



RÉUNION ORDINAIRE du Conseil du Village de Brome, tenue en personne le lundi 8 juillet 2024 à 19h00, à laquelle étaient présente Madame la conseillère Lisa Belanger et Messieurs les conseillers Larry Royea, Wesley Patch, et Michael Allnutt. Tous les membres dudit conseil formant un quorum sous la présidence du maire William Miller conformément aux dispositions du Code municipal.

La conseillère Pat Panasuk et le conseiller Christopher Whitehead étaient absents.

La directrice générale et greffière-trésorière Gail Côté était présente.

Les citoyens ont la possibilité d'assister à la réunion et de poser des questions.

Il y avait 6 personnes dans l'assistance.

## **ORDRE DU JOUR**

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. APPROBATION ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
  - 3.1 Approbation et adoption du procès-verbal de la réunion ordinaire du 3 juin 2024
- 4. QUESTIONS DÉCOULANT DU DERNIER PROCÈS-VERBAL**
  - 4.1
- 5. CORRESPONDANCE**
  - 5.1
- 6. URBANISME**
  - 6.1 Rapport de l'inspecteur municipal
- 7. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 8. RAPPORTS DES ÉLUS**
- 9. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
  - 9.1
- 10. ADMINISTRATION FINANCIÈRE**
  - 10.1 Comptes à payer
  - 10.2 Comptes payer
- 11. VOIRIE**
  - 11.1 Rapport sur les routes
  - 11.2 Adjudication de contrat – Marquage routier des routes en asphalte
- 12. ENVIRONNEMENT**
- 13. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
  - 13.1 Adjudication de contrat – Enlèvement d'arbres sur Friars Lane
- 14. AUTRES AFFAIRES**
- 15. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 16. AJOURNEMENT DE LA RÉUNION**

.....

---

**1**  
**OUVERTURE DE LA SÉANCE**  
**Résolution 2024-393**

Les membres participants à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est ouverte par le maire à 19h03.

Le maire s'adresse aux personnes présentes.

---

**2**  
**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**  
**Résolution 2024-394**

IL EST  
Proposé par Lisa Belanger  
Appuyé par Wesley Patch  
ET RÉSOLU

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE à l'unanimité

---

**3**  
**APPROBATION ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

---

**3.1**  
**APPROBATION ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE**  
**DU 3 JUIN 2024**  
**Résolution 2024-395**

IL EST  
Proposé par Larry Royea  
Appuyé par Lisa Belanger  
ET RÉSOLU

QUE le procès-verbal de la réunion ordinaire du 3 juin 2024 soit et est par la présente approuvé.

ADOPTÉE à l'unanimité

---

**4**  
**QUESTIONS DÉCOULANT DU DERNIER PROCÈS-VERBAL**

- Aucune question ne découle du dernier procès-verbal.

---

**5**  
**CORRESPONDANCE**

- Rien pour la correspondance pour le mois de juillet.

---

**6**  
**URBANISME**

---

**6.1**  
**RAPPORT DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL**

L'inspecteur municipal soumis son rapport pour le mois de juin.

Nombre de permis : 3  
Valeur des travaux : 65 000\$  
Revenus de : 115\$

---

**7**  
**PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Aucune question n'est posée lors de la première période de questions.

---

**8**  
**RAPPORTS DES ÉLUS**

1. Les chemins ont été nivelées et du calcium liquide a été épandu.
2. Les puisards ont été nettoyées et pompées.
3. La Directrice générale a eu une autre rencontre virtuelle avec Hydro-Québec et la MRC Brome Missisquoi concernant l'ajout d'une nouvelle sous-station. Présentement, la tension est de 49KV, mais l'objectif est de 120 KV. Normalement, ce genre de projet peut prendre jusqu'à sept (7) ans, mais ils espèrent qu'il sera complété en quatre (4) ans.
4. Le barbecue annuel aura lieu le 20 juillet de 11 heures à 13 heures.

---

**9**  
**ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

---

- Aucun dossier.

---

**10**  
**ADMINISTRATION FINANANCIÈRE**

---

**10.1**  
**COMPTES À PAYER**  
**JUIN 2024**  
**Résolution 2024-396**

IL EST

Proposé par Lisa Belanger

Appuyé par Michael Allnutt

ET RÉSOLU

QUE le paiement de comptes créditeurs pour un montant de 46 200,25\$ soit et est par la présente approuvé.

| Fournisseur           | Description   | Montant            |
|-----------------------|---|--------------------|
| Cauca                 | Frais annuels pour entretien et mises à jour du logiciel            | 296,07             |
| DBR                   | Support technique   | 30,18              |
| DMS Sutton            | Tonte de pelouse saison 2024  | 2 012,06           |
| Enviro5 Inc.          | Nettoyage et pompage des puisards                                   | 4 740,82           |
| Enviro Connexions     | Traitement du recyclage (mai et juin)                               | 867,68             |
| FNX                   | Ingénierie et services (322 chemin Stagecoach)                      | 1 724,63           |
| Gestim                | Inspection municipale (19/05/24 au 22/06/24)                        | 2 928,53           |
| LCL Environnement     | Étude géotechnique  | 12 601,26          |
| Mégaburo              | Lecture du compteur (photocopier)                                   | 41,40              |
| Meunier, Renald       | Calcium liquid  | 7 460,73           |
| Papeterie Cowansville | Fournitures de bureau   | 73,57              |
| Paris, André          | Fauchage bords des chemins  | 822,07             |
| Raymond Chabot        | États financiers de fin d'année (31/12/23)                          | 11 537,74          |
| Raymond Chabot        | Rapport pour collecte sélective des matières recyclables (31/12/23) | 1 063,51           |
|                       |   |                    |
| <b>TOTAL</b>          |   | <b>46 200,25\$</b> |

---

**10.2**  
**COMPTES PAYER**  
**JUIN 2024**  
**Résolution 2024-397**

| Fournisseur                                      | Description   | Montant            |
|--|---|--------------------|
| BCAS   | Loyer et nettoyage pour le mois de juin                       | 718,59             |
| Belanger, Lisa                                   | Remboursement facture   | 17,24              |
| Cote, Gail                                       | Remboursement factures  | 30,47              |
| Ent Raymond Cherrier                             | Collecte et transport des ordures, du recyclage et du compost | 4 623,80           |
| Rémunération mensuelle des élus                  | Rémunération de juin  | 2 146,76           |
| Rémunération mensuelle de la directrice générale | Salaires de juin  | 3 548,04           |
|  |   |                    |
| <b>TOTAL DES COMPTES PAYÉS</b>                   |   | <b>11 084,90\$</b> |

| Fournisseur                    | Description<br>(Prélèvements<br>automatiques) | Montant         |
|--------------------------------|---|-----------------|
| DFS Insurance                  | Assurance collective                          | 547,40          |
| Hydro Québec                   | Éclairage des rues                            | 184,23          |
| Hydro Québec                   | Électricité au Parc Heritage                  | 89,91           |
| IT Cloud                       | Abonnement & frais mensuel Microsoft          | 63,51           |
|                                |   |                 |
| <b>TOTAL DES COMPTES PAYÉS</b> |   | <b>885,05\$</b> |

**TOTAL 58 170,20\$**

ADOPTÉ à l'unanimité

---

**11  
VOIRIE**

---

**11.1  
RAPPORT SUR LES ROUTES**

- Aucun commentaire concernant les chemins, autre que ce qui a été dit dans le rapport de l'officier.

---

**11.2  
ADJUDICATION DE CONTRAT – MARQUAGE ROUTIER DES ROUTES EN ASPHALTE  
Résolution 2024-398**

CONSIDÉRANT que les marquages routiers sur Stagecoach, Warehill et Jackson sont vieillissants ou inexistants;

IL EST  
Proposé par Wesley Patch  
Appuyé par Larry Royea  
ET RÉSOLU

D'accorder le contrat de marquage routier à la compagnie Lignes Maska pour un montant de 5 793,30 \$, plus les taxes applicables;

DE financer cette dépense, nette des remboursements de taxes, à même le fonds général de la municipalité;

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à donner toutes les instructions nécessaires et à signer tous les documents à cet effet.

ADOPTÉ à l'unanimité

---

**12  
ENVIRONNEMENT**

- Aucun dossier.

---

**13**  
**SÉCURITÉ PUBLIQUE**

---

**13.1**  
**ADJUDICATION DE CONTRAT – ENLÈVEMENT D'ARBRES SUR FRIARS LANE**  
**Résolution 2024-399**

ATTENDU QUE la municipalité est responsable de la sécurité de ses résidents;

ATTENDU QUE la municipalité a reçu deux propositions pour l'exécution de ce contrat;

EN CONSÉQUENCE

Proposé par Wesley Patch

Appuyé par Larry Royea

D'accorder le contrat pour l'enlèvement d'arbres sur Friars Lane à Services d'arbres EGH Inc. pour un montant de 2 750 \$ plus les taxes applicables;

DE financer cette dépense, nette des remboursements de taxes, à même le fonds général de la municipalité;

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à donner toutes les instructions nécessaires et à signer tous les documents à cet effet.

ADOPTÉ à l'unanimité

---

**14**  
**AUTRES AFFAIRES**

- Il n'y a pas d'autre sujet à traiter.

---

**15**  
**DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

1. Il a été demandé s'il y avait des nouvelles concernant la présentation faite en juin par Alexandre Landry au sujet du 326 Stagecoach.

La directrice générale mentionne qu'elle a reçu une copie de la lettre que M. Landry a envoyée au bureau de la Députée, mais qu'elle n'a pas eu d'autres nouvelles depuis.

2. Il a été demandé si nous avons d'autres informations concernant la propriété du 323 Stagecoach.

Le maire répond que lui et la directrice générale ont parlé avec l'entrepreneur qui exécutera les travaux et que tout devrait être terminé d'ici quelques semaines.

---

**16**  
**AJOURNEMENT DE LA RÉUNION**  
**Résolution 2024-398**

IL EST  
Proposé par Larry Royea  
Appuyé par Wesley Patch  
ET RÉSOLU

QUE la réunion soit levée à 19h35.

---

William Miller  
Maire

---

Gail Côté  
Directrice générale et greffière-trésorière