**ASSEMBLÉE DU 25 janvier 2018**

 Procès-verbal de l’assemblée **ordinaire** de la Société de transport de l’Outaouais tenue au siège social de la Société, le jeudi, 25 janvier 2018 à
18 h, sous la présidence de madame Myriam Nadeau.

 Sont présents :

Madame Myriam Nadeau, présidente, conseillère de la Ville de Gatineau

Madame Audrey Bureau, vice-présidente, conseillère de la Ville de Gatineau

Madame Maude Marquis-Bissonnette, conseillère de la Ville de Gatineau

Monsieur Martin Lajeunesse, conseiller de la Ville de Gatineau

Monsieur Jocelyn Blondin, conseiller de la Ville de Gatineau

Madame Marie-Pier Bouladier, représentante des usagers du transport adapté

Monsieur François-Michel Brière, représentant des usagers du transport régulier

 Sont également présents :

Madame Line Thiffeault, directrice générale

Monsieur Jean Brunet, directeur général adjoint – ressources humaines et services administratifs partagés

Monsieur Richard Vézina, secrétaire corporatif et responsable du contentieux

 **Ouverture de l’assemblée**

**Période de questions :**

Aucune question n’est soulevée.

**CA-2018-001 Adoption de l’ordre du jour**

IL EST PROPOSÉ PAR madame Audrey Bureau

APPUYÉ PAR madame Maude Marquis-Bissonnette

ET RÉSOLU :

QUE l’ordre du jour suivant soit adopté :

1. **Ouverture de l’assemblée**
	1. Période de questions
2. **Secrétariat**
	1. Adoption de l’ordre du jour
	2. Adoption du procès-verbal de l’assemblée du 14 décembre 2017
3. **Direction générale**
	1. Renouvellement – convention collective des employé(es) professionnel(les) et de bureau
4. **Direction - gestion de projets**
	1. Modification de contrat – Mandat-conseil environnement – Projet Rapibus – Lots 232 et 144
5. **Direction des finances**
	1.
6. **Direction développement, marketing et communications**
7. **Direction des opérations**

 7.1 Octroi de contrat – acquisition de tablettes et de supports pour le système d’aide à l’exploitation (SAE) pour le Service du transport adapté

7.2 Octroi de contrat – acquisition d’une cabine de pulvérisation pour le Centre d’entretien et d’exploitation de la STO (CEESTO)

7.3 Octroi de contrat – services professionnels pour l’évaluation de la mise à niveau du garage au Centre administratif Antoine-Grégoire (CAAG)

7.4 Approbation de la grille d’évaluation – mandat de relève d’actifs, fiches de cadenassage et procédures pour espaces clos

1. **Direction des ressources informationnelles**
2. **Direction des ressources humaines**
	1. Nomination – chargé(e) de projets – aménagement et infrastructures – junior à la Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)
	2. Nomination – analyste et chargé(e) de projets – performance et normes de service à la Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)
	3. Nomination au poste de directeur(trice) – Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)
	4. Nomination au poste de directeur(trice) adjoint(e) – Service de la planification et du développement stratégiques
	5. Nomination – conseiller(ère) stratégique – études et développement
	6. Nomination au poste de directeur(trice) – Direction de l’approvisionnement
3. **Direction de l’approvisionnement**

10.1

1. **Levée de l’assemblée**

11.1

**CA-2018-002 Adoption du procès-verbal de l’assemblée du
14 décembre 2017**

 IL EST PROPOSÉ PAR monsieur François-Michel Brière

 APPUYÉ PAR madame Marie-Pier Bouladier

 ET RÉSOLU :

 QUE le procès-verbal de l’assemblée ordinaire du 14 décembre 2017 soit adopté.

 Adoptée à l'unanimité

**CA-2018-003 Renouvellement - convention collective des employé(es) professionnel(les) et de bureau**

 ATTENDU QUE la convention collective applicable aux employé(es) professionnel(les) et de bureau est échue depuis le 31 décembre 2015;

 ATTENDU QU’après la tenue de séances de négociation et une séance de conciliation, les parties patronale et syndicale ont convenu d’une entente relative au renouvellement de la convention collective pour la période du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2021;

 ATTENDU la recommandation du Comité patronal de négociation et du Comité de gestion ainsi que l’approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUEl’entente intervenue entre la Société et le Syndicat des employé(es) professionnel(les) et de bureau, section locale 574 (SEPB CTC-FTQ) soit approuvée;

 QUE la présidente, Mme Myriam Nadeau, le secrétaire corporatif et responsable du contentieux, Me Richard Vézina et le directeur général adjoint, Ressources humaines et services administratifs partagés, M. Jean Brunet, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Société, tous les documents relatifs au renouvellement de la convention collective.

**CA-2018-004 Modification de contrat – Mandat-conseil environnement – Projet Rapibus – Lots 232 et 144**

ATTENDU QUE la STO a besoin d’être conseillée et guidée par une équipe d’experts-conseils en environnement pour la mise en œuvre du projet de réalisation du nouveau tronçon Labrosse-Lorrain ainsi que la station Lorrain pour tout ce qui est lié aux activités environnementales, en particulier, l’obtention des autorisations requises auprès des divers ordres de gouvernement;

 ATTENDU QUE par résolution (CA-2016-116) adoptée le 24 novembre 2016, la Société octroyait un contrat pour service de conseil en environnement à la firme JFSA-AXIO-AVIZO à la suite d’un appel d’offres public;

 ATTENDU QU’après une première analyse du dossier effectuée par les représentants du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC), la STO est informée que les données en main (caractérisations et inventaires précédemment) ne sont plus admissibles dans une demande de certificat d’autorisation (CA), à cause entre autres de l’obsolescence des données (plus de cinq (5) ans) et du changement de la règlementation au MDDELCC;

 ATTENDU QUE des nouvelles caractérisations et une nouvelle étude écologique doivent être effectuées pour pouvoir déposer la demande de CA selon la réglementation en vigueur;

 ATTENDU QU’un montant additionnel de 50 967 $, taxes en sus, est requis pour compléter le mandat et que les fonds nécessaires sont disponibles, comme en fait foi le certificat de trésorerie numéro 2018-008;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l’approbation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur Martin Lajeunesse

APPUYÉ PAR : madame Maude Marquis-Bissonnette

ET RÉSOLU :

 QUE la modification au contrat octroyé à la firme JFSA-AXIO-AVIZO prévoyant une augmentation de la banque d’heures du mandat pour un montant additionnel de 58 599 $, taxes incluses, pour permettre la réalisation de toutes les activités en lien avec ce mandat et obtenir les autorisations nécessaires auprès des différents ministères pour prolonger le Rapibus jusqu’au boulevard Lorrain;

 QUE le secrétaire corporatif soit autorisé à signer pour et au nom de la Société tout document nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

 Adoptée à l'unanimité

**CA-2018-005 Octroi de contrat – acquisition de tablettes et de supports pour le système d’aide à l’exploitation (SAE) pour le Service du transport adapté**

 ATTENDU QUE par sa résolution, CA-2014-088, adoptée le 25 septembre 2014, la Société mandatait la Société de transport de Sherbrooke à octroyer, à la firme Giro inc., le contrat pour le système d’aide à l’exploitation en temps réel pour le Service du transport adapté;

 ATTENDU QU’il est nécessaire d’acquérir des tablettes électroniques et les supports pour équiper les véhicules de type minibus qui seront munis du système d’aide à l’exploitation;

 ATTENDU QU’un appel d’offres sur invitation a été lancé en décembre (SI-2018-100) dernier et qu’une seule soumission conforme a été reçue, à savoir celle de Micro Logic Sainte-Foy ltée, au montant de 51 200 $ plus taxes;

 ATTENDU QUE les fonds sont disponibles, comme en fait foi le certificat de trésorerie numéro 2018-004;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l’approbation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Pier Bouladier

APPUYÉ PAR monsieur Jocelyn Blondin

ET RÉSOLU :

 QUE le contrat pour l’acquisition de tablettes et de supports pour le système d’aide à l’exploitation du Service du transport adapté de la Société soit octroyé à la firme Micro Logic Sainte-Foy ltée, au montant de 58 867 $, taxes incluses.

 Adoptée à l’unanimité

**CA-2018-006 Octroi de contrat - acquisition d’une cabine de pulvérisation pour le Centre d’entretien et d’exploitation de la STO (CEESTO)**

 ATTENDU QUE le Centre d’entretien et d’exploitation de la STO est en service depuis janvier 2017;

 ATTENDU QUE ce centre possède une baie de travail pour effectuer les travaux de peinture sur les autobus;

 ATTENDU QUE cette baie ne possède pas de cabine de pulvérisation pour permettre d’effectuer ce type de travail;

 ATTENDU QUE la cabine de pulvérisation est nécessaire pour permettre les travaux de peinture sur les autobus de façon adéquate tout en protégeant la santé et la sécurité des travailleurs;

 ATTENDU QU’un appel d’offres public (SP-2017-021) a été lancé en novembre dernier et qu’une seule soumission conforme a été reçue, à savoir celle de Laflamme Air Libre inc. au montant de 153 055 $, plus taxes;

 ATTENDU QU’à la suite des négociations avec le seul soumissionnaire conforme, ce dernier a accepté de réduire son offre à 150 000 $, plus taxes;

 ATTENDU QUE les fonds sont disponibles, comme en fait foi le certificat de trésorerie numéro 2018-003;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l’approbation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR madame Myriam Nadeau

APPUYÉ PAR madame Audrey Bureau

ET RÉSOLU :

 QUE le contrat pour l’acquisition d’une cabine de pulvérisation pour effectuer des travaux de peinture sur les autobus au Centre d’entretien et d’exploitation de la STO soit octroyé à la firme Laflamme Air Libre inc., au montant total de 172 463 $, taxes incluses.

 Adoptée à l’unanimité

**CA-2018-007 Octroi de contrat – services professionnels pour l’évaluation de la mise à niveau du garage au Centre administratif Antoine-Grégoire (CAAG)**

 ATTENDU QUE le Centre administratif Antoine-Grégoire a été construit en 1977 et que plusieurs équipements et composantes ne sont pas adaptés pour l’entretien et l’exploitation des autobus à propulsion hybride diesel-électrique;

 ATTENDU QU’une mise à niveau de ce centre est nécessaire pour être en mesure d’exploiter et d’entretenir ce type d’autobus;

 ATTENDU QU’il est nécessaire de recourir aux services d’une firme de professionnels pour l’élaboration de scénarios et la réalisation des plans et devis pour la mise à niveau de ce centre;

 ATTENDU QU’un appel d’offres public (SP-2017-020) a été réalisé en décembre dernier et que trois (3) firmes ont déposé des soumissions conformes, à savoir ;

|  |  |
| --- | --- |
| **Firme** | **Prix (sans taxes)** |
| WSP Gatineau | 116 800 $ |
| CIMA+ Gatineau |  49 950 $ |
| Les consultants SM inc. | 135 000 $ |

 ATTENDU QU’un comité de sélection a procédé à l’évaluation des propositions en fonction de la grille d’évaluation et de pondération adoptée par le Conseil d’administration, en vertu de la résolution CA-2017-118;

 ATTENDU QUE les fonds sont disponibles, comme en fait foi le certificat de trésorerie numéro 2018-006;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l’approbation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Jocelyn Blondin

APPUYÉ PAR monsieur Martin Lajeunesse

ET RÉSOLU :

 QUE le contrat pour services professionnels pour l’évaluation de la mise à niveau du garage au Centre administratif Antoine-Grégoire soit octroyé à la firme CIMA+ Gatineau, au montant de 57 430 $, toutes taxes incluses.

 Adoptée à l’unanimité

**CA-2018-008** **Approbation de la grille d’évaluation – mandat de relève d’actifs, fiches de cadenassage et procédures pour espaces clos**

 ATTENDU QUE la Société cherche à retenir les services professionnels ayant pour but d’effectuer le relevé et l’identification d’équipement, de formaliser des fiches de cadenassage et de formaliser des fiches pour accès aux espaces clos, le tout étant lié aux infrastructures bâtiments et réseaux de la Société;

 ATTENDU QU’outre les fonctionnalités techniques, plusieurs éléments devront être évalués afin de retenir la solution la plus avantageuse pour la Société. Ces éléments sont : la compréhension, les approches, les ressources et l’expérience;

 ATTENDU QUE les soumissionnaires devront se soumettre à la grille d’évaluation suivante et obtenir la note minimale de 70 % afin d’être considérés pour la seconde étape qui sera l’évaluation du prix demandé pour la solution :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **GRILLE D’ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION DES SOUMISSIONS** |
| **PARTIE 1** |  |
| **ÉVALUATION DE CHAQUE PROPOSITION** | **Fournisseur A** | **Fournisseur B** |
| **Critères d’évaluation** | **Pondération****(P)** | **Cote (%)****(C)** | **Pointage****(P x C)** | **Cote (%)****(C)** | **Pointage****(P x C)** |
| **Compréhension** | 15 |  |  |  |  |
| **Approche** | Méthode | 10 |  |  |  |  |
| Échéancier | 10 |  |  |  |  |
| Communication et collaboration | 5 |  |  |  |  |
| **Ressources** | Équipe | 15 |  |  |  |  |
| Chargé de projet | 10 |  |  |  |  |
| Capacité de relève | 5 |  |  |  |  |
| **Expérience** | Mandats comparables | 20 |  |  |  |  |
| Connaissance régionale | 10 |  |  |  |  |
| **POINTAGE TOTAL INTÉRIMAIRE :** | **100** | **/100** | **/100** |
| **PARTIE 2** |  |  |
| **ÉTABLISSEMENT DU POINTAGE FINAL** | **Fournisseur A** | **Fournisseur B** |
| Prix soumis pour les offres dont le pointage intérimaire est d’au moins 70 |  |  |  |
| Formule : | (Pointage intérimaire + 50) x 10 000 |  |  |  |
|  | Prix soumis |  |
| **RANG ET ADJUDICATAIRE :** |  |  |

ATTENDU QUE l’évaluation sera faite par un comité de sélection selon la grille d’attribution des notes présentée ci-dessous :

|  |
| --- |
| **Guide d’attribution des notes** |
| 100 % | Excellent | Qui dépasse substantiellement sur tous les aspects le niveau de qualité recherchée |
| 85 % | Plus quesatisfaisant | Qui dépasse pour plusieurs éléments importants le niveau de qualité recherchée |
| 70 % | Satisfaisant | Conforme en tous points au niveau de la qualité recherchée |
| 50 % | Insatisfaisant | Qui n’atteint pas pour quelques éléments importants le niveau de qualité recherchée |
| 20 % | Médiocre | Qui n’atteint pas sur plusieurs aspects le niveau de qualité recherchée |
| 0 | Nul | Lorsque rien dans l’offre de service ne permet d’évaluer un critère |

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l’approbation de la directrice générale;

IL EST PROPOSÉ PAR madame Maude Marquis-Bissonnette

APPUYÉ PAR monsieur François-Michel Brière

ET RÉSOLU :

 QUE soit approuvés la grille d’évaluation et de pondération des soumissions ainsi que le guide d’attribution des notes qui seront utilisés pour l’octroi d’un mandat de relève d’actifs, fiches de cadenassage et procédures pour espace clos.

 Adoptée à l’unanimité

**CA-2018-009 Nomination – chargé(e) de projets – aménagement et infrastructures – junior à la Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)**

ATTENDU QUE par sa résolution CA-2017-069, le Conseil d’administration adoptait un nouvel organigramme pour la Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC);

 ATTENDU QU’un nouveau poste de chargé(e) de projets – aménagement et infrastructures - junior a été créé;

 ATTENDU QUE le processus de dotation pour le poste a fait l’objet d’un concours externe;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection composé de Monsieur Alfredo Khouri, chargé de projets sénior et de Mesdames Sandrine Poteau, conseillère stratégique – études et développement et Nathalie Gendron, conseillère responsable de la formation et du développement organisationnel, recommande la candidature de Monsieur Kevin Gagnon;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l'approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Monsieur Gagnon soit nommé au poste régulier de chargé de projets – aménagement et infrastructures – junior à la DDMC à compter du 29 janvier 2018 et qu’il soit assujetti à une période de probation de douze (12) mois;

 QUE le salaire de Monsieur Gagnon soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

QUE l’organigramme de la DDMC soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-010 Nomination - analyste et chargé(e) de projets – performance et normes de service à la Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)**

ATTENDU QUE le poste d’analyste et chargé(e) de projets – performance et normes de service à la DDMC a été laissé vacant par son titulaire;

 ATTENDU QUE dans le cadre du processus de dotation pour ce poste, un concours externe a été lancé;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection composé de Mesdames Marie-Pier Pelletier, ingénieure – responsable de l’offre de service, Sandrine Poteau, conseillère stratégique – études et développement et Nathalie Gendron, conseillère responsable de la formation et du développement organisationnel, recommande de retenir la candidature de Monsieur Atylla Fernandez Brito Silva;

 ATTENDU la recommandation du Comité de gestion et l'approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Monsieur Atylla Fernandez Brito Silva soit nommé au poste régulier d’analyste et chargé de projets – performance et normes de service, conditionnellement à l’obtention de son permis de travail;

 QUE le salaire de Monsieur Atylla Fernandez Brito Silva soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

 QUE Monsieur Fernandez Brito Silva puisse entrer en fonction dès que sa situation lui permettant de travailler au Canada sera régularisée et qu’il soit assujetti à une période de probation de douze (12) mois à compter de sa date d’entrée en fonction;

 QUE l’organigramme de la DDMC soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-011 Nomination au poste de directeur(trice) - Direction du développement, du marketing et des communications (DDMC)**

 ATTENDU QUE le poste de directeur de la DDMC sera laissé vacant le 23 février prochain en raison du départ à la retraite de Madame Renée Lafrenière;

 ATTENDU QUE le Comité de gestion, par sa résolution 2017-094, mandatait le Groupe Perspective pour assister la Direction des ressources humaines dans la dotation de ce poste;

 ATTENDU QUE des affichages internes et externes ont été effectués;

 ATTENDU QU’UN candidat a été reçu en entrevue;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection, composé de Mesdames Line Thiffeault et Renée Lafrenière et de Monsieur Jean Brunet, recommande de retenir la candidature de Monsieur Patrick Leclerc;

 ATTENDU la recommandation et l’approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Monsieur Patrick Leclerc soit nommé au poste de directeur de la DDMC, à compter du 26 février 2018 et qu’il soit assujetti à une période de probation de douze (12) mois;

 QUE le salaire de monsieur Leclerc soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

 QUE l’organigramme de la DDMC soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-012 Nomination au poste de directeur(trice) adjoint(e) – Service de la planification et du développement stratégiques**

 ATTENDU QUE le poste de directeur adjoint – Service de la planification et du développement stratégiques à la DDMC a été créé par le Conseil d’administration, par sa résolution 2017-069;

 ATTENDU QUE le Comité de gestion, par sa résolution 2017-094, mandatait le Groupe Perspective pour assister la Direction des ressources humaines dans la dotation de ce poste;

 ATTENDU QUE des affichages internes et externes ont été effectués;

 ATTENDU QUE quatre (4) candidats ont été reçus en entrevue;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection, composé de Mesdames Line Thiffeault et Renée Lafrenière et de Monsieur Marco Cruz recommande de retenir la candidature de Madame Sandrine Poteau;

 ATTENDU la recommandation et l’approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Madame Sandrine Poteau soit nommée au poste régulier de directrice adjointe – Service de la planification et du développement stratégiques, à compter du 29 janvier 2018 et qu’elle soit assujettie à une période d’essai de douze (12) mois;

 QUE le salaire de Madame Poteau soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

 QUE l’organigramme de la DDMC soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-013 Nomination – conseiller(ère) stratégique – études et développement**

 ATTENDU QUE le poste de conseiller stratégique – études et développement à la DDMC deviendra vacant en raison de la promotion interne de Madame Sandrine Poteau au poste de directrice adjointe – Service de la planification et du développement stratégiques;

 ATTENDU QUE dans le cadre du recrutement pour le poste de directeur adjoint – Service de la planification et du développement stratégiques, un candidat non-retenu pour ce poste répondait aux exigences du poste de conseiller stratégique;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection, composé de Mesdames Line Thiffeault et Renée Lafrenière et de Monsieur Marco Cruz recommande de retenir la candidature de Monsieur Frédéric Gourd;

 ATTENDU la recommandation et l’approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Monsieur Frédéric Gourd soit nommé au poste régulier de conseiller stratégique – études et développement, à compter du 19 février 2018 et qu’il soit assujetti à une période de probation de douze (12) mois;

 QUE le salaire de Monsieur Gourd soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

 QUE l’organigramme de la DDMC soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-014 Nomination au poste de directeur(trice) – Direction de l’approvisionnement**

 ATTENDU QUE le poste de directeur de l’Approvisionnement a été laissé vacant à la suite de la démission de Monsieur Koce Kolev;

 ATTENDU QUE le Comité de gestion, par sa résolution 2017-188, mandatait la firme Gestion Conseil Robert Lamarre pour assister la Direction des ressources humaines dans la dotation de ce poste;

 ATTENDU QUE des affichages internes et externes ont été effectués;

 ATTENDU QUE deux (2) candidats ont été reçus en entrevue;

 ATTENDU QUE le Comité de sélection, composé de Messieurs Jean Brunet, Raynald Thibaudeau et Richard Vézina recommande de retenir la candidature de Monsieur Steve Chapdelaine;

 ATTENDU la recommandation et l’approbation de la directrice générale;

IL EST UNANIMEMENT PROPOSÉ ET RÉSOLU :

 QUE Monsieur Steve Chapdelaine soit nommé au poste régulier de directeur de l’Approvisionnement, à compter du 19 février 2018 et qu’il soit assujetti à une période de probation de douze (12) mois;

 QUE le salaire de Monsieur Chapdelaine soit fixé en conformité avec le Recueil des conditions de travail des cadres;

 QUE l’organigramme de la Direction de l’approvisionnement soit modifié en conséquence, approuvé et conservé dans les dossiers de la Société.

**CA-2018-015 Levée de l’assemblée**

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Jocelyn Blondin

APPUYÉ PAR madame Maude Marquis-Bissonnette

ET RÉSOLU :

 QUE l’assemblée soit levée à 18 h 20.

 Adoptée à l’unanimité

Myriam Nadeau,

Présidente

Richard Vézina,

Secrétaire d’assemblée

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Extrait du procès-verbal de l’assemblée ordinaire du Conseil d’administration de la Société de transport de l’Outaouais tenue le 25 janvier 2018** |