

SÉANCE ORDINAIRE DU 7 JUIN 2021

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME  
MRC DE LA MATANIE

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Adelme tenue, par visioconférence avec enregistrement audio, le lundi 7 JUIN 2021 à 19h30.

Présences :

M. le maire  
MM. les conseillers

Jean-Roland Lebrun  
Clément Gauthier  
Jeannot Marquis  
Julien Ouellet

Mme les conseillères

Cynthia D'Astous  
Johanne Thibault  
Josée Marquis

Les membres sont tous présents par visioconférence. La séance est tenue sous la présidence de monsieur Jean-Roland Lebrun, maire de Saint-Adelme. La directrice générale et secrétaire-trésorière, madame Anick Hudon, est aussi présente par visioconférence à partir du bureau municipal. La séance est tenue avec enregistrement audio pour fin de publication.

**RÉSOLUTION #2021-75**

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

CONSIDÉRANT QUE, les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Johanne Thibault et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour:

1. Ouverture de la séance;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Approbation du procès-verbal;
4. Présentation des comptes;
5. Engagement de crédit (dépenses);
6. Adoption du règlement sur la gestion contractuelle;
7. Entente relative à la fourniture de services de traitement des matières organiques;
8. Désignation d'un étudiant à titre d'adjoint technique en urbanisme-Service de l'aménagement et de l'urbanisme de la MRC de La Matanie; (courriel 17 mai 2021)
9. Protocole d'entente pour la bibliothèque municipale;
10. Demande de changement de zonage pour un atelier mécanique;
11. Rapport du maire sur les faits saillants;
12. Service de nivelage de chemins municipaux-travaux de voirie;
13. Achat d'asphalte froid;
14. Octroi du contrat à Nordikeau pour le service professionnels pour l'exploitation de stations de production d'eau potable et de stations d'épuration des eaux usées pour les municipalités de Sainte-Félicité, Saint-Adelme, Grosses-Roches, Saint-René-de-Matane et Saint-Ulric au montant de 178 846.50 + taxes;
15. Période de questions (pour les citoyens seulement et non pour les membres du conseil);
16. Fermeture de la séance

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**RÉSOLUTION #2021-76**

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 MAI 2021**

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité de Saint-Adelme tenue le 3 mai 2021;

Il est proposé par Josée Marquis, et résolu :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mai dernier.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**RÉSOLUTION #2021-77**

**APPROBATION DES COMPTES À PAYER, DES CHÈQUES ET DES SALAIRES ÉMIS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME**

Il est proposé par Cynthia D'Astous et résolu :

**QUE** la Municipalité de Saint-Adelme approuve la liste des comptes à payer au montant de cent vingt mille quatre cents trente-deux et cinquante cents 120 432.50\$ et les salaires payés au montant de dix mille quatre cent trois et trente-trois cents 10 403.33\$.

**QUE** ces dépenses sont imputées au fonds d'administration de la Municipalité de Saint-Adelme, représentant un grand total de cent trente mille huit cent trente-cinq et quatre-vingt-trois cent 130 835.83\$.

**QUE** ces documents font partie intégrante du présent procès-verbal comme s'ils sont ici au long reproduits.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussignée, Anick Hudon, DMA, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

**RÉSOLUTION #2021-78**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 2020-03 sur la gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 19 octobre 2020, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. ») :

**ATTENDU QUE** dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du lundi, 3 mai.

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : JOHANNE THIBAUT**

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

1. L'article 2 du présent règlement est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.
2. Le Règlement numéro 2021-04 sur la gestion contractuelle est modifié par l'ajout de l'article suivant :

**10.1** Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, 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.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 10 A-B-C-D-E du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**RÉSOLUTION #2021-79**

**ENTENTE RELATIVE À LA FOURNITURE DE SERVICES DE TRAITEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES**

Considérant le Plan de gestion des matières résiduelles révisé de la MRC de La Matanie;

Considérant que, concernant le traitement des matières résiduelles, la Municipalité de Saint-Adelme est partie prenante à l'Entente relative à la fourniture de services en matière d'élimination des déchets solides intervenue avec la Ville de Matane;

Considérant que, concernant le traitement des matières putrescibles, la Municipalité de Saint-Adelme souhaite se prévaloir des services de traitement des matières organiques à la future plateforme de compostage de la Ville de Matane et qu'il est nécessaire de conclure une entente à cet effet;

Considérant le projet de protocole d'entente soumis pour la fourniture, par la Ville de Matane, de services de traitement des matières organiques;

IL EST PROPOSÉ PAR : Jeannot Marquis

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ/MAJORITÉ des conseillers(ères)

Que la Municipalité de Saint-Adelme adhère à l'Entente relative à la fourniture de services de traitement des matières organiques, tel que proposé;

Que le Maire, ou en son absence le maire suppléant, et la directrice générale et secrétaire-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit protocole d'entente.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**RÉSOLUTION #2021-80**

**DÉSIGNATION D'UN ÉTUDIANT À TITRE D'ADJOINT TECHNIQUE EN URBANISME-SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'URBANISME DE LA MRC DE LA MATANIE**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 236 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Municipalité de Saint-Adelme doit désigner les fonctionnaires responsables de la délivrance des permis et des certificats en matière d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de La Matanie fournit des services en matière d'aménagement et d'urbanisme la Municipalité de Saint-Adelme;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Josée Marquis, et résolu :

**QUE** le préambule fait partie intégrante de la présente résolution.

**DE** désigner Arnaud Lombard-Dionne et Gabrielle Giguère à titre d'adjoint technique en urbanisme pour l'année 2021.

**DE** transmettre la présente résolution à la MRC de La Matanie.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**RÉSOLUTION #2021-81**

**PROTOCOLE D'ENTENTE POUR LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

Il est proposé par Josée Marquis et résolu :

Que le Maire, ou en son absence le maire suppléant, et la directrice générale et secrétaire-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit protocole d'entente.

## **PROTOCOLE D'ENTENTE**

ENTRE  
LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

Municipalité de Saint-Adelme, district de Matane, ici représentée par Monsieur Jean-Roland Lebrun, maire et Madame Anick Hudon, directrice générale et secrétaire-trésorière, dûment autorisés au fin des présentes en vertu d'une résolution du Conseil municipal adoptée le

---

ET

LA COMMISSION SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES

Corporation scolaire légalement constituée, ayant son siège social au 93 Avenue du Parc, Amqui, QC G5J 2LB ici représentée par le président, monsieur ou madame \_\_\_\_\_, et par le directeur général, monsieur ou madame \_\_\_\_\_, tous deux autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution du Conseil des commissaires de ladite Commission scolaire dont copie conforme est jointe en annexe.

ATTENDU QUE la Municipalité est considérée comme maître d'œuvre en matière de loisir sur le territoire qu'elle dessert;

ATTENDU QU'en vertu de ce principe la Municipalité se doit d'assurer à sa population un service de bibliothèque municipale qui soit adéquat;

ATTENDU QUE la Municipalité est affiliée, par voie de convention, au Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP);

ATTENDU QUE la Municipalité doit obtenir l'accord du CRSBP lors d'une entente municipale/scolaire;

ATTENDU QUE la Commission a la responsabilité d'assurer les services éducatifs à la clientèle de son territoire;

ATTENDU QUE la Commission doit reprendre le local actuellement prêté à la municipalité et utilisé pour la bibliothèque municipale à l'intérieur de l'école Émile Dubé, pour y réaménager une classe;  
ATTENDU QUE les parties conviennent de la pertinence de mettre en commun leur service de bibliothèque.

**En conséquence les parties conviennent ce qui suit :**

### **1.0 MISE EN COMMUN D'UN LOCAL**

- 1.1 La Commission met gratuitement à la disposition de la Municipalité, mais en utilisation commune entre les parties, l'actuelle bibliothèque scolaire d'une superficie \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> aux fins d'y aménager sa bibliothèque municipale.
- 1.2 En contrepartie, la Municipalité s'engage à rendre la bibliothèque accessible pour la clientèle scolaire selon l'horaire établi. L'utilisation commune de la bibliothèque s'effectue dans le respect des modalités incluses aux présentes.

### **2.0 AMÉNAGEMENT DU LOCAL ET ÉQUIPEMENTS**

- 2.1 La Commission assumera les frais du raccordement informatique et de l'ajout des prises de courant nécessaires aux équipements de la Municipalité.
- 2.2 Pour tout ajout d'équipements ou de mobilier en cours d'utilisation, chaque partie répondra à ses propres besoins sans en imputer les frais à l'autre partie.
- 2.3 Tout ajout au retrait de mobilier ou de toute modification à l'aménagement devra être soumis à l'approbation des parties suite à l'avis du Comité consultatif de concertation s'il y a lieu, Comité défini à l'article 9.0 et suivants.

- 2.4 La Commission scolaire, en tant que propriétaire, doit donner son consentement écrit pour toutes modifications ou transformations physiques souhaitées aux installations déjà existantes. De plus, même si la Municipalité réalise à ses frais des transformations ou des améliorations, cela ne lui confère aucun droit de propriété.
- 2.5 La Municipalité demeure propriétaire des équipements spécialités qu'elle a acquis, ainsi que des livres, enregistrements sonores, revues et autres biens culturels venant du CRSBP ou qu'elle aura acheté : (tous les autres biens culturels aménagés dans cette bibliothèque sont la propriété de la Commission scolaire, une liste de ses biens est tenue à jour et annexée à la présente entente).
- 2.6 Les Parties s'engagent à prendre des mesures pour que les locaux utilisés par la clientèle du secteur public soient facilement accessibles, que l'accès aux toilettes situées dans le local voisin, et que celle-ci soit clairement identifié par un affichage approprié.
- 2.7 La Commission met à la disposition de la Municipalité un téléphone sur son réseau IP avec un numéro particulier. Aucun interurbain ne sera toutefois possible avec ce téléphone.

### **3.0 OPÉRATION DE LA BIBLIOTHÈQUE**

- 3.1 Les parties conviennent de regrouper dans un même local la collection de livres de la Municipalité et celle de l'école Émile Dubé, selon des modalités à établir entre le Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), la Municipalité et l'école.
- 3.2 Durant les heures d'utilisation par les membres de la communauté, la Municipalité sera responsable de la surveillance et du bon fonctionnement de la bibliothèque.
- 3.3 La Municipalité s'engage à permettre l'accès à la bibliothèque pour la clientèle étudiante de l'école Émile Dubé pendant les heures de cours. Les élèves devront être accompagnés d'un membre du personnel qui sera responsable de l'ordre et du bon fonctionnement de la bibliothèque, du respect des règlements de la bibliothèque municipale et des procédures d'utilisation convenues entre les parties.
- 3.4 La Municipalité est responsable de tous les biens faisant partie du fond de la bibliothèque municipale tel qu'inventorié à l'annexe prévue à l'article 2.8.

### **4.0 HORAIRE D'UTILISATION**

- 4.1 De façon générale, les locaux de la bibliothèque seront utilisés prioritairement :
  - Pour les besoins de la Municipalité, du lundi au vendredi inclusivement, de 18h à 22h, durant l'année scolaire;
  - Pour les besoins de la Commission de 8h à 17h;
  - Des périodes non occupées par la clientèle scolaire durant le jour pourront être utilisées, au besoin, par la Municipalité;
  - Durant la période de vacances et les fins de semaines, ce local prendra sa vocation publique de 9h à 22h.
- 4.2 Les parties conviennent que l'une ou l'autre d'entre elles pourra déroger aux heures d'usage mentionnées ci-haut après entente entre elles et tout changement quant à l'horaire ou au fonctionnement doit être soumis au Comité consultatif de concertation.

### **5.0 ASSURANCES**

- 5.1 Pendant toute la durée de cette entente, la Municipalité assure et maintient en vigueur des assurances contre les risques d'accidents et tout autre risque et hasard pour le plein montant de la valeur de ses équipements et biens meubles.
- 5.2 La Municipalité maintient également en vigueur, pendant toute la durée de la présente entente une assurance-responsabilité civile des locataires (responsabilité locative). Cette assurance-responsabilité doit couvrir la valeur au jour du sinistre.
- 5.3 La Municipalité maintient aussi en vigueur, pendant toute la durée de la présente entente une assurance-responsabilité civile (formule globale) pour un montant couvrant la valeur au jour du sinistre pour tous les lieux et activités afférents à la bibliothèque municipale.
- 5.4 Les dommages que pourraient subir les élèves et le personnel de la Commission scolaire lors de leur présence à la bibliothèque pendant les heures d'école relèvent du domaine de la responsabilité de la Commission scolaire et celle-ci s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité advenant une réclamation et, le cas échéant, à lui rembourser tout montant que la Municipalité pourrait être tenue de payer sauf en cas de faute lourde des préposés ou bénévoles de la Municipalité.
- 5.5 Les dommages que pourraient subir les autres usagers de la bibliothèque relèvent du domaine de la responsabilité de la Municipalité et celle-ci s'engage à prendre fait et cause pour la Commission scolaire advenant une réclamation et, le cas échéant, à lui rembourser tout montant que la Commission scolaire pourrait être tenue de payer sauf en cas de faute

lourde des préposés de la Commission scolaire pourrait être tenue de payer sauf en cas de faute lourde des proposés de la Commission scolaire.

## **6.0 INTÉGRATION DES COLLECTIONS**

6.1 Les Parties conviennent de regrouper dans un même local la collection de livres de la Municipalité et celle de l'école, mais en respectant les conditions suivantes sous approbation du CRSBP :

6.1.1 La collection de livres de la Municipalité et la collection de livres de l'école sont mises en commun dans la bibliothèque. Les livres appartenant au CRSBP, à la Municipalité et à l'école devront en outre être identifiés de façon à les distinguer par des étiquettes de couleur différentes sur les tablettes.

6.1.2 Les livres de l'école sont confiés à la bibliothèque municipale mais demeurent sa propriété. Les nouveaux achats par l'école pourront s'ajouter à l'inventaire disponible à la bibliothèque municipale et ce, dans le respect du point 6.1.1 ci-dessus.

6.1.3 Le prêt de livres s'opère selon les règles de fonctionnement de la bibliothèque municipale. Advenant les cas où un système informatique de gestion documentaire est implanté dans la bibliothèque, la Municipalité et la Commission scolaire doivent obligatoirement s'assurer que ce système est compatible avec celui du CRSBP et que ce système est apte à gérer tant la collection de livres municipale que celle scolaire.

## **7.0 STATIONNEMENT**

7.1 Le stationnement de l'école est disponible pour les usagers de la bibliothèque. Durant les heures scolaires, le stationnement est interdit dans les aires de jeux des élèves.

## **8.0 ENTRETIEN DES LIEUX**

8.1 La Commission assumera seule les dépenses énergétiques, les frais d'entretien régulier, dont la conciergerie, et de réparation reliée à la bibliothèque et à ses dépendances.

8.2 La Commission assumera les frais d'enlèvement de la neige sur le terrain et près des entrées. S'assurer que le déneigement soit prévu en soirées et les fins semaines.

8.3 Cet engagement de la Commission scolaire est valide tant et aussi longtemps qu'elle dispensera des services éducatifs dans l'école.

8.4 La Municipalité s'engage à assurer les coûts relatifs à des bris ou des dommages matériels survenus à la suite d'un usage anormal des lieux ou des équipements par ses usagers lors des activités relevant de sa juridiction.

8.5 Les frais encourus pour cause de vandalisme ou d'usage abusif des lieux seront à la charge de l'organisme responsable de l'activité durant laquelle tel événement est survenu.

## **9.0 COMITÉ CONSULTATIF DE CONCERTATION**

9.1 Composition du comité consultatif de concertation :

- La coordonnatrice ou le coordonnateur responsable de la bibliothèque municipale;
- La direction de l'école ou une personne désignée par elle;
- La direction générale (Municipalité);
- La direction des Services de ressources matérielles ou une personne désignée par elle (Commission scolaire);
- Un représentant du CRSBP;

9.2 Le mandat du Comité est de donner un avis aux instances représentatives des organismes signataires, dans le cas de litige sur l'interprétation des dispositions de l'entente;

9.3 Quorum :

Au moins quatre (4) personnes dont au obligatoirement la directrice d'école et la coordonnatrice de la bibliothèque municipale.

9.4 Fréquences des réunions :

Le comité devra se réunir aussi souvent que nécessaire afin d'exercer convenablement son mandat.

## **10.0 DURÉE**

La présente entente entrera en vigueur à la date de signature et aura effet pour une période de cinq (5) ans. L'entente pourra être modifiée en tout temps à la condition que les parties signataires s'entendent sur un texte présenté par le comité consultatif de concertation. À l'expiration de la présente entente ou lors de son non-renouvellement, la municipalité s'engage à laisser les lieux propres.

## **11.0 RENOUVELLEMENT/RÉSILIATION**

Au terme de la cinquième année et pour les années subséquentes, l'entente se renouvelle automatiquement d'année en année.

Les motifs de la résiliation applicable au terme de la cinquième année et au terme de chaque année subséquent seulement :

Quant à la Commission scolaire :

- Le manque d'espace à des fins éducatives obligeant la Commission scolaire à procéder à un réaménagement ou à un agrandissement de l'école;
- Le non-respect de l'entente par la Municipalité.

Quant à la Municipalité :

- La cession des activités de la bibliothèque municipale;
- Le non-respect de l'entente par la Commission;
- La relocalisation des biens et équipements selon les ententes et les besoins de la Municipalité de Saint-Adelme.

Nonobstant ce qui précède, la Commission scolaire peut mettre fin à l'entente en tout temps si elle cesse de dispenser des services éducatifs.

Toute demande de résiliation pour l'une ou l'autre des parties doit être signifiée à l'autre partie au moins six (6) mois avant la date de résiliation.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

#### **RÉSOLUTION #2021-82**

#### **DEMANDE DE CHANGEMENT DE ZONAGE POUR UN ATELIER MÉCANIQUE**

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain matricule n° 1709-75-6397 au nom de Monsieur Pascal Lapointe et Madame Franchesca Richard est situé en zone 24-C usage garage commercial a contrainte n'ai pas autorisé dans la zone de réparation véhicule automobile;

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain serait assez grand pour usage d'un garage réparation automobile;

**CONSIDÉRANT QU'**il faut avant tout que l'usage commercial à contraint soit compatible avec l'usage du secteur, seul l'urbanisme lord d'une demande de modification de zonage pourrait valider;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Clément Gauthier de refuser la demande de changement de zonage, car il n'est pas compatible avec l'usage du secteur.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

#### **RÉSOLUTION #2021-83**

#### **RAPPORT DU MAIRE SUR LES FAITS SAILLANTS**

Il est proposé par Johanne Thibault et résolu de prendre acte du rapport du maire sur les faits saillants.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

#### **RÉSOLUTION #2021-84**

#### **SERVICE DE NIVELAGE DE CHEMINS MUNICIPAUX-TRAVAUX DE VOIRIE**

Il est proposé par Cynthia D'Astous et résolu d'octroyer le contrat de nivelage vers l'Ouest à la Ville de Matane au montant de 159/ l'heure et vers l'Est à Jasmin & Régis Imbeault vers l'Est au montant de 159\$/heure.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

#### **RÉSOLUTION #2021-85**

#### **ACHAT D'ASPHALTE FROID**

Il est proposé par Cynthia D'Astous et résolu de faire l'achat de 16 tonnes d'asphalte froid.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

#### **RÉSOLUTION #2021-86**

#### **OCTROI DU CONTRAT À NORDIKEAU POUR LE SERVICE PROFESSIONNELS POUR L'EXPLOITATION DE STATIONS DE PRODUCTION D'EAU POTABLE ET DE STATIONS**

**D'ÉPURATION DES EAUX USÉES POUR LES MUNICIPALITÉS DE SAINTE-FÉLICITÉ, SAINT-ADELME, GROSSES-ROCHES, SAINT-RENÉ-DE-MATANE ET SAINT-ULRIC AU MONTANT DE 178 846.50 + TAXES**

**CONSIDÉRANT QUE** les Municipalités de Sainte-Félicité, de Grosses-Roches, de Saint-René-de-Matane et Saint-Ulric sont réunis afin d'aller en soumission pour les services professionnels pour l'exploitation de stations de production d'eau potable et de stations d'épuration des eaux usées;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Sainte-Félicité était le porteur du dossier alors voici les résultats de l'ouverture des soumissions :

<b>SAINTE-FÉLICITÉ</b>	<b>FORFAIT</b>	236 596,50	\$
<b>SAINTE-ADELME</b>	<b>FORFAIT</b>	178 846,50	\$
<b>GROSSES-ROCHES</b>	<b>FORFAIT</b>	182 269,50	\$
<b>SAINTE-RENÉ-DE-MATANE</b>	<b>FORFAIT</b>	200 413,50	\$
<b>SAINTE-ULRIC</b>	<b>FORFAIT</b>	188 863,50	\$

<b>Numéro de TPS :</b>	49 343,48	\$
<b>Numéro de TVQ :</b>	98 452,20	\$
<b>GRAND TOTAL (AVEC LES TAXES)</b>	1 134 791,18	\$

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Jeannot Marquis et résolu :

D'octroyer le contrat à Nordikeau Inc, au montant de 178 846.50 + taxes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

**RÉSOLUTION #2021-87**  
**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Johanne Thibault, et résolu :

**DE** lever la séance ordinaire du 3 mai 2021, l'ordre du jour étant épuisé. Et la séance est levée à 19h56.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

*Je, Jean-Roland Lebrun, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.*

\_\_\_\_\_  
Jean-Roland, maire

\_\_\_\_\_  
Anick Hudon, DMA  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière



