

Séance extraordinaire
Du 4 décembre 2024

Province de Québec
M.R.C. de Pierre-De Saurel
Municipalité Saint-Gérard-Majella

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal de la municipalité de Saint-Gérard-Majella tenue le 4 décembre 2024, à compter de 17h00, avec enregistrement audio.

Présences : Forment quorum et siègent sous la présidence de la mairesse Madame Marie Léveillée, Messieurs les conseillers Jean Beaubien, Georges Forcier, Éric Tessier, Pierre Provost.

Absences motivées : les conseillères Mesdames Karine Descheneaux et Mélanie Parenteau.

Mme Manon Blanchette est secrétaire d'assemblée.

Aucun citoyen n'est présent.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse, Marie Léveillée, débute la séance et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution 2024-12-149

La mairesse procède à la lecture de l'ordre du jour.

Sur proposition de Pierre Provost,
Et appuyée par Georges Forcier,
Il est résolu, à l'unanimité,

D'adopter l'ordre du jour tel que proposé :

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 226-2024 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL**
- 4. ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 227-2024 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**
- 5. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 6. LEVÉE DE LA SÉANCE**

3. ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 226-2024 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL

Résolution 2024-12-150

CONSIDÉRANT l'article 491 du Code municipal du Québec qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Gérard-Majella désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'IL est opportun que le conseil adopte un règlement à cet effet;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été régulièrement donné lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 2 décembre 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Sur proposition de Éric Tessier,
Appuyée par Jean Beaubien,
Il est résolu à l'unanimité des conseillers,

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 226-2024 RELATIF À LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉRARD-MAJELLA

ARTICLE 1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule : « Règlement n° 226-2024 relatif à la régie interne des séances du conseil municipal de la municipalité de Saint-Gérard-Majella ».

ARTICLE 2 : OBJET

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et en constitue son objet.

ARTICLE 3 : SÉANCES DU CONSEIL

- 3.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution. À moins de résolutions contraires, le conseil tient ses séances ordinaires une seule fois par mois, le premier lundi du mois, à 20 h. Lors d'une année électorale générale, le jour de la séance des mois d'octobre et de novembre est ajusté pour respecter les prescriptions de la loi. Si le jour d'une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le lundi ouvrable suivant.
- 3.2 Le conseil municipal siège dans la salle du conseil au bureau municipal, situé au 444, rang Saint-Antoine, ou à tout autre endroit fixé par résolution.
- 3.3 Les séances du conseil municipal sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées.
- 3.4 Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.
- 3.5 L'expression « séance du conseil » au présent règlement inclut la séance ordinaire et la séance extraordinaire.

ARTICLE 4 : ORDRE ET DÉCORUM

- 4.1 Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant, ou à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.
- 4.2 Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui

trouble l'ordre ou qui utilise des propos disgracieux ou injurieux à l'endroit de toute autre personne présente.

ARTICLE 5 : ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTATION

- 5.1 La direction générale prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.
- 5.2 L'ordre du jour et la documentation utile pour la prise de décisions pour une séance sont envoyés de façon électronique aux membres du conseil.
- 5.3 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :
 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
 3. ADOPTION DE PROCÈS VERBAL
 4. ADMINISTRATION ET FINANCES
 5. TRAVAUX PUBLICS
 6. SÉCURITÉ PUBLIQUE
 7. HYGIÈNE DU MILIEU
 8. AMÉNAGEMENT ET URBANISME
 9. LOISIRS ET CULTURE
 10. SUJETS DIVERS
 11. PÉRIODE DE QUESTIONS
 12. LEVÉE DE LA SÉANCE
- 5.4 L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.
- 5.5 L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.
- 5.6 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.
- 5.7 Lorsqu'il a été disposé de toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance levée.

ARTICLE 6 : PÉRIODE DE QUESTIONS

- 6.1 Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.
- 6.2 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :
 - a) s'identifier au préalable;
 - b) s'adresser au président de la séance;
 - c) déclarer à qui sa question s'adresse;
 - d) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
 - e) s'adresser poliment et ne pas user de langage injurieux et/ou de propos diffamatoires.

- 6.3 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de trois minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.
- 6.4 Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.
- 6.5 Chaque membre du conseil ou officier présent peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.
- 6.6 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.
- 6.7 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou à un officier présent ne peut le faire que durant la période de questions.
- 6.8 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou à un officier pendant la période de questions, ne peut poser que des questions en conformité des règles établies aux articles 7.3, 7.4, 7.7 et 7.8.
- 6.9 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance, d'interrompre quelqu'un qui a déjà la parole, d'entreprendre un débat avec le public ou de circuler entre la table du conseil et le public.
- 6.10 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 7 : DEMANDES ÉCRITES

Les pétitions ou toute autre demande écrite adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

Le cas échéant, elles sont remises à la direction générale séance tenante qui se chargera de les transmettre aux élus en temps opportun pour qu'ils puissent en prendre connaissance.

ARTICLE 8 : PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

- 8.1 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.
- 8.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le directeur général, sauf dans les cas non permis par la loi.
 Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.
 Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.
- 8.3 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le

conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

- 8.4 Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou un officier présent, à la demande du président d'assemblée, doit alors en faire la lecture.
- 8.5 À la demande du président d'assemblée, un officier présent ou toute autre personne qu'il désigne peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 9 : VOTE

- 9.1 Sauf le président d'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempté ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2).
- 9.2 À moins que le président de la séance ne manifeste clairement au greffier sa volonté de voter sur une proposition, il est présumé que ce dernier n'a pas voté.
- 9.3 Dans le cas où le président de la séance désire voter, son vote est consigné au procès-verbal de la séance.
- 9.4 À moins qu'un membre du conseil présent ne manifeste sa volonté de voter contre une proposition, il est présumé que tous les membres sont en accord avec celle-ci.
- 9.5 Lorsque le vote est demandé par un membre du conseil, il est donné de vive voix et le résultat du vote est consigné au livre des délibérations du conseil.
- 9.6 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.
- 9.7 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.
- 9.8 Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 10 : AJOURNEMENT

- 10.1 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

- 10.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut du quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par la direction générale, aux membres du conseil absents lors de cet ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

ARTICLE 11 : PÉRIODE D'INTERVENTION DES MEMBRES DU CONSEIL

- 11.1 Une période maximale de trois minutes est allouée au président d'assemblée en début de séance afin de lui permettre de faire part à l'assistance de toute annonce d'intérêt général.
- 11.2 Une période est allouée aux membres du conseil en fin de séance ordinaire afin de leur permettre d'exprimer tout commentaire sur quelque sujet. Chaque membre du conseil dispose alors d'un délai de trois minutes pour ce faire.
- Aucune période d'intervention n'est allouée aux membres du conseil lors d'une séance extraordinaire.
- 11.3 Le président invite les membres à s'exprimer en suivant l'ordre croissant des numéros de siège qu'ils représentent. Il est le dernier à s'exprimer.
- 11.4 Ces interventions des membres du conseil ne sont pas consignées au procès-verbal de la séance par la direction générale.

ARTICLE 12 PÉNALITÉ

- 12.1 Toute personne qui agit en contravention du présent règlement est passible d'expulsion immédiate par le président d'assemblée, et ce, sans avis préalable.
- 12.2 Toute personne qui agit en contravention des articles 6.2 e), 6.7 à 6.10 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1 000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.
- La directrice générale greffière-trésorière est autorisée à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et, autorise en conséquence cette personne à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, des constats d'infraction utiles à cette fin.
- À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, chapitre C-25.1).

ARTICLE 13 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

ARTICLE 14 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement portant sur le même sujet, adopté antérieurement.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

4. ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 227-2024 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE GESTION

Résolution 2024-12-151

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté, le 7 mai 2018, le règlement 197-2018 relatif à la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives (LQ 2023, c 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal (LQ 2024, c 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du CM relativement à certaines mesures;

CONSIDÉRANT QUE la Loi visant principalement à promouvoir l'achat québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics a introduit de nouvelles obligations dans la Loi sur les contrats et les organismes publics ayant des répercussions sur les conditions d'admissibilité à contracter avec des organismes publics en matière d'intégrité;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de modifier le règlement numéro 197-2018 sur la gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 2 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'un projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 2 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil municipal selon les délais prescrits par la loi avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu ledit règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que ce règlement a pour objet d'ajouter des dispositions obligatoires concernant la promotion de l'achat québécois ou autrement canadien et l'intégrité des entreprises dans le règlement sur la gestion contractuelle en vigueur;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Pierre Provost,
Appuyée par Georges Forcier,
Il est résolu à l'unanimité des conseillers,

QUE le règlement numéro 227-2024 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement du Conseil ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 227-2024 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 197-2018 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : REMPLACEMENT DE L'ARTICLE 10.1

L'article 10.1 du règlement numéro 197-2018 sur la gestion contractuelle est abrogé et remplacé par le texte suivant :

«10.1 Mesures favorisant les produits et fournisseurs québécois ou autrement canadiens»

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent. »

ARTICLE 3 : AJOUT DE L'ARTICLE 10.1.1

Le règlement numéro 197-2018 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 10.1, de l'article numéro 10.1.1 se lisant comme suit :

«10.1.1 Mesures favorisant les produits et fournisseurs québécois ou autrement canadiens»

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 10.1 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 \$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires. »

ARTICLE 4 : DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

Le règlement numéro 197-2018 sur la gestion contractuelle est modifié par l'insertion, après l'article 23, de la section V.1 incluant les articles 23.1 et 23.2 se lisant comme suit :

«SECTION V.1

INTÉGRITÉ

23.1 Intégrité des entreprises

La Loi visant principalement à promouvoir l'achat québécois et responsable par les organismes publics, à renforcer le régime d'intégrité des entreprises et à accroître les pouvoirs de l'Autorité des marchés publics a introduit de nouvelles obligations dans la Loi sur les contrats et les organismes publics ayant des répercussions sur les conditions d'admissibilité à contracter avec des organismes publics en matière d'intégrité.

Ainsi, pour tous les types de contrats adjugés à une entreprise, et ce, peu importe le mode d'adjudication, l'entreprise doit fournir une déclaration dans laquelle elle reconnaît avoir pris connaissance des exigences et doit s'engager à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat.

Deux exceptions à cette obligation s'appliquent :

- a) Lorsque l'entreprise détient une autorisation de contracter, délivrée par l'Autorité des marchés publics;
- b) Lorsque le contrat est conclu avec un commerçant sans aucune possibilité de négociation et dans le cours normal des activités de ce commerçant, il s'agit d'un contrat d'adhésion.

23.2 Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration affirmant qu'il a pris connaissance des exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une partie à un contrat public, et dont le respect est évalué au regard notamment des éléments prévus aux articles 21.26, 21.26.1 et 21.28 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1) et qu'il s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour y satisfaire pendant toute la durée du contrat à être conclu. Le tout en conformité avec le Règlement établissant la formule de la déclaration d'intégrité devant être produite par une entreprise en vue de la réalisation d'un contrat public. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 5.

Le défaut de fournir la déclaration d'intégrité selon l'article 21.2 de la Loi sur les contrats des organismes publics ou l'absence de signature entraînera le rejet automatique de la soumission. »

ARTICLE 5 :ANNEXES

Le règlement numéro 197-2018 sur la gestion contractuelle est modifié par le remplacement des annexes 1 à 4, par les annexes 1 à 3, jointes au présent règlement, pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 6 :ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS

6. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution 2024-12-152

Sur proposition de Éric Tessier,
Appuyée par Jean Beaubien,
Il est résolu, à l'unanimité,

Que l'ordre du jour ayant été épuisé, la séance est levée à 17h03.

Marie Léveillé
Mairesse

Manon Blanchette
directrice générale et greffière-trésorière

Certificat de crédits

Je, soussignée, directrice générale et greffière-trésorière, certifie par les présentes qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées durant la présente séance.

Manon Blanchette
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Marie Léveillé, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions, qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Marie Léveillé
Mairesse

Le présent procès-verbal reflète la séance extraordinaire du conseil du 4 décembre 2024. La version officielle sera approuvée à la séance ordinaire du conseil du 13 janvier 2025.