

Séance ordinaire du 17 janvier 2023

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois tenue le 17 janvier 2023, à 19 h 30, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 1 Madame Julie Demers	District # 4 Monsieur Marc-André Vallières
District # 3 Monsieur Gilles Lévesque	District # 5 Madame Catherine De Blois
	District # 6 Madame Nathalie Bérubé

Absente : District # 2 Madame Lynda Pépin

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Dominic Boucher Paquette.

Mme Kim Leclerc, directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

2023-01-001 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE l'ordre du jour soit adopté en laissant la section "affaires diverses" ouverte.

2023-01-002 Adoption des procès-verbaux du 13 et 20 décembre 2022

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les procès-verbaux du 13 et 20 décembre 2022 soient adoptés et signés tels que présentés.

Dépôt des listes

La directrice générale & secrétaire-trésorière a remis aux membres du conseil une liste des chèques qu'elle a émis du 15 décembre 2022 au 16 janvier 2023, tel qu'autorisé et exigé par le règlement de contrôle et suivi budgétaire. La directrice générale & secrétaire-trésorière a remis aux membres du conseil un résumé des salaires versés du 1^{er} au 31 décembre 2023 est également déposé.

2023-01-003 Comptes du mois

Il est proposé par Monsieur Gilles Lévesque,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière en date du 17 janvier 2023 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #202300008 à 202300034 sont émis.

**2023-01-004 Club de motoneigistes des Monts
Appalaches - Demande de
renouvellement de traverse ou de
passage sur les routes municipales**

ATTENDU QUE la demande de renouvellement de traverse ou de passage des routes municipales pour le sentier motoneige TQ no. 65;

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les membres du Club de motoneigistes des Monts Appalaches sont autorisés à traverser sur la route de l'Église.

QUE le passage du sentier de motoneige sur une partie du 8e rang Est est déjà autorisé par règlement.

**2023-01-005 Avis de motion – Règlement déterminant le
taux de taxation et les conditions de
perception pour l'exercice financier 2023**

Le conseiller Monsieur Marc-André Vallières donne avis de motion qu'un règlement sera présenté déterminant le taux de taxation et les conditions de perception pour l'exercice financier 2023 en vue de son adoption dans une prochaine séance.

**2023-01-006 Présentation du projet de règlement
484-2022 déterminant le taux de
taxation et les conditions de
perception pour l'exercice financier
2023**

Le conseiller Monsieur Marc-André Vallières présente le projet de règlement déterminant le taux de taxation et les conditions de perception pour l'exercice financier 2023 en vue de son adoption.

**2023-01-007 Adoption du Règlement 499-2023 sur
la tarification des services
municipaux**

Règlement #499-2023

Règlement relatif à la tarification des services municipaux

ATTENDU QU' en vertu des pouvoirs que lui confère la loi, le conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois a le droit de tarifier certains services municipaux;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par Madame Catherine De Blois à la séance du 13 décembre 2022;

ATTENDU QU' une présentation du présent règlement a été faite par Madame Catherine De Blois à la séance du 13 décembre 2022;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début

de la séance où celui-ci doit être adopté, tel que requis par l'article 148 du Code municipal et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Julie Demers,

Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le règlement numéro 499-2023 intitulé « Règlement de tarification des services municipaux » soit adopté et qu'il soit statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : Définition

2.1. Utilisation :

Les locaux de la municipalité peuvent être utilisés par des groupes ou organismes internes ou externes pour la réalisation d'activités à but lucratif ou non lucratif.

2.2 Organismes municipaux :

Les organismes suivants sont considérés comme des organismes municipaux aux fins du présent règlement : FADOQ (Âge d'or), AFÉAS, bibliothèque municipale, club Lions, comité de développement, comité d'OTJ, comité des cuisines communautaires, comité des loisirs, Fabrique, comité de pastorale, les pompiers, le marché de Noël, tout comité qui relève directement du conseil (journal, comité consultatif d'urbanisme, comité consultatif en environnement, etc.) ;

2.3. Groupe :

Un groupe peut être : une famille, un centre funéraire, un club de motoneige, un club quad, Estrie à cheval secteur Notre-Dame-des-Bois, un groupe d'amis, etc.

2.4. Activité à but lucrative :

Activités organisées dans le but de réaliser des profits. (partie de cartes, bingo, spectacle, soirée récréative, danse, banquet, etc.)

2.5. Activité à but non lucrative :

Activité dans le seul but de s'amuser sans rechercher de profits. (activités socioculturelles et sportives, colloque, conférence, assemblée, cours, expositions, etc.)

ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux

1. L'utilisateur doit veiller à une bonne utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition afin d'éviter les abus tels que bris, vol, détérioration, etc. tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Ceci comprend également tous les équipements, les décorations, les arrangements floraux etc.

2. Le conseil municipal se réserve le droit d'annuler ou de ne pas renouveler toute entente de location avec des organismes ou un groupement qui ne se conforment pas aux conditions de location de la municipalité.
3. Toute personne et tout organisme qui désire louer un local doit remplir la formule appropriée de demande de location au bureau municipal.
4. Les frais de location sont déterminés immédiatement lors de la réservation à l'aide des prix inclus au présent règlement et selon les besoins reliés à la nature de l'activité.
5. Les frais de location sont payables en argent, par Interac ou par chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

ARTICLE 4 : Tarification pour les locations de locaux

4.1 Salle du centre communautaire

4.1.1 Tarification de la salle – autre que pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût sans cuisine</i>	<i>Coût avec cuisine</i>
Pour offrir des cours, formation, activité	Gratuit	Gratuit
1 ^{ère} journée	100 \$	150\$\$
Journée supplémentaire	50 \$	50\$\$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.2 Tarification de la salle – pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût</i>
1 ^{ère} journée	150 \$
Journée supplémentaire	100 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est seulement accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.3 Gratuité de la salle

La salle est offerte gratuitement si :

- c'est pour une réunion politique municipale
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité
- c'est pour le comité des cuisines communautaires

- c'est un cours, formation ou un activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

4.1.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Utilisation de la salle	Dépôt exigé	Dépôt remis
Location gratuite ou non	100 \$	Quelques jours après la fin de la location
Cours offerts aux citoyens	100 \$	Quelques jours après la fin de la session du cours
Pour un salon funéraire et pour les organismes à but non lucratif	100 \$	Le dépôt par chèque sera conservé pendant 6 mois. Après ce terme, un autre dépôt par chèque sera exigé et ainsi de suite.
S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.		
Pour les cours ou les locations par un salon funéraire, si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit, un nouveau dépôt devra être fourni.		
Un dépôt remis par un organisme à but non lucratif peut être utilisé pour tous les locaux et bâtisses de la municipalité.		

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.1.5 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

4.2 Location de la patinoire couverte

4.2.1 Tarification de la patinoire couverte

<i>Période</i>	<i>Par heure</i>	<i>1^{ère} journée</i>	<i>Par journée supplémentaire</i>
Hivernale	60 \$/h	---	---
Estivale	40 \$/h	120 \$	60 \$

4.2.2 Tarification de la salle des spectateurs

Coût par jour	60 \$
Gratuit si location de 2 heures et plus de temps de glace en période hivernale	

4.2.3. Location gratuite - exception

La patinoire couverte est laissée gratuitement :

- ✓ S'il y a lieu, lors d'un festival organisé par un organisme à but non lucratif local
- ✓ pour toutes les activités organisées par le comité d'O.T.J.
- ✓ Pour offrir un cours ou une activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

4.2.4. Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jour ouvrable, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.2.5 Ménage

Le ménage sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

4.3 Location du Centre de loisirs Charles-Valence

4.3.1 Tarification du gymnase

<i>Type de réservation</i>	<i>Période</i>	<i>Coût</i>
Privée	Par jour	30 \$
Publique	---	Gratuit *
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

N.B. Réservation en dehors des heures scolaires

** Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.*

4.3.2 Tarification de la salle multifonctionnelle

<i>Type de réservation</i>	<i>Période</i>	<i>Coût</i>
Privée	Par jour	75 \$
	Après 19 h	20 \$
Publique	---	Gratuit*
OSBL de la municipalité	---	Gratuit
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

** Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site Web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.*

4.3.3 Gratuité de la salle multifonctionnelle

La salle multifonctionnelle est offerte gratuitement si :

- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité

4.3.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Pour les cours offerts aux citoyens, un dépôt de 100 \$ sera exigé pour la durée de la session. Si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit avant la fin de la session, un nouveau dépôt devra être fourni pour poursuivre la session.

Pour les réservations publiques, le dépôt n'est pas exigé, mais la personne qui signe le contrat et son (ses) substitut(s) est responsable de l'activité et devra rendre des comptes à la municipalité en cas de bris.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jour ouvrable, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.3.5 Ménage

Le ménage du gymnase et de la salle multifonctionnelle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

ARTICLE 5 : Tarification pour les frais de photocopie

5.1 Photocopie d'un document détenu par la municipalité :

Les tarifs exigés sont ceux établis par le « Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs » inscrit à la Gazette officielle.

5.2 Photocopie d'un document non détenu par la municipalité :

<i>Nombre de photocopies</i>	<i>Noir par page</i>	<i>Couleur par page</i>
Entre 1 et 10	0,25 \$	0,45 \$
Entre 11 et 99	0,15 \$	
100 et plus	0,10 \$	

5.3 Photocopies pour les organismes municipaux

À chaque année civile, un montant de 30 \$ est alloué à chaque organisme municipal pour les frais de photocopie en fonction des coûts suivants :

<i>Noir Coût par page</i>	<i>Couleur Coût par page</i>
0,06 \$	0,15 \$
Après avoir atteint le montant de 30 \$, ce sont les frais de 0.06 \$ ou 0.15 \$, respectivement, qui seront facturés.	

5.4 Copies recto-verso

Les copies recto-verso comptent pour deux pages.

ARTICLE 6 : Rôle d'évaluation en ligne

La municipalité offre la possibilité d'utiliser son « Rôle en ligne » volet public et volet professionnel via son site Internet.

<i>Description</i>	<i>Tarif</i>
Données du rôle d'évaluation en ligne et montant de taxes annuelles – volet public	Gratuit
Solde des taxes municipales – volet professionnel	28 \$ minimum par transaction (notaire, institution bancaire, etc.)

Le partage des revenus transactionnels se répartit selon les pourcentages suivants :

- 65% (fournisseur du module)
- 35% (municipalité)

ARTICLE 7 : Tarification pour les publicités et publications dans le journal local

Les tarifs applicables pour une publicité ou publication dans le journal local sont :

Publicité	Durée	Coût
Carte professionnelle	1 parution	5 \$
Carte professionnelle	5 parutions	15 \$

Carte professionnelle	10 parutions	25 \$
1 page complète	1 parution	15 \$
1 demi-page	1 parution	10 \$
Petite annonce	1 parution	2 \$
Les publicités des organismes à but non lucratif (locaux ou régionaux) sont gratuites.		

Les commerces et services locaux ou à l'extérieur offrant un service à Notre-Dame-des-Bois ont droit à une publicité gratuite par année format d'une demi-page ou d'une page.

ARTICLE 8 : Tarification pour service de télécopie

<i>Télécopie</i>	<i>Coût par page</i>
Envoi	1 \$
Réception	0,25\$

ARTICLE 9 : Tarification pour service d'envoi par courriel

<i>Courriel</i>	<i>Coût par courriel</i>
Envoi	1 \$
Réception	Aucune réception n'est acceptée.

ARTICLE 10 : Tarification pour frais de chèque retourné par l'institution financière

Des frais de 50 \$ seront facturés à tout propriétaire dont le chèque sera retourné par l'institution financière.

ARTICLE 11 : Tarification pour le service d'animation estival

11.1 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents à Notre-Dame-des-Bois est de 10 \$ par jour par enfant et de 5 \$ par jour par enfant additionnel de la même famille. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

11.2 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents dans une autre municipalité est de 10 \$ par jour par enfant. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

11.3 Une facture hebdomadaire sera envoyée aux parents selon le nombre de présences de leur(s) enfant(s). La somme est payable sur réception de facture. À défaut de paiement, les enfants ne seront plus admis aux journées d'animation estivale.

ARTICLE 12 : Tarification pour un mariage civil

Le tarif imposé lorsqu'un mariage civil célébré par un des membres habilités du conseil municipal est de 342,25 \$. Cette somme est payable au bureau municipal avant la publication du mariage par voie d'affiches ou au moment où la dispense de publication est accordée.

ARTICLE 13 : Tarification pour le service de dépôt municipal

Pour chaque matricule qui contient un bâtiment principal ou un permis de construction en vigueur de Notre-Dame-des-Bois, le propriétaire ou locataire a droit à une carte d'accès au dépôt municipal. Sur présentation de celle-ci, et d'une preuve d'identité ou preuve de résidence.

Si un entrepreneur veut utiliser le site pour un citoyen de Notre-Dame-des-Bois, il devra fournir une copie du permis de construction ou de rénovation et il devra payer lui-même le nombre de verges qui déposera.

Un tarif de 25\$/ verge³ sera chargé au propriétaire pour le dépôt de matériaux secs. Une facture lui sera envoyé selon le nombre de verge déposé.

ARTICLE 14 : Tarification pour la fabrication de carte d'accès pour le dépôt municipal

Pour la création d'une carte d'accès pour un nouveau matricule suite à une opération cadastrale la carte est gratuite.

Pour le remplacement ou l'émission d'une carte d'accès, le tarif est de 25\$

ARTICLE 15 : Tarification pour les services de la machinerie municipale, la main-d'œuvre et les matériaux, pour les travaux faits lors d'entente intermunicipale, lors de travaux en régie, suite à une entente avec le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports ou pour l'évaluation d'un projet de subvention

14.1 Machinerie

<i>Machinerie avec opérateur</i>	<i>Taux horaire</i>
Niveleuse	156,56 \$/h
Niveleuse avec scarificateur	160,69 \$/h
Camion 10 roues avec benne	125\$/h
Rétrocaveuse	112.50 \$/h

14.2 Main-d'œuvre

<i>Main-d'oeuvre</i>	<i>Coût</i>
Service de l'inspecteur	50 \$/h
Service d'inspecteur	37 \$/h

voirie	
Autre manœuvre	30 \$/h

14.3 Matériaux

<i>Matériaux</i>	<i>Coût par tonne</i>
Gravier brut	2,50 \$
Gravier concassé	6,65 \$
Gravier tamisé	4,50 \$
Sable	2,50 \$

14.4 Les prix énumérés à l'article 14.3 ne comprennent pas le droit payable tel que requis par le règlement concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Le droit payable doit être ajouté à ce tarif, si applicable.

ARTICLE 15 : Taxes si applicables

À tous les tarifs énumérés à ce règlement, les taxes SI APPLICABLES seront ajoutées.

ARTICLE 16 : Substitution

Ce règlement remplace le règlement 494-2022.

ARTICLE 17 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2023-01-008 Renouvellement du contrat d'assurance de dommage – Mutuelle des municipalités de Québec

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil renouvelle la police d'assurance générale avec la FQM au coût de 50 026,64\$.

2023-01-009 Approbation du bilan de la stratégie municipale d'économie d'eau potable pour l'année 2021

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les élus ont pris connaissance du bilan de la stratégie municipale d'économie d'eau potable pour l'année 2021;

2023-01-010 Entretien de la Zamboni

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu majoritairement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise l'achat d'un couteau ainsi que d'un protecteur pour la zamboni au montant de 462\$ plus taxes chez Robert Boileau Inc.

2023-01-011 Achat de chauffe-eau pour l'aréna

Il est proposé par Monsieur Gilles Lévesque,
Appuyé et résolu majoritairement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise l'achat de deux chauffe-eaux pour mettre dans l'aréna au montant de 688,00\$ chaque plus taxes à la Coop à La Patrie.

**2023-01-012 Appui du projet de mise en valeur du
 sommet du Mont-Mégantic**

CONSIDÉRANT QUE le Parc National du Mont-Mégantic (PNMM) est un attrait majeur des Cantons-de-l'Est qui attire des milliers de visiteurs, contribuant avec d'importantes retombées, au développement économique;

CONSIDÉRANT QUE les dirigeants et l'équipe du PNMM sont dynamiques, professionnels, rigoureux et innovants et que ce ne sont que quelques-unes des qualités qui garantissent un produit sur les thématiques astronomie et plein air, haut de gamme, toujours à la page, animée et gérée de façon optimale;

CONSIDÉRANT QUE les stratégies de développement touristique des MRC du Granit et du Haut-Saint-François sont basées sur l'achalandage du parc en constante croissance, par le biais de la mise en place de produits et de promotions connexes, par exemple le Parc Régional contigu du Marécage-des-Scots;

CONSIDÉRANT QUE le PNMM travaille activement sur un projet de développement nommé au sommet du Mont-Mégantic, qui a le potentiel de positionner le parc comme leader incontestable de la présentation et la vulgarisation de l'astronomie, ainsi que l'ajout d'activités distinctives et innovantes;

CONSIDÉRANT QUE ce projet s'inscrit également dans le cadre de la préservation de la Réserve internationale de ciel étoilé (RICEMM) et que les deux MRC, ainsi que la ville de Sherbrooke en sont des partenaires actifs;

CONSIDÉRANT QUE la première phase du projet de 4,4 M \$ en cours de réalisation, a fait l'objet d'appuis financiers de la SÉPAQ, la TME via le Fonds d'aide au rayonnement des régions, ainsi que des MRC du Granit et du Haut-Saint-François, qui ont également joué un rôle en appui technique, notamment au niveau de l'installation d'œuvres aux carrefours giratoires de Nantes et de la 610;

CONSIDÉRANT QUE la phase 2 de 4,8 M \$ est essentielle par sa complémentarité avec l'ajout de la résidence des astronomes, l'exosphère et la luge en altitude;

CONSIDÉRANT QUE cette deuxième phase permet de rendre le sommet accessible aux autobus pendant les quatre saisons, apportant ainsi une forte augmentation de l'achalandage à l'année avec les retombées importantes pour la région;

CONSIDÉRANT QUE le milieu est intensément associé aux activités du PNMM, par le biais du CA de l’Astrolab, de la table d’harmonisation et de la Réserve internationale de ciel étoilé du Mont-Mégantic (RICEMM) et que cela permet une synergie optimale, incluant le lien très étroit avec les municipalités limitrophes, regroupées autour de la Contrée du massif du Mont-Mégantic;

CONSIDÉRANT QUE depuis plusieurs années les municipalités regroupées autour du massif Mégantic ont comme objectif de maximiser les retombées des milliers de jours-visites effectués au PNMM et que la phase 2 du projet contribuera de façon importante à bonifier l’offre touristique hivernale;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Bois appuie la demande de la SÉPAQ au gouvernement du Québec de contribuer financièrement dans le cadre du budget 2023-2024, afin de finaliser le montage financier et permettre la réalisation du projet au sommet du Mont-Mégantic, phase 2 totalisant 4,8 M \$.

Période de questions

Le maire, et les élus répondent aux questions du public.

2023-01-013 Levée de la séance

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 20h08.

M. Dominic Boucher-Paquette
Maire

Mme Kim Leclerc
Directrice générale, Greffière &
Secrétaire-trésorière