de juin 2021.  
Situation financière : Adoptée.

Période de questions : Question reçu au bureau : Est-ce que la Maison des jeunes va ouvrir bientôt? Dès que les travaux de rénovations sont terminés nous allons pouvoir ouvrir. Un communiqué sera envoyé pour aviser la population.

Rapport du Maire Opération internet haute vitesse : Le 21 juin a eu lieu une rencontre Zoom avec Mme Diane Lebouthillier, Mme Suzanne Blais, députée régionale, M. Pierre Dufour, Ministre régional et M. Pierre-Karl Péladeau. L'annonce a été faite que d'ici septembre 2022 tous les foyers de la région, soit 13 300 foyers dans 70 municipalités, seont branché sur internet haute vitesse par Vidéotron grâce à des subventions fédérales et provinciales. C'est une très bonne nouvelle.  
MRC : MTQ, investissement de 183 millions sur 2 ans pour les routes et Infrastructure, la problématique des ponts a aussi été discutée  
Dossier CPTAQ reporté à l'automne  
Vente pour taxes terminées  
Mme Suzanne Blais nous a annoncé que le programme TECQ a été bonifié de 193 300\$ pour la Municipalité de Taschereau.

Rapport lots intra municipaux Le bûchage côté nord de la route 390 est terminé et celui du côté sud est commencé.  
Il y aura du débroussaillage sur le chemin de la Mine Trajan

Autres rapports Aucun rapport

Rés. #5588-07-21 Il est proposé par M. Michael Otis et résolu unanimement de procéder à l'achat de 4 pneus pour la niveleuse au montant de 1 118\$/chacun pour un total de 4 472\$ plus les taxes applicables.  
Pneu niveleuse Adoptée

Rencontre avec M. Pedro Cardoso M. Cardoso est venu nous rencontrer pour nous expliquer ou en était son projet pour l'ancien site Tembec. Il nous a dit qu'il avait espoir que tout ça débloque dans les prochains mois.

Rés. #5589-07-21 Il est proposé par M. Réjean Lord et résolu unanimement d'autoriser le Centre de Femmes l'Érige d'utiliser un emplacement dans un des parc de Taschereau et à celui de Laferté pour leur Tournée Caravane qui sera dans notre municipalité le 22 septembre 2021.  
Demande du Centre de Femmes l'Érige Adoptée

Res. #5590-07-21 Il est proposé par M. Michael Otis et résolu unanimement d'accorder un augmentation de 10% à JB Forestiers pour les travaux de bûchage dans la municipalité.  
Demande de M. Joel Bédard Adoptée

Rés. #5591-07-21 Il est proposé par M. Yvan Fortier et résolu unanimement d'engager M. Pierre Paul au poste de commis de bureau temporaire.  
Engagement commis de bureau Adoptée

Rés. #5592-07-21 Il est proposé par M. Henri Lampron et résolu unanimement d'adopter le règlement #06-21 « Gestion contractuelle » qui se lit comme suit :  
Adoption du règlement #06-21  
« Gestion contractuelle »  
CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE TASCHEREAU  
MRC DE L'ABITIBI-OUEST

**Règlement #06-21**  
**Gestion contractuelle**

## **SECTION I**

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### **1. Objet du règlement**

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 du Code Municipal;
- 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 publiques en vertu de l'article 935 du Code Municipal.

#### **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 du Code Municipal.

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 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 lobbying 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 le 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 leur 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 du Code Municipal ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi du présent règlement.

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

## **CHAPITRE II**

### **7. Nomination et composition des comités de sélection**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former un comité de sélection prévus aux articles 936.0.1.1 et 936.0.1 du Code Municipal du Québec, dans tous les cas où un tel comité est requis par la loi.

### **8. Tâches des comités de sélection**

Les tâches suivantes incombent aux comités de sélection :

- a) Remettre au directeur général une déclaration sous serment devant être renouvelée annuellement et signée par chaque membre du comité et par laquelle ils affirment solennellement qu'ils :
  - i) Préservent le secret des délibérations du comité;
  - ii) Éviteront de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, à défaut de quoi ils démissionneront de leur mandat de membre du comité et dénonceront l'intérêt;
  - iii) Jugeront toutes les soumissions sans partialité et procéderont à l'analyse individuelle des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité;
- b) Évaluer chaque soumission indépendamment les unes des autres, sans en connaître le prix et sans les comparer entre elles;
- c) Attribuer à chaque soumission un nombre de points pour chaque critère de pondération;
- d) Signer l'évaluation en comité après délibération et atteinte d'un consensus.

Tout comité de sélection devra également faire son évaluation en respectant toutes les dispositions du Code municipal du Québec applicables et le principe d'égalité entre les soumissionnaires.

## **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS**

### **9. Généralités**

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats dans les lois qui la régissent, dont le Code Municipale. 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 cette 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 demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

### **10. Contrat 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 du Code municipal du Québec, comportant une dépense d'au moins 25 000\$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé

qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du Code municipal du Québec, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

#### **11. Favoriser les entreprises québécoises**

Dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

### **CHAPITRE III**

#### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRAT DE GRÉ À GRÉ**

#### **12. 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 du Code municipal du Québec 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\$.

#### **13. 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 à l'article 16 (Devoir d'information des élus et employés) ;
- 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)

#### **14. 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**

#### **15. 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.

#### **16. 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**

#### **17. 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.

#### **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 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.

#### **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'offre, 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 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 susceptibles 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 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 20 et 21.

## **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 du Code municipal du Québec.

#### **30. Abrogation**

Le présent règlement abroge tout règlement ou politique portant sur le même objet.

#### **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 MAMH.

---

Lucien Côté, Maire  
adjointe

---

Fanny Veilleux, Directrice générale

Avis de motion : 7 juin 2021  
Dépôt du projet de règlement : 7 juin 2021  
Adoption du règlement :  
Transmission au MAMH :

Adoptée



Adopté

- Rés. #5594-07-21  
Engagement Patricia  
Deschênes  
Il est proposé par M. Réjean Lord et résolu unanimement d'engager Mme Patricia Deschênes pour l'entretien ménager.  
Adoptée
- Rés. #5595-07-21  
Achat 0-3 pouces  
Il est proposé par M. Julien Chalifoux et résolu unanimement d'acheter environ 500 tonnes de 0-3 pouces à Lamothe au taux de 3\$/tonne.  
Adoptée
- Rés. #5596-07-21  
Soumission local des  
fermières  
Il est proposé par M. Yvan Fortier et résolu unanimement d'accepter la soumission de Construction Sylvain Rouleau pour les travaux de rénovations dans le local du Cercle de fermières de Taschereau.  
Adoptée
- Rés. #5597-07-21  
Fauchage Bord de  
chemin  
Il est proposé par M. Yvan Fortier et résolu unanimement de procéder au fauchage de bord de chemin dans la Municipalité.  
Adoptée
- Période de question  
Aucune question
- Rés. #5598-07-21  
Fermeture  
Considérant que l'ordre du jour est épuisé,  
Il est proposé par M. Réjean Lord et résolu unanimement à 21H03 de procéder à la fermeture de la séance du conseil.  
Adoptée.

---

Lucien Côté,  
Maire.

---

Fanny Veilleux  
Directrice générale adjointe, Secrétaire-trésorière.