

# *Ville de Saint-Gabriel*

## *M.R.C. de D'Autray*

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Saint-Gabriel, tenue le **6 avril 2020** à 20 h, par Messenger.

### 086-04-2020 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le conseil de la ville de Saint-Gabriel siège en séance ordinaire, ce 6 avril 2020 par voie de Messenger.

Sont présents à cette téléconférence :

Monsieur Gaétan Gravel, maire  
Monsieur Réjean Riel, conseiller № 1  
Madame Julie Tessier, conseillère № 2  
Monsieur Yves Morin, conseiller № 3  
Madame Sylvie St-Georges, conseillère № 4  
Monsieur Christian Paquin Coutu, conseiller № 5  
Monsieur Stephen Subranni, conseiller № 6

Monsieur Michel St-Laurent, directeur général et greffier

Public : 0 personnes représentant le public  
(À huis clos dû à la pandémie de la covid-19)

**CONSIDÉRANT** le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours;

**CONSIDÉRANT** le décret numéro 222-2020 du 20 mars 2020 qui prolonge cet état d'urgence pour une période additionnelle de dix jours, soit jusqu'au 29 mars 2020 et que la Ministre de la Santé et des Services sociaux renouvelle et prolonge l'état d'urgence jusqu'au 7 avril 2020, donc toutes les mesures encadrant le domaine municipal continuent à être appliquées;

**CONSIDÉRANT** l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux, qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication;

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par Messenger.

**EN CONSÉQUENCE,**  
**Il est proposé par** Julie Tessier  
**Appuyé par** Sylvie St-Georges

**QUE** le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer par Messenger.

Les conseillers présents forment quorum sous la présidence du maire, Gaétan Gravel, qui agit à titre de président d'assemblée et Michel St-Laurent, à titre de secrétaire d'assemblée.

La séance ordinaire du conseil du 6 avril 2020, soit ouverte à 20 h.

**Adoptée à l'unanimité**

## **087-04-2020 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**Il est proposé par** Stephen Subranni

**Appuyé par** Yves Morin

**Et résolu :**

**QUE** l'ordre du jour de cette rencontre du 6 avril 2020 soit et est adopté tel que présenté en ajoutant au Varia les points suivants :

- 13.1 Adoption du rapport final du Comité du Lac Maskinongé et adoption de l'état des revenus et dépenses au 31 décembre 2019 et des prévisions budgétaire 2020
- 13.2 Remboursement – CPA Brandon
- 13.3 Décompte progressif no : 8 et 9 – Mise aux normes des installations d'approvisionnement en eau potable
- 13.4 Gestion du lac Maskinongé – Achat de bouées
- 13.5 Modifications salariales à certains postes pour la gestion du lac Maskinongé

**Adoptée à l'unanimité**

## **3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

### **088-04-2020 3.1 Séance ordinaire du 2 mars 2020**

**Il est proposé par** Réjean Riel

**Appuyé par** Christian Paquin Coutu

**Et résolu :**

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2020 soit et est adopté, tel que présenté.

**Adoptée à l'unanimité**

## **4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **089-04-2020 4.1 Fermeture de l'hôtel de ville**

**ATTENDU QUE** dans le contexte actuel, il est préférable d'empêcher le public d'avoir accès à l'hôtel de ville.

**ATTENDU QUE** le directeur général, de concert avec le maire a été appelé à prendre cette décision rapidement avant d'obtenir une résolution du conseil. Cette mesure a été mise en place le 16 mars 2020 et la présente directive peut être modifiée en tout temps selon l'évolution de la pandémie.

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges

**Appuyé par** Julie Tessier

**Et résolu :**

**QUE** les membres du conseil entérinent la décision d'empêcher le public d'avoir accès à l'hôtel de ville.

**Adoptée à l'unanimité**

## 090-04-2020 **4.2 Directive temporaire de mesures - Pandémie - COVID-19**

**ATTENDU QUE** l'employeur a le devoir de protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses employés et d'assurer la sécurité de tous dans leur milieu de travail;

**ATTENDU QUE** tout employé a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des autres employés ou de tiers qui se trouvent dans son milieu de travail;

**ATTENDU QUE** l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a qualifié le 11 mars 2020 de pandémie la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la COVID-19 se transmet notamment par le contact étroit avec une personne infectée ou lors du contact des mains avec des surfaces infectées;

**ATTENDU QUE** l'employeur souhaite prévenir la propagation de ce virus au sein de son organisation.

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges

**Appuyé par** Julie Tessier

**Et résolu :**

**QUE** l'employeur adopte la présente Directive temporaire de mesures en cas de pandémie :

### **1. Objet de la directive**

1.1 La présente directive a pour objet la mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des employés, des citoyens et du public en général, de prévenir les risques associés à la pandémie et de préciser les rôles et responsabilités de chacun.

### **2. Champ d'application**

2.1 La présente directive s'applique à tous les employés, incluant les cadres et la direction générale. Elle s'applique également aux élus-es, avec les adaptations nécessaires.

2.2 La direction générale détermine la durée d'application de la présente directive selon l'évolution de la pandémie et est responsable de son application.

### **3. Obligation de prévention**

3.1. Toute personne a l'obligation de prendre les mesures préventives sur les lieux du travail pour éviter la propagation de la Covid-19, comme conseillé par la direction générale de la Santé publique.

### **4. Admissibilité au télétravail temporaire**

4.1 Pour avoir droit au télétravail, l'employé dont le poste permet le télétravail doit avoir sur son lieu de télétravail une connexion internet et un ordinateur.

4.2 Le télétravail est encouragé pour les postes qui le permettent. Il est entendu que les postes suivants permettent le télétravail : Directeur Général et Greffier, Directrice Générale et secrétaire-trésorière adjointe, Directeur des travaux Publics, Directeur

des communications et du développement culture, Directrice des loisirs et le Chef d'équipe.

- 4.3 Pour les postes non énumérés à l'article 4.2, l'employé voulant faire du télétravail doit en demander l'autorisation à son supérieur immédiat. Pour déterminer si le poste de l'employé le permet, l'employeur tient compte notamment de la nature du poste, du contenu des tâches, de l'autonomie de la personne, de ses obligations personnelles et de l'évolution de la pandémie.

## **5. Modalités d'application du télétravail temporaire**

- 5.1 À moins d'entente à l'effet contraire, la durée de la semaine de travail est du même nombre d'heures par semaine qu'à l'habitude.
- 5.2 Le temps de travail supplémentaire doit être autorisé au préalable par le supérieur immédiat.
- 5.3 L'employé doit être accessible comme s'il était au travail, selon l'horaire de travail habituel.
- 5.4 L'employeur peut mettre en place du télétravail rotatif, à temps partiel ou à temps plein selon les besoins de l'organisation et les ressources disponibles.
- 5.5 L'employé s'engage à prendre les mesures raisonnables pour fournir sa prestation habituelle de travail, comme s'il était sur les lieux du travail.
- 5.6 L'employé en télétravail s'engage à utiliser les outils mis à sa disposition de façon sécurisée et à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail. Plus précisément, les documents et informations doivent être conservés dans un endroit sécuritaire sur son lieu de télétravail.
- 5.7 Le lieu de télétravail doit être aménagé de façon sécuritaire et ergonomique.

## **6. Réunions et rencontres**

- 6.1 Pour la durée de l'application de la présente directive, les communications entre employés, élus et partenaires de l'organisation doivent se faire par téléphone, courriel ou vidéoconférence.
- 6.2 Tout rassemblement de personnes non essentiel doit être annulé ou remis pendant la durée d'application de la présente directive.
- 6.3 Pour la durée de l'application de la présente directive, les repas et collations ne doivent pas être pris en groupe.
- 6.4 Pour la durée de l'application de la présente directive, les employés prennent les moyens raisonnables pour maintenir une distance de deux mètres entre eux.

## **7. Horaire flexible**

- 7.1 L'employé qui n'est pas admissible au télétravail peut bénéficier d'une flexibilité d'horaire afin notamment de limiter le nombre de personnes présentes en même temps au travail et éviter que les transports en commun soient utilisés pendant les périodes de pointe.
- 7.2 Pour bénéficier de l'horaire flexible, l'employé doit s'entendre avec son supérieur immédiat sur l'étalement de son horaire de travail.

## **8. Services essentiels**

8.1 Pour assurer un maintien des services essentiels, l'employeur peut mettre en place des mesures d'isolement notamment en déplaçant certains employés dans des bureaux fermés pour limiter les contacts entre employés.

## **9. Maladie**

9.1 En cas de maladie, les employés sont requis de ne pas se présenter au travail.

9.2 Dans ce cas, la procédure habituelle est suivie. Pour plus de précision, l'employé malade qui n'est pas en état de travailler doit utiliser ses congés maladie. S'il épuise ceux-ci, il peut faire une demande de prestation d'assurance salaire ou d'assurance-emploi.

## **10. Durée**

10.1 La présente directive peut être modifiée en tout temps selon l'évolution de la pandémie.

10.2 L'employeur par l'intermédiaire de son directeur général peut mettre fin à la présente directive en tout temps.

**Adoptée à l'unanimité**

### **091-04-2020 4.3 Taux d'intérêts et pénalité du règlement CV 541**

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges

**Appuyé par** Réjean Riel

**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil acceptent que les taux d'intérêts et de pénalité du règlement CV 541 soient suspendus et fixés à 0 % rétroactivement à partir du 1<sup>er</sup> avril 2020 jusqu'au 15 octobre 2020;

**QUE** les procédures nécessaires à l'amendement du règlement CV 541 soient entamer le plus rapidement possible.

**Adoptée à l'unanimité**

### **092-04-2020 4.4 Avis de motion – Modification du règlement 541 (taxation 2020)**

**AVIS DE MOTION** est donné par la conseillère Sylvie St-Georges, qu'il entend proposer pour adoption lors de la présente séance, le projet de règlement C.V. 544 modifiant le règlement C.V. 541 décrétant l'imposition des taux de la taxation, de la tarification des services municipaux et des modalités de paiement pour l'année 2020.

### **093-04-2020 4.5 Dépôt du premier projet de règlement 544 modifiant le règlement 541 (Taxation 2020)**

**ATTENDU QU'AVIS DE MOTION** a été donnée par la conseillère Sylvie St-Georges pour adopter le projet de règlement C.V. 544 qui modifie le règlement 541 décrétant l'imposition des taux de la taxation, de la tarification des services municipaux et des modalités de paiement pour l'année 2020;

**ATTENDU QUE** les membres de ce conseil souhaitent aider les citoyens face aux problèmes financiers engendrés par la pandémie de la covid-19.

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges  
**Appuyé par** Stephen Subranni  
**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil adoptent le dépôt d'un projet de règlement, identifié par le numéro C.V. 544, décrétant l'arrêt d'accumulation d'intérêts applicable sur les arrérages de taxes à compter du 1<sup>er</sup> avril 2020 jusqu'au 15 octobre 2020.

**Adoptée à l'unanimité**

**094-04-2020 4.6 Avis de motion – Modification du règlement CV499 (Districts Électoraux)**

**AVIS DE MOTION** est donné par le conseiller Yves Morin, qu'il entend proposer pour adoption lors de la présente séance, le projet de règlement C.V. 545 modifiant le règlement C.V. 499 qui viendra abroger le règlement sur les districts électoraux sur l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Gabriel.

**095-04-2020 4.7 Dépôt du premier projet de règlement 545 modifiant le règlement 499 sur les districts électoraux**

**ATTENDU QU'**avis de motion a été donnée par le conseiller Yves Morin pour adopter le projet de règlement C.V. 545 qui modifie le règlement 499 concernant la division de la Ville de Saint-Gabriel en 6 districts électoraux.

**Il est proposé par** Yves Morin  
**Appuyé par** Réjean Riel  
**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil adoptent le dépôt d'un projet de règlement, identifié par le numéro C.V. 545, décrétant la division de la Ville de Saint-Gabriel en 6 districts électoraux;

**QUE** ce projet de règlement soit soumis à la procédure de consultation publique suivant les dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-22).

**Adoptée à l'unanimité**

**4.8 Régie CSCB – Renouvellement de l'entente**

Reporté à l'ajournement de la séance.

**096-04-2020 4.9 Croix-Rouge – Pont payant**

**Il est proposé par** Stephen Subranni  
**Appuyé par** Réjean Riel  
**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil autorisent la Croix-Rouge Canadienne à tenir un pont payant entre la rue St-Georges et le marché Métro Beaumier (route 347) conditionnellement à l'obtention des autorisations nécessaires auprès de la Sûreté du Québec et du Ministère des Transports;

**QUE** cette activité doit se tenir le samedi 20 juin 2020 ou, en cas de pluie, le samedi 27 juin 2020 entre 9 h et 13 h 30;

**QUE** copie de la présente soit transmise à la Sûreté du Québec et aux responsables des services incendie et ambulancier.

**Adoptée à l'unanimité**

**097-04-2020 4.10 Gestion du Lac Maskinongé – Achat amplificateur d'ondes**

**Il est proposé par** Yves Morin  
**Appuyé par** Christian Paquin Coutu  
**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil autorisent l'achat par la municipalité mandataire Saint-Gabriel-de-Brandon du Comité du Lac Maskinongé, l'achat d'un amplificateur d'ondes cellulaire auprès de Technicomm au coût de **500 \$** plus taxes et ce afin que Madame Chantal Desrochers, coordonnatrice à la gestion du lac Maskinongé puisse au besoin faire du télétravail. Le comité pourra mettre le système en vente, advenant qu'il ne lui soit plus utile.

**Adoptée à l'unanimité**

**5. CORRESPONDANCE**

**DÉPÔT => 5.1 Dépôt de la correspondance au 31 mars 2020**

Le greffier dépose le bordereau des correspondances reçues au 31 mars 2020, sous la cote « Bordereau No. 04-2020 ».

**6. FINANCES**

**DÉPÔT => 6.1 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 mars 2020**

Le greffier dépose l'état des revenus et dépenses au 31 mars 2020.

**098-04-2020 6.2 Comptes à payer au 31 mars 2020**

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges  
**Appuyé par** Réjean Riel  
**Et résolu :**

**QUE** les comptes à payer au 31 mars 2020, des chèques numéros 4059 à 4103 totalisant **69 785.37 \$** soient et sont adoptés;

**QUE** les comptes à payer pour les dépenses incompressibles au 30 mars 2020, des chèques numéros 4027 à 4058 incluant les prélèvements mensuels des numéros 4170 à 4196 totalisant **408 634.55 \$** soient et sont adoptés;

**QUE** le maire, Gaétan Gravel, et la trésorière, Mireille Bibeau, soient et sont autorisés à signer les chèques à cet effet.

**Adoptée à l'unanimité**

**7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

**8. VOIRIE – TRANSPORT & TRAVAUX PUBLICS**

**099-04-2020 8.1 Groupe BEI – Modification de l'interface au poste du Manoir**

**ATTENDU QUE** le fonctionnement de la station de pompage Le Manoir doit être amélioré;

**ATTENDU QUE** le directeur des travaux publics, monsieur Simon Gariépy, a demandé une soumission à la compagnie Groupe BEI pour la modification de l'interface au poste du Manoir.

**Il est proposé par** Réjean Riel  
**Appuyé par** Yves Morin  
**Et résolu :**

**QUE** les membres du conseil acceptent la soumission déposée par Groupe BEI au montant de **5 400 \$**, plus taxes, telle que présentée dans la soumission S20200217 et faisant partie intégrante de la présente résolution.

**Adoptée à l'unanimité**

## **9. HYGIÈNE DU MILIEU**

### **DÉPÔT => 9.1 Dépôt des rapports mensuels d'exploitation de l'eau potable**

Le greffier dépose les rapports mensuels d'exploitation de l'eau potable pour la période de décembre 2019, janvier 2020 et février 2020.

### **DÉPÔT => 9.2 Dépôt des rapports mensuels d'exploitation des eaux usées**

Le greffier dépose les rapports mensuels d'exploitation des eaux usées pour la période de décembre 2019 et janvier 2020.

### **DÉPÔT => 9.3 Dépôt du rapport annuel des eaux usées 2019**

Le greffier dépose le rapport annuel d'eaux usées pour l'année 2019.

## **10. SANTÉ, BIEN-ÊTRE ET QUALITÉ DE VIE**

## **11. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

### **100-04-2020 11.1 Adoption du rapport de l'urbaniste au 31 mars 2020**

**Il est proposé par** Réjean Riel  
**Appuyé par** Christian Paquin Coutu  
**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil, acceptent le rapport de l'inspecteur en urbanisme, incluant l'émission des permis et demandes diverses, de même que le rapport du Comité Consultatif d'Urbanisme, pour la période couvrant les rencontres de ce comité jusqu'au 31 mars 2020.

**Adoptée à l'unanimité**

## **12. SPORTS ET LOISIRS, CULTURE ET TOURISME**

### **101-04-2020 12.1 Remplacement pour congé de maternité – Maxine Fournier, directrice des loisirs sportifs et culturels**

**ATTENDU QUE** dû au congé de maternité de Mme Maxine Fournier comme directrice des loisirs sportifs et culturels de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon et de la ville Saint-Gabriel, celles-ci doivent procéder à l'embauche d'une remplaçante temporaire à ce poste;



**ATTENDU QUE** le remplacement s'échelonnara sur une période d'environ 14 à 15 mois à partir du début avril 2020 afin que Mme Fournier puisse faire la transition des dossiers adéquatement;

**ATTENDU QUE** les conditions salariales soient définies distinctivement étant donné le poste de remplacement temporaire;

**ATTENDU QUE** les municipalités ont procédé à une offre d'emploi et que des entrevues se sont tenues au courant du mois de mars 2020.

**Il est proposé par** Sylvie St-Georges

**Appuyé par** Julie Tessier

**Et résolu :**

**QUE** les membres du conseil acceptent la recommandation des membres du comité de sélection afin de procéder à l'embauche de Mme Daphné Kelly, au poste de remplacement temporaire de la directrice des loisirs sportifs et culturels par intérim dès le 6 avril 2020;

**QUE** Mme Daphné Kelly sera rémunérée à parts égales entre la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon et la ville de Saint-Gabriel pour la durée du remplacement.

**Adoptée à l'unanimité**

**102-04-2020      12.2 Protocole d'entente avec la Sûreté du Québec – Vérification d'antécédents criminels**

**Il est proposé par** Julie Tessier

**Appuyé par** Christian Paquin Coutu

**Et résolu :**

**QUE** les membres du conseil autorisent Mme Maxine Fournier, directrice des loisirs sportifs et culturels à titre de représentante de la Ville Saint-Gabriel, à signer le protocole d'entente avec la Sûreté du Québec, concernant la vérification des antécédents criminels des salariés et de tous les bénévoles ou travailleurs de notre ville au niveau du service des loisirs, qui pourraient être en contact avec une personne vulnérable tel que défini dans le protocole d'entente et qui aura la responsabilité d'identifier convenablement avec une pièce d'identité avec photo, toutes les personnes qui consentiront à la vérification de leur antécédent criminel par la Sûreté du Québec.

**QUE** le conseil désigne Michel St-Laurent, directeur général et greffier, à titre de substitut pour accomplir les fonctions reliées aux demandes de filtrage.

**Adoptée à l'unanimité**

**103-04-2020      12.3 Demande d'aide financière – Club de pétanque Saint-Gabriel-de-Brandon**

**ATTENDU QUE** le Club de pétanque Saint-Gabriel-de-Brandon sollicite la participation de la Ville de Saint-Gabriel pour aider à financer leurs activités;

**ATTENDU QUE** le comité en charge d'évaluer les demandes de dons et de commandites a accueilli favorablement cette demande.

**Il est proposé par** Stephen Subranni

**Appuyé par** Sylvie St-Georges

**Et résolu :**

**QUE** le conseil de la Ville de Saint-Gabriel accorde l'aide financière demandée de **100 \$** au Club de pétanque Saint-Gabriel-de-Brandon.

**Adoptée à l'unanimité**

### 13. VARIA

104-04-2020 **13.1 Adoption du rapport final du Comité du Lac Maskinongé et adoption de l'état des revenus et dépenses au 31 décembre 2019 et des prévisions budgétaire 2020**

Il est proposé par Yves Morin

Appuyé par Réjean Riel

Et résolu :

**QUE** les membres de ce conseil, acceptent le rapport final de gestion du lac Maskinongé et ses tributaires de l'année 2019 et d'y autoriser, par la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon, mandataire de l'Entente inter municipale relative aux mesures d'encadrement à la navigation pour la protection de l'environnement, les dépenses de fonctionnement, en plus des dépenses non récurrentes suivantes pour l'année 2020.

- Une dépense n'excédant pas six mille cinq cent dollars (**6 500 \$**) plus taxes applicables, pour l'achat de 9 nouvelles bouées, un dispositif d'installation réparations & divers matériaux;
- Une dépense d'environ mille dollars (**1000 \$**) en publicité pour la conception et l'impression de documents de sensibilisation face aux espèces aquatiques envahissantes, la rédaction et la modification des informations sur le Lac Maskinongé sur les sites web des municipalités concernées, graphisme;
- Frais d'installation de lavage temporaire au garage de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon.

ÉTATS DES REVENUS ET DÉPENSES COMITÉ LAC MASKINONGÉ AU 31 DÉCEMBRE 2019 ET PRÉVISIONS DES DÉPENSES 2020			
FOURNISSEURS	# GL	MONTANT	BUDGET 2020
SURPLUS ANNÉE ANTÉRIEURE		58 783.40 \$	
Écriture comptable vacances à payer de 2018 à prendre en 2019 (Chantal D.) + factures MRC (frais déplacement Jean Hubert) reçu en 2019		335.72	
SURPLUS APRÈS AJUSTEMENT FIN D'ANNÉE		58 447.68 \$	
DÉPENSES			
SALAIRES + avantages sociaux	5513450141	41 658.67 \$	45 000.00 \$
Frais de déplacement	5513450310	133.20 \$	150.00 \$
Frais de poste	5513450321	147.15 \$	150.00 \$
Cellulaire	5513450331	187.67 \$	175.00 \$
Publicité (2020= mesures sensibilisation, médias et graphisme)	5513450349	312.87 \$	1 000.00 \$
Honoraire professionnel – tests d'eau	5513450411	476.00 \$	500.00 \$
Administration et informatique (Sport plus + internet guérite)	5513450414	2 830.67 \$	1 500.00 \$

Assurance motomarine - ponton	5513450425	222.00 \$	225.00 \$
Assurance bouées	5513450429	133.00 \$	135.00 \$
Formation coordonnatrice	5513450454		100.00 \$
Location salle	5513450511		
Entr. Bâtisse débarcadère	5513450522	104.04 \$	125.00 \$
Entr. Embarcation	5513450525	7 955.97 \$	5 500.00 \$
Location divers (toilette, ceinture)	5513450529	1 496.05 \$	1 500.00 \$
Essence motomarine	5513450631	1 381.03 \$	1 500.00 \$
Achat art. quinc. - lac Maskinongé	5513450641	1 256.12 \$	150.00 \$
Papeterie	5513450670	1 885.77 \$	1 000.00 \$
Achat équipement	5513450725	7 613.53 \$	6 490.00 \$
Frais TPV	5513450899	950.90 \$	1 000.00 \$
Contribution Mun St-Gabriel-de-Br.. adminin. Gestion Lac Maskinongé	5513450959	1 699.66 \$	1 800.00 \$
Découvert de caisse	5513450985		
Contribution Mun. St-Gabriel-de-Br. bouées (réparation)	5513452959		300.00 \$
Contribution Mun. St-Gabriel-de-Br. Ponton (réparation)	5513452959	249.61 \$	300.00 \$
Contr.Ville St-Gabriel-Gestion bouées/quai (installer et retirer bouées)	5513454959	9 332.06 \$	3 800.00 \$
Total des dépenses		80 025.97 \$	72 400.00 \$
REVENUS			
Revenus - Comité lac Maskinongé	5516950000	79 075.00 \$	
Remboursement Assurance - bouées	5516965000	6 913.53 \$	
Intérêts sur ET1 - Placement (Placé en novembre 2019)	5516957000	109.99 \$	
Total des revenus		86 098.52 \$	
SURPLUS AU 31 DÉCEMBRE 2019		6 072.55 \$	
SURPLUS TOTAL		64 520.23 \$	
PLACEMENT - 4 NOVEMBRE 2019 (inclus dans le surplus)		64 000.00 \$	

Adoptée à l'unanimité

## 105-04-2020 13.2 Remboursement – CPA Brandon

Il est proposé par Stephen Subranni

Appuyé par Sylvie St-Georges

Et résolu :

**QUE** la trésorière soit et est par la présente autorisée à émettre un chèque de **4 760.98 \$**, fait à l'ordre de CPA Brandon, représentant le remboursement des heures de glace pour des jeunes demeurant à Ville de Saint-Gabriel et inscrits aux activités de l'association pour l'année 2019-2020 selon l'entente adoptée le 5 juin 2018 (résolution 179-06-2018).

Adoptée à l'unanimité

**106-04-2020 13.3 Décompte progressif no : 8 et 9 – Mise aux normes des installations d’approvisionnement en eau potable**

**ATTENDU** les travaux effectués par la firme « Les Excavations Michel Chartier Inc » pour la mise aux normes des installations d’approvisionnement en eau potable.

**Il est proposé par** Réjean Riel

**Appuyé par** Yves Morin

**Et résolu :**

**QUE** les membres de ce conseil autorisent la trésorière à procéder au versement à l’entrepreneur « Les Excavations Michel Chartier Inc. », un montant de **170 410.86 \$** pour le compte progressif no : 8 et un montant **50 073.15 \$** pour le décompte progressif no : 9

**QUE** le montant utile à la réalisation desdits travaux soit puisé à même le programme PRIMEAU.

**Adoptée à l’unanimité**

**107-04-2020 13.4 Gestion du lac Maskinongé – Achat de bouées**

**Il est proposé par** Julie Tessier

**Appuyé par** Yves Morin

**Et résolu :**

**QUE** le conseil de la Ville de Saint-Gabriel autorise la municipalité mandataire Saint-Gabriel-de-Brandon de faire l’achat de bouées et les accessoires auprès de « Service technique Maritime Inc. » au coût de **4 505.28 \$** plus taxes.

**Adoptée à l’unanimité**

**108-04-2020 13.5 Modifications salariales à certains postes pour la Gestion du lac Maskinongé**

**Il est proposé par** Yves Morin

**Appuyé par** Christian Paquin Coutu

**Et résolu :**

**QUE** le conseil de la ville de Saint-Gabriel autorise la municipalité mandataire Saint-Gabriel-de-Brandon à effectuer les hausses salariales recommandées par les membres du comité de la Gestion du Lac Maskinongé pour Chantal Desrochers, coordonnatrice ainsi que pour l’employé adjoint à Mme Caron de la guérite du rang St-Augustin. Le tout tel que proposé lors d’une rencontre du Comité de la Gestion du Lac en date du 9 mars 2020.

**Adoptée à l’unanimité**

**14. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**109-04-2020 15. Ajournement de la séance**

**Il est proposé par** Réjean Riel

**Appuyé par** Julie Tessier

**Et résolu :**

**QUE** la séance ordinaire du 6 avril 2020 soit ajournée à mardi le 14 avril à 15h, par Messenger.

**Tout le monde étant présent a accepté l'ajournement proposé. Référence article 326 de la LCV.**

Cette séance est ajournée pour approfondir la décision à prendre sur la nouvelle entente proposée pour la Régie Intermunicipale (Centre sportif et culturel de Brandon) voir item 4.8 de l'ordre du jour.

**Adoptée à l'unanimité**

---

*Gaétan Gravel*  
*Maire*

---

*Michel St-Laurent*  
*Directeur général et greffier*

**Approbation par le maire des règlements et des résolutions selon l'article 53 de la *Loi sur les cités et villes***

Je soussigné, Gaétan Gravel, maire de la Ville de Saint-Gabriel, approuve les règlements et résolutions du présent procès-verbal, en apposant ma signature au bas du présent document ce 7<sup>ième</sup> jour d'avril 2020.

---

*Gaétan Gravel, Maire*