

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF TENUE LE LUNDI 3 JUIN 2013 À 20H00 DANS LA SALLE DU CONSEIL.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : Mme Liliane Nantel, Mme Gisèle Perreault , M. Marc L'Heureux, M. Alain St-Louis et M. Peter L. Venezia formant quorum sous la présidence de M. Ronald Provost, maire.

**ÉTAIT ABSENT** : M. Clément Légaré

Était également présent M. Pascal Caron, directeur général.

**M. Alain St-Louis ouvre la séance par la pensée d'usage.**

**130083 RATIFICATION DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DU 6 ET DU 21 MAI 2013**

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Gisèle Perreault

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le procès-verbal de la séance régulière du 6 mai 2013 et que le procès-verbal de la séance de consultation publique du 21 mai 2013 soient adoptés.

ADOPTÉE

**130084 APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS ET DES COMPTES À PAYER – FONDS D'ADMINISTRATION**

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Liliane Nantel

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la liste des déboursés pour le fonds d'administration datée du 30 mai 2013 totalisant la somme de 113 413,39 \$ et regroupant les chèques 23583 et 23584 et 23611 à 23676 et la liste des prélèvements totalisant la somme 10 025,29 \$ et regroupant les prélèvements no 355 à 366 soient approuvées.

ADOPTÉE

**130085 RATIFICATION DU PLAN D'AFFAIRES RÉVISÉ 2013 DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF**

ATTENDU QUE le conseil municipal dépose le plan d'affaires révisé 2013 établissant la mission de la municipalité et les priorités du conseil pour les prochaines années;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Liliane Nantel

APPUYÉ PAR Mme Gisèle Perreault

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le plan d'affaires révisé déposé par le conseil soit et est ratifié.

ADOPTÉE

**130086 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Alain St-Louis

APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil municipal de Brébeuf adopte la politique de santé et sécurité au travail suivante :

**POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL  
DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF**

La Municipalité de Brébeuf s'engage à déployer les moyens nécessaires pour assurer à l'ensemble de son personnel un environnement de travail sain, sécuritaire et favorisant le mieux-être physique et psychologique. Elle favorise d'abord la prévention pour y parvenir. Elle reconnaît également que de saines habitudes de vie et l'équilibre entre le travail et la vie personnelle ont un impact sur la santé de ses employés et par conséquent, doivent être considérés dans ses pratiques organisationnelles.

Dans cette perspective, la municipalité met de l'avant les principes suivants :

- Respecter les lois, règlements et autres exigences en matière de santé et sécurité au travail ;
- Intégrer les exigences de santé et de sécurité au travail dans les processus de gestion, de décisions, de formation et d'amélioration continue ;

- Favoriser la participation de ses employés aux activités de prévention ;
- Promouvoir, par un engagement et un leadership des gestionnaires, les comportements sécuritaires de la part du personnel et de tous nos partenaires ;
- Intégrer les exigences de santé et sécurité dans les travaux confiés en sous-traitance ;
- Reconnaître la prévention en santé et sécurité au travail comme un critère de performance de l'organisation, de son personnel et de ses partenaires.

La Municipalité de Brébeuf vise l'adhésion de tous ses élus, employés et partenaires aux valeurs et principes de cette politique. Leur contribution est essentielle au développement d'une culture en santé et sécurité au travail.

QUE dans le cadre de cette politique de santé et sécurité au travail le conseil municipal de Brébeuf adopte une politique d'assignation temporaire afin de favoriser le maintien du lien d'emploi et le prompt retour au travail de ses employés victimes d'une lésion professionnelle même si la lésion n'est pas encore consolidée.

ADOPTÉE

**130087 ADHÉSION AU PROGRAMME 0-5-30**

CONSIDÉRANT QU'un Programme 0-5-30 COMBINAISON PRÉVENTION a été mis sur pied par l'Agence de la santé et des services sociaux des Laurentides.  
 CONSIDÉRANT QUE le Programme 0-5-30 COMBINAISON PRÉVENTION a pour objectif de réduire le tabagisme ainsi que la fumée du tabac dans l'environnement (0), augmenter la consommation de fruits et légumes (5) ainsi que la pratique régulière d'activités physiques auprès des adultes de 18-64 ans (30);  
 CONSIDÉRANT QUE ce programme propose des actions à long terme et des changements durables auprès des individus et des environnements dans lesquels ils évoluent pour les soutenir dans l'adoption et le maintien de saines habitudes de vies;  
 CONSIDÉRANT QUE ce programme propose des actions simples pour modifier les environnements municipaux en faveur de la santé;  
 CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de participer à ce programme et d'y déléguer un porteur de dossier;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Gisèle Perreault

APPUYÉ PAR Mme Liliane Nantel

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

Que la municipalité de Brébeuf participe au Programme 0-5-30 COMBINAISON PRÉVENTION et nomme Lynda Foisy, secrétaire-trésorière, comme porteur de dossier municipal auprès de l'Agence de la santé et des services sociaux des Laurentides.

ADOPTÉE

**130088 PAVILLON DES LOISIRS – PAIEMENT DES RETENUES CUMULATIVES STATUTAIRES**

ATTENDU QUE M. Pascal Caron, directeur général, a entériné la réception définitive des travaux effectués au Pavillon des Loisirs par Les Constructions Géranstruction Ltée le 16 avril 2013;  
 ATTENDU QUE Les Constructions Géranstruction Ltée s'est conformée aux exigences de la section VII et VIII des Conditions générales du Devis quant à la Réception des Travaux et au Paiement et règlement des comptes;  
 IL EST PROPOSÉ PAR M. Marc L'Heureux  
 APPUYÉ PAR M. Peter L. Venezia  
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT D'autoriser le paiement à Les Constructions Géranstruction Ltée des retenues de garantie au montant de 28 422,22 \$ plus taxes pour les travaux de rénovation et d'agrandissement du Pavillon des Loisirs;  
 QUE les sommes nécessaires soient appropriées conformément aux dispositions du règlement 230-12;  
 De maintenir une retenue de 1% (3 157,80\$ plus taxes) jusqu'au 16 avril 2014, à moins que l'entrepreneur ne fournisse une caution d'entretien d'un an, équivalente.

ADOPTÉE

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2002-02-19**

Suite à l'assemblée de consultation publique sur le règlement 2002-02-19 tenue le 21 mai 2013, l'avis public annonçant la possibilité de faire une demande de participation à un référendum a été affiché le 22 mai 2013. Aucune demande n'ayant été reçue à la municipalité dans les délais prescrits le conseil procède à l'adoption du règlement 2002-02-19. Le texte du règlement 2002-02-19 étant identique au Premier projet de règlement 2002-02-19 adopté à la séance du 7 janvier 2013, il n'est pas ici au long reproduit.

### **130089 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2002-02-19**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Marc L'Heureux

SECONDÉ PAR M. Peter L. Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 2002-02-19 modifiant le règlement de zonage 2002-02 de façon à ajouter la zone Ag-44, soit et est adopté.

ADOPTÉE

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT 234-13**

Des copies du règlement sont mises à la disposition des contribuables présents.

Dispense de lecture ayant été donné, et les membres du conseil renonçant à la lecture du règlement, le directeur général résume le règlement.

### **RÈGLEMENT 234-13**

#### **RÉGISSANT LA LOCATION ET L'USAGE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE ET DU PAVILLON DES LOISIRS**

ATTENDU QU'il y a lieu d'intégrer les règles concernant la location et l'usage du nouveau Pavillon des Loisirs aux règles déjà établies pour la location et l'usage de la salle communautaire;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 mai 2013;

#### **POUR CES MOTIFS**

**IL EST ORDONNÉ, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT COMME SUIVIT:**

**ARTICLE 1** Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme si ici récite au long;

#### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS:**

2.1 On entend par **ORGANISMES LOCAUX** les organismes suivants: Le Comité des Loisirs de Brébeuf, Les Brégeoises, la Communauté locale de Brébeuf de la Paroisse St-Jean-de-Brébeuf, et La Farandole, et tout groupement de citoyens de Brébeuf autorisé par le conseil à utiliser les locaux communautaires.

2.2 **ORGANISMES INTERMUNICIPAUX** signifie tous les organismes à but non lucratif regroupant plus d'une municipalité incluant le territoire de la municipalité de Brébeuf. Sont entre autres reconnus comme organisme intermunicipaux: l'UPA et ses comités affiliés, Le Club de Motoneige Diable et Rouge, la Caisse Populaire des Trois-Vallées, l'école Le Carrefour de Saint-Rémi, l'Association Clair Soleil et la Paroisse St-Jean de Brébeuf.

#### **ARTICLE 3 UTILISATION GRATUITE - ORGANISMES LOCAUX**

##### **3.1 UTILISATION GRATUITE :**

Les organismes locaux mentionnés à l'article 2.1 pourront utiliser gratuitement la salle communautaire et les locaux du Pavillon des Loisirs.

##### **3.2 RÉSERVATION**

Ces organismes devront au préalable réserver les lieux auprès du secrétariat municipal et signer un accord par lequel ils reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et des obligations qui en découlent.

##### **3.3 ANNULATION**

Toute réservation pour usage de ces locaux pourra être annulée par la Municipalité, en cas de force majeure.

- 3.4 **PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE**  
Les activités de préparation et/ou de décoration des locaux doivent être effectuées le même jour que l'activité pour laquelle les locaux sont réservés. Les activités de préparation des locaux peuvent être tenues le ou les jours précédents le jour de l'événement si les locaux sont libres et sans usage pendant ces jours ou si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues.
- 3.5 **MÉNAGE DE LA SALLE**  
Ces organismes devront remettre les lieux conformément aux directives transmises par la municipalité après leur activité.
- Ces organismes devront, si requis par les directives de la municipalité, faire effectuer le nettoyage par un concierge accrédité par la municipalité. Si l'officier municipal responsable constate que pas été remis dans un état satisfaisant, la municipalité fait effectuer un nettoyage aux frais de l'organisme.
- 3.6 **DOMMAGES**  
Si, après leur utilisation des locaux, des dommages sont constatés par un officier municipal, l'organisme utilisateur devra défrayer le coût de ces dommages évalués par l'officier municipal.
- 3.7 **DÉLAI DE PAIEMENT**  
Les factures pour le nettoyage ou les dommages causés devront être acquittées par l'organisme en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à défaut de quoi l'organisme perdra son droit d'utilisation gratuite de la salle.
- 3.8 **CLEFS**  
La Municipalité remettra à chaque organisme local les clefs nécessaires à leur usage des locaux utilisés.
- 3.9 **RESPONSABLES**  
Chaque organisme local devra nommer un responsable pour l'usage des locaux. Ce responsable sera informé par la Municipalité du fonctionnement des diverses installations du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs (procédure d'entretien, système d'alarme incendie, chauffage/climatisation, électricité, système de son, etc.).
- 3.10 **VÉRIFICATION AVANT DE QUITTER LES LIEUX**  
Tout organisme local qui utilise un ou des locaux du complexe municipal ou du Pavillon des Loisirs doit, avant de quitter les lieux, s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que les systèmes de chauffage et climatisation sont baissés, que toutes les lumières sont éteintes, et que les ordures et recyclables sont déposées dans les bacs noirs et verts.
- 3.11 **ASSURANCES**  
Tout organisme local doit assurer les biens qu'il possède et qui sont entreposés au complexe municipal ou au Pavillon des Loisirs. La Municipalité ne sera pas responsable de tout dommage qui pourrait être causé à ces biens. Tout organisme local doit posséder une police d'assurance responsabilité pour la tenue de leurs activités. La Municipalité se réserve le droit d'exiger preuve de ces assurances.
- 3.12 **AMÉNAGEMENTS DES LOCAUX DU REZ-DE-CHAUSSÉE**  
Les organismes locaux pourront effectuer à leurs frais des aménagements dans leurs locaux situés au rez-de-chaussée du complexe municipal ou au Pavillon des Loisirs. Les plans de ces aménagements devront être soumis au Conseil municipal et approuvés par le Conseil municipal avant l'exécution des travaux.
- Les organismes locaux qui voudront utiliser de façon permanente des espaces dans les armoires de la cuisine du complexe municipal pourront obtenir ces espaces sur approbation du conseil municipal.

#### **ARTICLE 4- UTILISATION TARIFÉE - ORGANISMES INTERMUNICIPAUX**

- 4.1 **COÛTS DE LOCATION**  
Les organismes intermunicipaux mentionnés à l'article 2.2 qui utilisent la salle communautaire ou le Pavillon des Loisirs devront défrayer un coût de

location selon le tarif établi par le conseil municipal. Le tarif de location inclut les frais de ménage.

- 4.2 **RÉSERVATION**  
Ces organismes devront au préalable réserver la salle auprès du secrétariat municipal
- 4.3 **ANNULATION**  
Toute réservation pour usage de la salle ou du Pavillon des Loisirs pourra être annulée par la Municipalité, en cas de force majeure.
- 4.4 **CLEFS**  
L'organisme peut obtenir les clefs de la salle ou du Pavillon des Loisirs auprès du secrétariat municipal durant les heures normales d'ouverture du bureau dans les deux jours précédant le jour de la location et doit remettre les clefs au secrétariat au plus tard dans les deux jours suivants le jour de la location.
- 4.5 **PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE**  
Les activités de préparation et/ou de décoration des locaux doivent être effectuées le même jour que l'activité pour laquelle les locaux sont réservés. Les activités de préparation des locaux peuvent être tenues le ou les jours précédents le jour de l'événement si les locaux sont libres et sans usage pendant ces jours ou si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues. L'utilisation pour les activités de préparation et/ou décoration est gratuite.
- 4.6 **DOMMAGES**  
Si après leur utilisation des locaux des dommages sont constatés par un officier municipal, l'organisme utilisateur devra défrayer le coût de ces dommages évalués par l'officier municipal. Les factures pour les dommages causés sont payables sur réception et portent intérêts au taux établi par le conseil
- 4.7 **VÉRIFICATIONS AVANT DE QUITTER LES LIEUX**  
Tout organisme intermunicipal qui utilise un ou des locaux du complexe municipal ou du Pavillon des Loisirs doit, avant de quitter les lieux s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que les systèmes de chauffage et climatisation sont baissés, que toutes les lumières sont éteintes, et que les ordures et recyclables sont déposés dans les bacs noirs et verts.
- 4.8 **ASSURANCES**  
Tout organisme intermunicipal doit posséder une police d'assurance responsabilité pour la tenue de leur activité. . La Municipalité se réserve le droit d'exiger preuve de cette assurance.

## **ARTICLE 5 - UTILISATION TARIFÉE - ENTREPRISES PRIVÉES, PARTICULIERS**

### **SALLE COMMUNAUTAIRE ET PAVILLON DES LOISIRS**

- 5.1 **COÛT DE LOCATION**  
Les entreprises privées, particuliers et familles qui utilisent la salle communautaire ou les locaux du Pavillon des Loisirs devront défrayer un coût de location selon le tarif établi par le conseil municipal. La location tarifée comprend : la présence d'un concierge pour l'ouverture et la fermeture des locaux, l'usage des différents équipements compris dans les locaux et le nettoyage des locaux à la fin de l'usage.
- 5.2 **RÉSERVATION**  
Ces familles devront au préalable réserver les locaux auprès du secrétariat municipal et signer un contrat de location
- 5.3 **ANNULATION**  
Toute réservation pour usage des locaux pourra être annulée par la Municipalité, en cas de force majeure, dans un délai de quinze (15) jours de la réservation.

- 5.4 **CONTRAT**  
La réservation est confirmée à la signature du contrat. Cinquante pour cent (50%) du coût de location sont exigés à la signature du contrat, le solde étant payable au plus tard sept (7) jours avant le jour de location.
- 5.5 **DOMMAGES**  
Les locataires seront tenus responsables de tous dommages qu'ils causeront aux équipements ou aux locaux loués; le locataire sera facturé selon les coûts des dommages évalués par un officier municipal, cette facture étant payable sur réception et portant intérêt au taux établi par le Conseil municipal.
- 5.6 **PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE**  
Les locataires qui veulent avoir accès aux locaux pour la préparation de leur activité la journée précédant la location devront en aviser le secrétariat municipal et défrayer le tarif établi par le conseil pour cet usage s'il y a lieu.
- 5.7 **HEURE LIMITE**  
Les locataires devront quitter les lieux au plus tard à 3h00 a.m.
- 5.8 **ASSURANCES**  
Les locataires doivent posséder et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité locative et d'assurance responsabilité civile générale d'une valeur au moins égale à 1,000,000\$ pour la tenue de leur activité. La municipalité se réserve le droit d'exiger preuve de cette assurance.

## **PAVILLON DES LOISIRS**

- 5.9 **ESPACES D'USAGE COMMUNAUTAIRE PUBLICS**  
Les aires de sports et de jeux extérieurs du terrain des loisirs demeurent publiques en tout temps et ne peuvent être utilisées à des fins privées.
- 5.10 **LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC**  
Les locaux du Pavillon ouverts au public par la municipalité ou un organisme communautaire local doivent demeurer ouverts au public même pendant une location privée d'autres locaux du Pavillon.

## **SALLE COMMUNAUTAIRE**

- 5.11 **MORTALITÉ**  
Les familles pourront utiliser la salle communautaire à l'occasion des mortalités quand le service et/ou l'enterrement auront lieu à Brébeuf selon un tarif établi par le Conseil municipal. Le tarif établi comprend: l'usage des différents équipements compris dans la salle communautaire et le nettoyage de la salle à la fin de l'usage.

## **ARTICLE 6- AUTRES DISPOSITIONS**

- 6.1 **PERMIS**  
Tout utilisateur ou locateur de la salle ou du Pavillon devra obtenir à ses frais les permis exigés par la loi, quand ils sont requis, pour obtenir le droit d'utiliser les locaux.
- 6.2 **AMÉNAGEMENTS SALLE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON DES LOISIRS**  
Tout organisme défini aux articles 2.1 et 2.2 qui veut modifier l'aménagement ou ajouter des aménagements à la salle communautaire ou au Pavillon des Loisirs devra au préalable présenter et faire approuver les plans de son projet par le Conseil municipal; la réalisation et le coût de ces aménagements seront sous l'entière responsabilité du demandeur à moins que le Conseil en décide autrement. Les aménagements intégrés aux immeubles deviendront la propriété de la Municipalité.
- 6.3 **RESPONSABILITÉ**  
La municipalité ne se tient pas responsable de quelque sinistre que ce soit que pourraient subir les équipements appartenant à des organismes ou des familles et laissés temporairement ou de façon permanente dans le complexe municipal ou le Pavillon des Loisirs. La Municipalité ne peut être tenue

responsable pour quelque accident que ce soit survenu au cours de la période de location.

#### 6.4 ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES

Toute installation d'équipement électrique doit être faite sous surveillance d'un officier municipal.

#### 6.5 PRÊT D'ÉQUIPEMENTS OU DE MOBILIER

Il est interdit de prêter des équipements et du mobilier de la salle communautaire ou du Pavillon des Loisirs pour être transportés pour des fins privées.

#### 6.6 DÉCORATIONS

Pour la décoration de la salle communautaire ou du Pavillon des Loisirs il est interdit d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager ou nuire de façon permanente.

#### 6.7 LOI SUR LE TABAC

Il est interdit de fumer en tout temps dans tous les locaux du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs.

6.7.1 Les organismes locaux et intermunicipaux qui utilisent les locaux du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs doivent s'assurer du respect de la Loi sur le Tabac durant la tenue de leurs activités.

6.7.2 Les entreprises privées et les particuliers qui louent et utilisent les locaux du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs doivent s'assurer du respect de la Loi sur le Tabac durant la tenue de leurs activités.

6.7.3 Les organismes locaux et intermunicipaux, les entreprises privées et les particuliers qui utilisent les locaux du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs seront tenus responsables de toutes infractions ou amendes résultant du non-respect de la Loi sur le Tabac durant la tenue de leurs activités.

### ARTICLE 7 – TARIFICATION

7.1 Le tarif de location pour la salle communautaire ou le Pavillon des Loisirs pour les organismes intermunicipaux définis à l'article 2.2 est le suivant:  
**100\$ par jour.**

7.2 Le tarif régulier de location de la salle communautaire pour les entreprises privées, particuliers et familles est le suivant:

7.2.1 Pour les entreprises privées, particuliers et familles de Brébeuf (preuve de résidence ou de propriété à Brébeuf requise) : **225\$ par jour**

7.2.2 Pour les entreprises privées, particuliers et familles de l'extérieur de Brébeuf : **325\$ par jour**

7.3 Le tarif de location des locaux du Pavillon des Loisirs pour les entreprises privées, particuliers et familles est le suivant :

7.3.1 Pour les entreprises privées, particuliers et familles de Brébeuf (preuve de résidence ou de propriété à Brébeuf requise ) 200\$ par jour;

7.3.2 Pour les entreprises privées, particuliers et familles de l'extérieur de Brébeuf 300\$ par jour.

S'ajoute au tarif de location, s'il y a lieu, les tarifs exigés par la SOCAN en vertu de la Loi sur le droit d'auteur.

Les locataires qui veulent avoir accès le jour précédent l'activité pour la préparation devront défrayer, s'il y a lieu, les coûts reliés à l'ouverture et fermeture des locaux soit : **70\$ par jour**

7.4 Le tarif de location de la salle pour les décès selon les règles établies à l'article 5.11 est de **100\$** .

7.5 Un dépôt de 100\$ peut être exigé pour le prêt de la clef au locataire de la salle, dépôt remboursé sur retour de la clef

**ARTICLE 8**

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 211-07

**ARTICLE 9**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

---

MAIRE

SEC.-TRÉS.

**130090 ADOPTION DU RÈGLEMENT 234-13**

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter L. Venezia

APPUYÉ PAR Mme Liliane Nantel

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 234-13 Régissant la location et l'usage de la salle communautaire et du Pavillon des Loisirs soit adopté.

ADOPTÉE

**130091 LEVÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, Mme Liliane Nantel propose la levée de la séance.

ADOPTÉE

*Je, Ronald Provost, 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.*

---

Maire

---

Directeur général