

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Berry, tenue le mardi 2 juillet 2024, à 19 h 30, au 274 route 399. Sont présents, le maire, monsieur Jules Grondin, les conseillers (ères) suivants (es) :

Présent : René Roy (01)
Jacques Dussault (02)
Sylvie Charette (03)
Laurent Marcotte (04)
Sylvie Gauthier (05)
Martine Roy (06)

Absent :

Formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, Jules Grondin, Marie-Ève Strzelec, greffière-trésorière est présente. Le maire déclare la séance ouverte.

113-07-2024

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Proposé par M. Laurent Marcotte et résolu à l'unanimité;

QUE l'ordre du jour soit accepté avec l'item varia ouvert.

1. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
2. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 JUIN 2024**
3. **PRÉSENTATION DES COMPTES**
 - 3.1. PRÉSENTATION DES COMPTES DE LA MUNICIPALITÉ
 - 3.2. PRÉSENTATION DES COMPTES SECTEUR FORÊT
 - 3.3. PRÉSENTATION DES COMPTES DU COMPTOIR POSTAL
4. **FINANCES**
5. **TABLE DES MAIRES**
6. **ADMINISTRATION**
 - 6.1. PRÉVENTION INCENDIE
 - 6.2. LOCALISATION DU CHEMIN DES CHALETS
7. **PÉRIODE DE QUESTION**
8. **AGENTE DE DÉVELOPPEMENT**
 - 8.1. STATISTIQUES – MAISON DES JEUNES RURAL L'ÉLAN
 - 8.2. DEMANDE D'UTILISATION DU SOUS-SOL DE L'ÉGLISE- SOIRÉE DU CHASSEUR
 - 8.3. DEMANDE D'APPUI PROJET STRUCTURANT PARC DU RANG DU LAC-À-FILLION
9. **INSPECTEUR**
10. **VOIRIE**
 - 10.1. CHANGEMENT DE PONCEAU CHEMIN DU LAC-DU-CENTRE
11. **FORÊT**
 - 11.1. OCTROI DU CONTRAT DE REBOISEMENT
12. **CORRESPONDANCE – AVEC PRISE DE DÉCISION**
 - 12.1. DEMANDE D'APPUI – FERMETURE DU CENTRE DE SERVICES DESJARDINS DE MALARTIC
13. **CORRESPONDANCE – SANS PRISE DE DÉCISION**
 - 13.1. COMMUNICATIONS DANIEL TÉTRAULT CPA
14. **RÈGLEMENT**
 - 14.1. ADOPTION – RÈGLEMENT #205 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
 - 14.2. AVIS DE MOTION RÈGLEMENT #206 CONCERNANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX
15. **PÉRIODE DE QUESTION**
16. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

114-07-2024

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 4 JUIN 2024

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal;

ATTENDU QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

Il est proposé par : Mme Martine Roy;
Secondé par : Mme Sylvie Gauthier;
Et résolu à l'unanimité;

QUE le procès-verbal du 4 juin 2024 soit accepté tel que rédigé.

115-07-2024

PRÉSENTATION DES COMPTES DE LA MUNICIPALITÉ

Il est proposé par : Mme Sylvie Charette;
Secondé par : M. René Roy;
Et résolu à l'unanimité;

D'ACCEPTER ET D'APPROUVER les comptes payés et la liste des comptes à payer, soit ;

Salaires payés avec les dépôts #105 à 124 pour un total de 11 722,22\$;

Comptes payés avec les chèques #127 à 157 pour un total de 54 880,91\$;

Comptes à payer avec les chèques #158 à 166 pour un total de 6 995,30\$.

116-07-2024

PRÉSENTATION DES COMPTES DU SECTEUR FORÊT

Il est proposé par : M. Jacques Dussault;
Secondé par : M. René Roy;
Et résolu à l'unanimité;

D'ACCEPTER ET D'APPROUVER les comptes payés, soit ;

Comptes payés avec les chèques #13 à 15 pour un total de 61 064,59\$.

117-07-2024

PRÉSENTATION DES COMPTES DU COMPTOIR POSTAL

Il est proposé par : Mme Martine Roy;
Secondé par : Mme Sylvie Charette;
Et résolu à l'unanimité;

D'ACCEPTER ET D'APPROUVER les comptes payés, soit ;

Comptes payés avec le chèque #484 pour un total de 48,91\$.

TABLE DES MAIRES

Le maire résume les points traités.

118-07-2024

PRÉVENTION INCENDIE

ATTENDU QUE le schéma de couverture en risques incendie prévoit un nombre minimal de visite de sécurité incendie;

ATTENDU QUE la Municipalité n'a pas les ressources compétentes pour effectuer ses visites;

Il est proposé par : Mme Martine Roy;
Secondé par : Mme Sylvie Charette;
Et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil autorise un budget de 1 000\$ à la direction générale afin de faire réaliser les visites de sécurité incendie par un pompier qualifié qui facturera directement la Municipalité.

119-07-2024

LOCALISATION CHEMIN DES CHALETS

ATTENDU QU'une partie du chemin des Chalets a été localisé;

ATTENDU QUE le chemin des Chalets-du-Lac-Berry doit être localisé;

ATTENDU QUE le conseil a reçu une offre de service pour la localisation du chemin et la préparation d'un plan démontrant les empiètements sur les terres de la couronne;

Il est proposé par : M. René Roy;

Secondé par : Mme Sylvie Charette;

Et résolu à l'unanimité;

D'ACCEPTER l'offre de services de de Géoposition au coût de 3 500\$ pour la localisation et la réalisation d'un plan du chemin des Chalets-du-Lac-Berry qui n'a pas été déjà localisé.

PÉRIODE DE QUESTION

Le conseil répond aux questions des citoyens.

STATISTIQUES MAISON DES JEUNES RURAL L'ÉLAN

Pour l'année 2023-2024, le rapport des données annuelles pour la Maison des jeunes de Berry se chiffre comme suit :

14 adolescents inscrits (6 gars et 8 filles) soit :

1 personne de 10 ans;

6 personnes de 11 ans;

5 personnes de 12 ans;

1 personne de 13 ans;

1 personne de 16 ans;

La présence des adolescents varie entre 6 et 10 personnes par soir et le local a été ouvert 50 soirs les vendredis de 18h à 21h.

120-07-2024

DEMANDE D'UTILISATION DU SOUS-SOL – SOIRÉE DU CHASSEUR

ATTENDU QUE l'Association des loisirs et des sports de Berry désire organiser leur traditionnelle soirée du chasseur le 30 novembre 2024;

ATTENDU QUE pour faire la soirée du chasseur, il faut un endroit sécuritaire pour la soirée;

Il est proposé par : M. Laurent Marcotte;

Secondé par : Mme Sylvie Gauthier;

Et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil accepte de prêter la salle du sous-sol de l'église de St-Nazaire pour la soirée du chasseur de l'Association des loisirs et des sports de Berry.

121-07-2024

DEMANDE D'APPUI PROJET STRUCTURANT PARC DU RANG DU LAC-À-FILLION

ATTENDU QUE la Corporation du développement économique et social du Centre souhaite déposer un projet au fonds structurant de la MRC d'Abitibi afin d'améliorer le parc du rang du Lac-à-Fillion;

ATTENDU QUE le projet consiste à l'implantation d'une dalle de béton, l'installation de panier de basket, d'un bac pour le matériel de jeux ainsi qu'un croc-livre et d'améliorer les installations actuelles;

ATTENDU QUE le projet sera réalisé en plusieurs phases;

ATTENDU QUE le projet correspond aux exigences d'un projet structurant et que sa réalisation représente les besoins de notre collectivité;

Il est proposé par : M. Jacques Dussault;
Secondé par : Mme Martine Roy;
Et résolu à l'unanimité;

QUE les membres du conseil de la Municipalité de Berry appui la demande au fonds structurant de la MRC d'Abitibi;

QUE le conseil s'engage à contribuer financièrement pour un montant de 1 500\$ pour la réalisation du projet.

122-07-2024

CHANGEMENT DE PONCEAU CHEMIN DU LAC-DU-CENTRE

CONSIDÉRANT QU'un ponceau est endommagé dans le chemin du Lac-du-Centre;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a reçu une offre de service pour le remplacement du ponceau au coût de 3 150,00\$;

Il est proposé par : M. Jacques Dussault;
Secondé par : M. René Roy;
Et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil accepte l'offre de services de 9118-1142 Québec Inc. au coût de 3 150,00\$ avant les taxes applicables et inclus le ponceau, le transport, l'installation et l'empierrement.

123-07-2024

OCTROI DU CONTRAT DE REBOISEMENT

Il est proposé par : Mme Martine Roy;
Secondé par : Mme Sylvie Charette;
Et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil autorise le maire Jules Grondin ainsi que la directrice générale Marie-Ève Strzelec à signer le contrat de reboisement avec la compagnie de reboisement PAMM.

124-07-2024

DEMANDE D'APPUI – FERMETURE DU CENTRE DE SERVICES DESJARDINS DE MALARTIC

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Malartic demande de l'appuyer dans son opposition face à la fermeture de son centre de services Desjardins;

CONSIDÉRANT l'annonce de la fermeture du Centre de services Desjardins à Malartic à compter du 21 juin 2024;

CONSIDÉRANT QUE la Caisse Desjardins de l'Est de l'Abitibi a pris cette décision sans aucune consultation du milieu;

CONSIDÉRANT QUE ces services de proximité sont essentiels pour les citoyens et les entreprises afin qu'ils puissent contribuer au développement de l'ensemble des commerces et conserver des milieux de vie dynamiques ainsi que des services et des commerces diversifiés;

CONSIDÉRANT QUE cela contribue à diminuer l'attrait que peuvent exercer les petites collectivités et ainsi accentuer leur dévitalisation;

CONSIDÉRANT QUE cela aura un impact considérable sur les personnes âgées, les personnes à mobilité réduite ainsi que les gens ne possédant pas de véhicules pour se déplacer;

CONSIDÉRANT QUE la Caisse n'a pas tenté de trouver de solutions alternatives à la fermeture du Centre de services;

CONSIDÉRANT QUE cette décision s'avère un flagrant manque de respect envers les clients de cette Caisse;

CONSIDÉRANT QUE la première caisse a été fondée en 1900 dans le but d'améliorer la condition des classes populaires;

CONSIDÉRANT QUE la Caisse prétend être toujours restée fidèle à la philosophie de son fondateur, soit en contribuant au mieux-être des individus et des collectivités;

CONSIDÉRANT QUE l'annonce de la fermeture du Centre de services Desjardins de Malartic va à l'encontre de la philosophie selon laquelle les caisses ont été fondées;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Ville de Malartic et des municipalités de proximité que ledit centre demeure ouvert;

CONSIDÉRANT QUE la décision de la Caisse entraînera des coûts supplémentaires à ses membres pour leur déplacement vers d'autres points de services en opération;

CONSIDÉRANT QUE la Caisse a décidé de se comporter comme une banque au lieu d'une coopérative qui a à cœur l'intérêt des individus;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Malartic souhaite dénoncer la fermeture des comptoirs Desjardins et souligner l'impact négatif sur l'accès à l'argent comptant pour les résidents de notre communauté, les entreprises et les utilisateurs de ce service;

CONSIDÉRANT QUE notre Municipalité souhaite soutenir la résolution no 2024-05-172 de la Ville de Malartic;

Il est proposé par : M. Jacques Dussault;

Secondé par : Mme Sylvie Gauthier;

Et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil de la Municipalité de Berry appui la Ville de Malartic dans ses démarches concernant son opposition à la fermeture de son centre de services Desjardins;

QUE cette résolution soit transmise à la Caisse Desjardins de l'Est de l'Abitibi.

COMMUNICATIONS DANIEL TÉTRAULT CPA

La directrice générale et greffière-trésorière a remis des communications de Daniel Tétrault CPA concernant les audits de la collecte sélective de matières recyclables pour Recyc-Québec pour l'exercice terminé le 31 décembre 2024.

Le conseil en a pris connaissance.

RENOUVELLEMENT DE LA TECQ

La Municipalité recevra 616 461\$ pour la réalisation de travaux d'infrastructures municipales admissibles dans le programme de Transfert pour les infrastructures d'eau et collective du Québec (TECQ) 2024-2028

125-07-2024

ADOPTION – RÉGLEMENT #205 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Berry que le conseil municipal doit mettre à jour les informations constituant le comité d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme est déjà en place et qu'il y a lieu d'encadrer ce comité tel que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme le prévoit;

ATTENDU QU'il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans d'aménagement d'ensemble, les usages conditionnels, les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, et ce, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19. 1);

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens;

ATTENDU QUE le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 à 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19. 1);

ATTENDU QU'un avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil du 4 juin 2024 en vue de l'adoption du présent règlement;

Il est proposé par : M. Laurent Marcotte;
Secondé par : Mme Martine Roy;
Et résolu à l'unanimité ;

QUE le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement #205 Constituant un Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il y était tout au long récité.

ARTICLE 3 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est constitué conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1). Les compétences qui lui sont attribuées concernent principalement l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

ARTICLE 4 : NOM DU COMITÉ

Le Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le CCU.

ARTICLE 5 : INTERPRÉTATIONS DES TITRES

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

CHAPITRE 2 – POUVOIRS ET DEVOIRS DU CCU

ARTICLE 6 : FORMATION

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme sont tenus de suivre la formation obligatoire introduite par l'article 127.1 de la Loi modifiant la Loi sur l'aménagement et l'Urbanisme, dans un délai de 2 mois suivant leur nomination.

Le défaut de suivre cette formation dans le temps imparti, met fin au mandat du membre.

ARTICLE 7 : ÉTUDES ET RECOMMANDATIONS

1) Le CCU doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19. 1) et au Règlement no 151-15 sur les dérogations mineures.

2) Le conseil municipal peut obtenir un avis écrit du CCU pour toutes questions concernant un amendement ou une modification à la réglementation d'urbanisme, l'interprétation et l'application des règlements d'urbanisme, de même que pour toute question relative à un usage dérogatoire ou à un changement de destination ou d'usage d'un bâtiment.

3) Le CCU peut sur demande du Conseil municipal, étudier et faire des recommandations au conseil municipal en ce qui concerne les modifications apportées et au plan d'urbanisme.

4) Le CCU peut sur demande du conseil municipal, former des comités spéciaux composés de membres du CCU et, lorsque nécessaire, de personnes extérieures, et ce, dans le but d'étudier certaines questions spécifiques pour en faire part au CCU.

5) Le CCU peut bénéficier, sur décision du conseil municipal, du support de services professionnels externes pour toute question relative à son mandat.

ARTICLE 8 : RAPPORTS ÉCRITS

1) Les études, recommandations et avis du CCU sont soumis au conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions du CCU peuvent faire office de rapports écrits.

2) Sur toute question relevant de la compétence du CCU, le conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le CCU en lui demandant de fournir un rapport.

CHAPITRE 3 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CCU

ARTICLE 9 : COMPOSITION DU COMITÉ

Le CCU est composé d'au minimum cinq (5) membres dont au moins un (1) conseiller municipal.

Un élu substitut ayant le droit de vote seulement en l'absence de l'élu désigné et qui autrement peut assister en tant qu'observateur.

ARTICLE 10 : NOMINATION DES MEMBRES

Ces personnes sont nommées par résolution du conseil municipal.

La composition du CCU doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la Municipalité.

Pour le recrutement des membres du CCU, le conseil municipal se donne l'opportunité d'utiliser la méthode de recrutement la plus appropriée selon les besoins.

ARTICLE 11 : PERSONNE-RESSOURCE

Le conseil municipal adjoint au CCU, de façon permanent et à titre de personne-ressource:

- L'inspecteur municipal

En cas d'absence de l'inspecteur municipal, le greffier-trésorier devient la personne ressource du comité.

Le conseil municipal pourra adjoindre au comité, de façon ponctuelle, d'autres personnes comme un urbaniste ou un arpenteur, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1).

Les personnes ressources participent aux délibérations du CCU, mais n'ont pas droit de vote.

Les personnes ressources sont nommées par une résolution du conseil municipal.

ARTICLE 12 : OFFICIERS DU COMITÉ

L'inspecteur municipal agit à titre de secrétaire du CCU. Il est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du CCU, à l'autorité du président du CCU.

Le secrétaire préside les rencontres du CCU, il convoque les réunions, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance.

ARTICLE 13 : MANDAT DES MEMBRES DU CCU

La durée du mandat des membres est fixée à deux ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du conseil municipal.

Le conseil municipal peut mettre fin, en tout temps, au mandat d'un membre du CCU.

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du conseil municipal ou résident de la Municipalité selon le cas.

Tout membre peut démissionner du CCU en adressant, par écrit, sa démission au greffier-trésorier de la Municipalité.

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci a fait défaut, sans motif valable, d'assister à trois séances consécutives du CCU. Dans un tel cas, le conseil municipal nomme par résolution une autre personne pour terminer la durée du siège devenu vacant.

Le CCU n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par démission ou autrement. Le conseil municipal procède par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

ARTICLE 14 : QUORUM ET DÉCISIONS

Le quorum pour la tenue d'une réunion du CCU est de trois (3) membres incluant un élu. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter.

Le quorum doit être maintenu tout au long de la séance. Advenant qu'en cours de séance, le secrétaire constate officiellement l'absence de quorum, celui-ci peut remettre la séance ou mettre fin à celle-ci. S'il s'agit d'une perte de quorum temporaire, le secrétaire peut également suspendre la séance jusqu'à la récupération du quorum.

Afin d'éviter le déplacement inutile des membres du CCU, le membre qui sait qu'il ne pourra être présent avise le secrétaire dans les meilleurs délais. Le secrétaire peut annuler et reporter la séance à une date ultérieure s'il croit que le quorum ne sera pas atteint.

ARTICLE 15 : RÉUNIONS DU COMITÉ

Le CCU se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Les délibérations du CCU sont tenues à huis clos.

Le secrétaire du comité convoque les réunions lorsque requis. La convocation des membres aux réunions se fait au moins cinq (5) jours avant la date prévue de la réunion.

En plus des réunions prévues et convoquées par le CCU, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du CCU en donnant un avis écrit préalable d'une (1) semaine en mentionnant les motifs de la convocation.

ARTICLE 16 : UTILISATION DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

Le secrétaire peut permettre, au besoin, la participation à une réunion par moyen technologique, soit par vidéoconférence, audioconférence ou tout autre moyen technologique accepté par le CCU.

Selon les sujets à traiter, le secrétaire peut permettre la tenue de la réunion par courrier électronique. Pour que les décisions soient valides, la totalité des membres du CCU doit avoir répondu. Les courriels échangés le sont toujours transmis par l'option « Répondre à tous » et les échanges sont mis en annexe du procès-verbal.

ARTICLE 17 : RÈGLES DE CONDUITE DES MEMBRES

Les membres du CCU sont tenus d'agir en conformité avec les valeurs suivantes établies au Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Saint-Dominique-du-Rosaire : l'intégrité des membres du comité, le respect et la civilité, la loyauté envers la Municipalité et la recherche de l'équité.

De plus, un membre ne doit pas divulguer ou permettre que soit divulguée, de quelque façon que ce soit, une information confidentielle dont il est amené à avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions.

Les membres du CCU doivent respecter les articles 5.2.3 et suivant du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil en lien avec le conflit d'intérêt.

ARTICLE 18 : RÉMUNÉRATION

Un montant de 30\$ de rémunération pour tous les membres du CCU votant est autorisé lors de réunion en présentielle.

ARTICLE 19 : PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire du CCU conserve les procès-verbaux et les documents officiels du CCU. Il transmet au conseil les extraits de résolution sur lesquels il doit se prononcer.

La Municipalité demeure propriétaire desdits procès-verbaux et de tous les documents officiels du CCU.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 : ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement #157 concernant la rémunération du CCU.

ARTICLE 21 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

126-07-2024

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT #206 CONCERNANT LA TARIFICATION DE S SERVICES MUNICIPAUX

Avis de motion donné par Mme Martine Roy, que le conseil adoptera le règlement #206 concernant la tarification des services municipaux qui sera adopté à une séance ultérieure et en fait la présentation.

VARIA

PÉRIODE DE QUESTION

Le conseil répond aux questions des citoyens.

NOMBRE DE PERSONNES PRÉSENTES

Présents : 8

127-07-2024

SUR PROPOSITION du conseiller M. René Roy et résolu à l'unanimité que la présente séance soit levée à 20 h 02.

Adopté à l'unanimité;

Jules Grondin, maire

Marie-Ève Strzelec, directrice générale,
greffière trésorière

Je, Jules Grondin, 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.