

**MUNICIPALITÉ DE PORT-DANIEL-GASCONS
LE 29 JUIN 2023**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la municipalité de Port-Daniel–Gascons, tenue le jeudi 29 juin 2023 à 17h00, à la salle communautaire de la Maison Legrand sous la présidence de monsieur le maire Henri Grenier et à laquelle étaient présents les conseillères et les conseillers suivants.

Mesdames Jo-Annie Castilloux, Marie-Ève Allain et Sylvie Blais
Messieurs François Beaudin, Denis Langlois et Marc-Aurèle Blais

Assistait également à la séance, Monsieur Yan Ritchie, directeur général et greffier-trésorier.

Conformément aux articles 152 et 153 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier a donné par écrit un avis spécial de convocation de la séance extraordinaire de ce jour à tous les membres du conseil. Les membres du conseil confirment avoir reçu la signification de l'avis tel que requis par la loi.

RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Considérant l'article 157 du Code Municipal qui permet de renoncer à l'avis de convocation prévu aux articles 155 et 156 lorsque tous les membres du conseil présents sur le territoire de la municipalité y assistent.

Il est, par conséquent, résolu unanimement de renoncer à cet avis de convocation et prendre en considération le sujet suivant :

- Approbation des demandes de changements – projet de réfection et d'agrandissement du Centre Sportif Marco-Sébastien-Cyr

Ce sujet sera ajouté au point 7.

2023-06-171 1. EMBAUCHE DES ÉTUDIANTS

Étant en potentielle situation de conflit d'intérêt, Madame Sylvie Blais ne participe pas à la discussion ni à la prise de décision

Considérant qu'un processus d'affichage a été effectué pour pourvoir à des emplois pour étudiants, qui s'est terminé le 16 juin 2023;

Considérant que la municipalité de Port-Daniel-Gascons a reçu plusieurs candidatures conformes;

Il est proposé par madame Marie-Ève Allain, appuyé par monsieur Marc-Aurèle Blais et résolu que la municipalité de Port-Daniel-Gascons procède à l'embauche des étudiants suivants :

Lennie Blais / Jimmy Morin / Samuel Huard Morin / Dylan Cyr et Steeve-Éric Leblanc

Pour une période de six semaines à 30 heures/semaine au taux salarial de 15.25\$

Adopté à la majorité des conseillers

2023-06-172 2. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2023-04 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2017-11 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

Un avis de motion est donné par madame Sylvie Blais, que lors d'une séance ultérieure du conseil municipal, il sera adopté le règlement 2023-04 remplaçant le règlement 2017-11 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire. La présentation et le dépôt du projet de règlement 2023-04 sont faits à la présente séance.

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04
DÉCRÉTANT LES RÈGLES
DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU QUE la municipalité abroge et remplace le règlement numéro 2017-11 par le règlement présent;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 29 juin 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Denis Langlois, appuyé par madame Jo-Annie Castilloux et résolu :

QUE le projet de règlement portant le numéro 2023-04 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

- « Municipalité » : Municipalité de Port-Daniel–Gascons
- « Conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité de Port-Daniel–Gascons
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'Administration municipale. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
- « Greffier-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210.
- « Directeur général adjoint » : Le greffier-trésorier adjoint, le cas échéant, est d'office le directeur général adjoint. Au cas de vacances ou d'absence dans la charge du directeur général, le directeur général adjoint doit exercer les devoirs de cette charge jusqu'à ce que la vacance ou l'absence soit remplie.
- « Greffier-trésorier adjoint » : Officier nommé par le conseil municipal en vertu de l'article 184 du *Code municipal du Québec*, qui peut exercer tous les devoirs de la charge du greffier-trésorier avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges. Au cas de vacances ou d'absence du greffier-trésorier, le greffier-trésorier adjoint doit exercer les devoirs de cette charge jusqu'à ce que la vacance ou l'absence soit remplie.
- « Directeur des » : Fonctionnaire ou employé à qui la municipalité délègue

travaux publics » :	la responsabilité du transport et de l'hygiène du milieu sans le rendre responsable de ces budgets.
« Directeur des loisirs » :	Fonctionnaire ou employé à qui la municipalité délègue la responsabilité du tourisme, loisirs et culture sans le rendre responsable de ces budgets.
« Directeur du service incendie » :	Fonctionnaire ou employé à qui la municipalité délègue la responsabilité de la sécurité publique sans le rendre responsable de ces budgets.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confié. Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'enveloppe globale budgétaire. Au cas de vacances ou d'absence du directeur général et greffier-trésorier, la greffière-trésorière adjointe sera responsable de l'enveloppe globale budgétaire jusqu'à ce que la vacance ou l'absence soit remplie.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Fonctions » :	Regroupement des dépenses de fonctionnement. Ex : Administration générale, sécurité publique, transport, hygiène du milieu, santé et bien-être, aménagement, urbanisme et développement, loisirs et culture, frais de financement et autres activités financières.
« Activités » :	Regroupement de dépenses faisant partie d'une fonction. Ex. : Administration générale comprend les activités suivantes : Conseil, application de la loi, gestion financière et administrative, greffe, évaluation, gestion du personnel et autres.

SECTION 1- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation des crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire ;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt ;

- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires du surplus accumulé, de réserves financières et de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'administration de dépenser de la façon suivante :

- tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 5 000 \$	Directeur du service incendie	Directeur général et greffier-trésorier
0 \$	à 10 000 \$	Directeur des travaux publics Directeur des loisirs	Directeur général-greffier-trésorier Greffière-trésorière adjointe
0 \$	à 25 000 \$	Directeur général et greffier-trésorier Greffière-trésorière adjointe	Conseil
25 001\$	ou plus	Conseil	Conseil

- la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- tout engagement de crédit dépassant 25 000 \$ doit être autorisé au préalable par le conseil municipal, exception faite des dépenses imprévisibles, urgentes et indispensables au bon fonctionnement de la municipalité ;
- lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à effectuer des virements budgétaires jusqu'à 100% à l'intérieur de l'enveloppe d'une activité budgétaire et jusqu'à 100% à l'intérieur d'une fonction budgétaire. La limite de variation budgétaire permise entre les fonctions budgétaires au cours d'un exercice est fixée à 3%.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur général et greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au directeur général et greffier-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, le directeur du service incendie, le directeur des loisirs, le directeur des travaux publics, ou le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit, sauf le directeur du service incendie, le directeur des loisirs et le directeur des travaux publics. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunications ;
- salaires des employés et des élus municipaux et contributions de l'employeur ;
- dépenses reliées aux conditions de travail ;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- remises gouvernementales ;
- essence, huile diesel et lubrifiants ;
- immatriculation des véhicules ;
- intérêts sur emprunt et frais de banque ;
- les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux ;
- les dépenses reliés au service de la dette ;
- les dépenses reliées aux engagements pris en vertu de contrats ;
- publicité ;
- frais de réception ;
- les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle entente de travail, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2, il procède à un virement budgétaire.

Si la variation ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs.

Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptés applicables.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1

Le règlement numéro 2017-11 est abrogé et remplacé par le présent règlement.

Article 9.2

Ce présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

- 2023-06-173** **3. DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIÈRE – TOURNOI DE GOLF DE LA FONDATION DU CSSS DU ROCHER-PERCÉ**
- Il est proposé par madame Jo-Annie Castilloux, appuyé par madame Sylvie Blais et résolu que la municipalité de Port-Daniel-Gascons autorise la participation financière au tournoi de golf de la fondation du CSSS du Rocher-Percé pour un montant de 300\$ pour 3 inscriptions à 100\$/inscription.
- Adopté à l'unanimité des conseillers**
- 2023-06-174** **4. DEMANDE DE COMMANDITE - DÉFI ALZHEIMER 2023**
- Il est proposé par madame Sylvie Blais, appuyé par monsieur Denis Langlois et résolu que la municipalité de Port-Daniel-Gascons autorise une commandite pour "le défi Alzheimer" au montant de 50\$ qui sera versé à la Société d'Alzheimer de la Gaspésie/Îles-de-la-Madeleine.
- Adopté à l'unanimité des conseillers**
- 2023-06-175** **5. DEMANDE D'APPUI FINANCIER – ASSOCIATION DU CANCER DE L'EST DU QUÉBEC**
- Il est proposé par monsieur François Beaudin, appuyé par monsieur Marc-Aurèle Blais et résolu que la municipalité de Port-Daniel-Gascons autorise un appui financier à l'Association du cancer Est du Québec d'un montant de 200\$, réparti sur 2 ans.
- Adopté à l'unanimité des conseillers**
- 2023-06-176** **6. PROGRAMMATION DE LA TECQ – VERSION 4**
- PROGRAMMATION DE TRAVAUX DANS LE CADRE DU PROGRAMME TECQ
POUR LES ANNÉES 2019-2024**
- Attendu que :

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Il est proposé par madame Sylvie Blais, appuyé par monsieur Marc-Aurèle Blais et résolu que :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 4 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
- La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 4 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Adopté à l'unanimité des conseillers

2023-06-177

7. APPROBATION DES DEMANDES DE CHANGEMENTS – PROJET DE RÉFECTION ET D'AGRANDISSEMENT DU CENTRE MARCO-SÉBASTIEN-CYR

CONSIDÉRANT QUE des changements sont nécessaires dans le projet de réfection et d'agrandissement du Centre Sportif Marco-Sébastien-Cyr;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général a présenté ces demandes de changements au conseil municipal;

CONSIDÉRANT la nécessité de faire ces changements pour le bien du projet;

Il est proposé par monsieur Marc-Aurèle Blais, appuyé par madame Jo-Annie Castilloux et résolu que le conseil municipal approuve les demandes de changements numéros 1-3-4-5-6-8-9-10-12 et 15, tel que présenté par le directeur général pour un solde créditeur de **57 211.30\$**, avant taxes.

Adopté à l'unanimité des conseillers

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune personne n'a assisté à la séance.

2023-06-178

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, madame Sylvie Blais propose la clôture et la levée de la séance à 17 h 03.

Henri Grenier, maire

Yan Ritchie, greffier-trésorier