

Assemblée ordinaire tenue, le 3 juin 2011 à 19h30, à la salle du centre communautaire, à laquelle sont présents :

Monsieur Patrick Douglas, monsieur Robert Bélanger, monsieur Gaëtan Lalande et monsieur Daniel Berthiaume.

Formant quorum sous la présidence de monsieur David Pharand, maire.

Madame Claire Dinel, directrice générale, était aussi présente

Absent : Madame Nicole Tousignant et monsieur Gilles Payer.

11-06-16354 Ouverture de l'assemblée

Il est **résolu** unanimement

Que,

L'assemblée soit ouverte à 19h35.

Adopté

11-06-16355 Adoption de l'ordre du jour

Il est **résolu** unanimement

Que,

L'ordre du jour soit accepté en laissant le varia ouvert

Adopté

11-06-16356 Lecture et adoption des procès-verbaux du 6 et 18 mai 2011

Il est **résolu** unanimement

Que,

La lecture des procès-verbaux du 6 et 18 mai 2011 soit exemptée et que le procès verbal du 6 mai soit adopté tel que déposé et que celui du 18 mai soit modifié comme suit :

Résolution 11-05-16344 - Demande de dérogation mineure - 1899-72-2974 : Le conseil de la municipalité de Duhamel, suite aux recommandations du CCU approuve la dérogation mineure dans le dossier 1899-72-2974 et autorise l'inspecteur en bâtiments et environnement à délivrer le permis pour l'installation d'un gazébo sur pilotis qui ne sera pas fixe au sol, conditionnel à ce que le propriétaire s'engage à revitaliser la bande riveraine selon les directives du département de l'environnement de la municipalité de Duhamel et ce, dans un délai de 6 semaines;

Et

Résolution 11-05-16345 - Demande de dérogation mineure - 1898-47-8176 : le 3^{ième} considérant soit modifié comme suit : que la bande riveraine réponde à toutes les normes de protections requises et qu'elle conserve son caractère naturel;

Que, lesdits procès-verbaux soient adoptés tels que modifiés.

Adopté

FINANCE

11-06-16357 Lecture et adoption des comptes du mois de mai 2011

Il est **résolu** unanimement

Que,

La lecture des comptes du mois de mai 2011 au montant de, 135,033.28\$, qui provient de la liste sélective des déboursés, chèques no 15009 à 15065 et prélèvements no 2593 à 2594 et 2597 à 2604 et 2606 à 2608 et 2611 à 2628 ainsi que la liste des frais de déplacement au montant de 158.67\$, soit exemptée et que le maire et la directrice générale soient autorisés à en faire le paiement.

Que,

Les dépenses autorisées en vertu du règlement de délégation de pouvoir sont incluses dans cette liste, soient par la même occasion approuvées.

Adopté

Dépôt du rapport des salaires nets et autres rémunérations du mois mai 2011

Le rapport des salaires nets et rémunérations diverses du mois de mai 2011 est déposé au conseil pour considération pour une dépense totale de 50 246,32 \$

Certificat du secrétaire-trésorier/directeur général

Je, Claire Diné, secrétaire-trésorière, directrice générale, certifie sous mon serment d'office, qu'il y a des crédits suffisants au paiement des comptes du mois de mai 2011.

Claire Diné, dir. g.

Claire Diné, dir.-gén.

11-06-16358 Dépôt du rapport des revenus et dépenses au 27 mai 2011

Il est **résolu** unanimement

Que,

Le rapport des revenus et dépenses au 27 mai 2011 soit accepté sujet à contrôle par le vérificateur des livres.

Adopté

11-06-16359 Adoption du règlement 2011-11 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

ATTENDU QU'avis de motion a été préalablement donné le 6 mai 2011 ;

Il est **résolu** unanimement

Que le Conseil de la municipalité de Duhamel adopte le règlement 2011-11 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire comme-ci- au long reproduit.

Adopté

RÈGLEMENT NUMÉRO 2011-11

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QU'avis de motion a été préalablement donné le 6 mai 2011 ;

Il est **résolu unanimement**,

Que le règlement portant le numéro 2011- 11 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Duhamel
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Duhamel
« Directeur général »	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la

forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire, l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt, l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

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

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 499 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
500 \$	à 4 999 \$	Directeur général	Conseil
5 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant; lorsque le conseil délègue par ailleurs

en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée, par exemple, à 3 %. Le Directeur général peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier/directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le secrétaire-trésorier/directeur général peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du secrétaire-trésorier/directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au secrétaire-trésorier/directeur général lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier/directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

Le secrétaire-trésorier/directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit

règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le secrétaire-trésorier/directeur général, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

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

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier/directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles : les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception de facture ; les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou liées aux conditions de travail et au traitement de base ; les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ; les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux ;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier/directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

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

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le secrétaire-trésorier/directeur général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au secrétaire-trésorier/directeur général dès qu'il anticipe une variation

budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le secrétaire-trésorier/directeur général de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier/directeur général doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier/directeur général doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

Article 7.4

Le présent règlement abroge le règlement no 07-009.

SECTION 8 – ENTRÉ EN VIGUEUR

Article 8.1

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Adopté

11-06-16360 Acceptation du programme d'aide à l'entretien du réseau routier local

ATTENDU que le ministère des Transports a versé une compensation de 103 321\$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2010;

ATTENDU que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

ATTENDU qu'un vérificateur externe présentera dans les délais signifiés pour le dépôt de la reddition des comptes l'Annexe B ou un rapport spécial de vérification externe dûment complété.

POUR CES MOTIFS,

Il est **unanimentement résolu et adopté** que la municipalité de Duhamel informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

Adopté

11-06-16361 Demande de paiement – Subvention-aide à l'amélioration du réseau routier municipal

ATTENDU que notre député monsieur Norman MacMillan, nous a accordé en 2010, une subvention maximale de 20 000\$ échelonnée sur trois années budgétaires dans le cadre du programme aide à l'amélioration du réseau routier municipal;

ATTENDU que la dépense des travaux effectués dans le programme aide à l'amélioration du réseau routier municipal en 2010, s'élève à 13 783.34\$;

Il est **résolu** unanimement

Que

Le Conseil de la municipalité de Duhamel atteste que les travaux subventionnés ont été effectués et demande au ministère des Transports de nous verser le premier versement de la subvention au montant de 8 000\$.

Adopté

11-06-16362 Service en ligne – Emploi et Solidarité sociale

Il est **résolu** unanimement

Que dans le cadre du programme subventions salariales, le Conseil mandate madame Liette Quenneville, commis comptable à inscrire la municipalité de Duhamel aux services en ligne des intervenants externes.

Adopté

11-06-16363 Modification de l'article 2 du règlement 2011-04 décrétant les travaux de réfection et d'amélioration du chemin Petite-Nation, sur une distance de plus ou moins 1 000 mètres, décrétant une dépense de 160 000\$ et un emprunt n'excédant pas 160 000\$ à cette fin et appropriant en réduction des subventions estimées à 40 000\$.

Il est **résolu** unanimement

Que,

L'article 2 du règlement 2011-04 soit modifié de la façon suivante :

ARTICLE 2. DÉPENSES ET EMPRUNTS

2.1 Pour les fins du présent règlement et suivant l'estimation détaillée, incluant les frais incidents, les imprévus et les taxes, préparée par monsieur Pierre Beaudry, datée du 10 décembre 2010, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexe « B », le conseil est autorisé à dépenser et emprunter des sommes ne dépassant pas 160 000 \$ pour un terme de 10 ans ;

Adopté

SUJET DU MOIS – L'ENDETTEMENT MUNICIPAL 2011-2020

Avec l'aide de graphiques, monsieur le maire fait état de l'endettement municipal pour l'année 2011 et présente une projection sur 10 ans soit de 2011 à 2020.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de quinze minutes est consacrée aux questions des Contribuables.

ADMINISTRATION

Correspondance

***Le détail de la correspondance du mois janvier 2011 apparaît en annexe III dans un document intitulé « Correspondance assemblée du 4 février 2011 »

CORRESPONDANCE DES CONTRIBUABLES

Lettre du propriétaire du 788 Route 321 concernant une demande de délai additionnel pour l'enlèvement de son abri d'auto.

Lettre du propriétaire du 1700 Route 321 concernant l'application du règlement sur la salubrité des immeubles.

11-06-16364 Assises annuelles de la Fédération québécoise des municipalités

il est **résolu** unanimement

Que,

Le Conseil autorise deux (2) membres du Conseil ainsi que la directrice générale à participer aux assises annuelles de la Fédération québécoise des municipalités qui se tiendront à Québec les 29 et 30 septembre et 1^{er} octobre 2011.

Que,

les frais d'inscription ainsi que les frais de déplacement seront remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Adopté

11-06-16365 Tournoi de golf annuel de la MRC de Papineau et tournoi de golf de la SQ

Il est **résolu** unanimement

Que,

Monsieur David Pharand, maire et monsieur Gilles Payer, conseiller soient autorisés à participer au souper du tournoi de golf annuel de la MRC de Papineau qui se tiendra le 9 juillet 2011 à Notre-Dame-de-la-Paix ;

Que,

Monsieur Gilles Payer, conseiller soit autorisé à participer au souper du tournoi de golf de la Sûreté du Québec qui se tiendra le 22 juin 2011 à Notre-Dame-de-la-Paix;

Que,

Les frais du souper et de déplacement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Adopté

11-06-16366 Autorisation de signature – contrat de travail de Monique Dupuis, secrétaire-trésorière adjointe

Il est **résolu** unanimement

Que,

Monsieur le maire David Pharand et madame la directrice générale Claire Dinel soient autorisés à signer pour et au nom du Conseil, le contrat de travail de la période du 1^{er} mai 2011 au 30 avril 2014 de madame Monique Dupuis, secrétaire-trésorière adjointe.

Adopté

11-06-16367 Ajustement salariale 2011- pompiers et premiers répondants

Il est **résolu** unanimement

Que,

Le Conseil autorise un ajustement salarial de 1,6% pour tous les pompiers et premiers répondants, rétroactif au 1^{er} mai 2011 ;

Adopté

11-06-16368 Refonte du site internet

Considérant que le site internet de la municipalité de Duhamel nécessite une révision complète du contenu ;

Il est **résolu** unanimement

Que,

Le conseil de la municipalité autorise un budget de 6,500\$ pour la refonte du site internet de la municipalité de Duhamel ;

Adopté

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Le Conseiller responsable dépose le rapport mensuel du département de sécurité publique.

11-06-16369 Remerciement – départ de monsieur Dominique L'écuyer

ATTENDU le départ de monsieur Dominique l'Écuyer à titre de pompier à temps partiel ;

Il est **résolu** unanimement

Que,

Les membres du Conseil remercient monsieur Dominique L'écuyer pour son implication au sein de la brigade des pompiers de Duhamel.

Adopté

VOIRIE

Le Conseiller responsable dépose le rapport mensuel du département des travaux publics.

11-06-16370 Achat et application de l'abat poussière

Il est **résolu** unanimement

Que,

Le Conseil autorise un budget de 12,000\$ pour l'achat et l'application d'abat poussière liquide ainsi que d'une réserve d'abat poussière en granule.

Adopté

DÉPARTEMENT D'HYGIÈNE DU MILIEU

Le Conseiller responsable dépose le rapport mensuel du département d'hygiène du milieu

11-06-16371 Aménagement d'une plateforme de béton –Éco-centre

Il est **résolu** unanimement

Que,

Le Conseil autorise un budget de 5 000\$ pour l'aménagement d'une plateforme de béton à l'éco-centre.

Adopté

DÉPARTEMENT DES LOISIRS

Le Conseiller responsable dépose le rapport mensuel du département de loisirs.

11-06-16372 Collaboration financière au 44^e Gala Sport, Loisirs et Culture de Papineau 2011

Il est **résolu** unanimement

Que

Le Conseil de la municipalité de Duhamel accepte de remettre un don de 100.00\$ à l'Association des loisirs de Montpellier dans le cadre du 44^e gala de la Petite-Nation.

Adopté

11-06-16373 Entente – service d'analyses d'eau potable

Il est **résolu** unanimement

Que

Le Conseil de la municipalité de Duhamel autorise le maire et la directrice générale à signer l'entente de prise en charge des analyses d'eau potable par monsieur Adrien Filion, inspecteur en bâtiments et en environnement, entente à intervenir entre la municipalité et les restaurateurs concernés.

Adopté

VARIA

PÉRIODE DE QUESTIONS

11-06-16374 Fermeture de l'assemblée

Il est **résolu** unanimement

Que,

L'assemblée soit fermée à 20h50.

Adopté

David Pharand,
Maire

Claire Dinel,gma
Directrice générale