

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL
TENUE AU CENTRE BISHOP, SITUÉ AU 190, RUE MAIN, DUDSWELL
30 MARS 2026, À 19 H, SOUS LA PRÉSIDENTE DE M^{ME} MARIANE PARÉ, MAIRE

Sont présents :

- M^{me} Mariane Paré, maire
- M^{me} Louise St-Cyr, conseillère
- M^{me} Hélène Petit, conseillère
- M. Claude Lortie, conseiller
- M. Jean-Yves Blaquière, conseiller
- M^{me} Chantal Fortier, conseillère
- M. Matthew Dubé, conseiller

Secrétaire d'assemblée :

- M^{me} Audrey Mongeau, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Ordre du jour
3. Procès-verbal de la séance ordinaire du 26 février 2026
4. Suivi des comités
5. Période questions portant sur les points à l'ordre du jour
6. Correspondance
 - 6.1 Correspondance générale
 - 6.2 Demande don
 - 6.3 Cotisation et adhésion
 - 6.3.1 Vélo de montagne Canton de l'Est
 - 6.4 Demande d'appui
 - 6.4.1 Le programme fédéral de rachat d'armes à feu de style arme d'assaut
 - 6.5 Représentation
 - 6.6 Invitation
7. Administration
 - 7.1 Cour municipale d'East Angus
 - 7.2 Poste adjointe à l'urbanisme – prolongation du contrat
 - 7.3 Poste directrice générale, greffière et trésorière – congé de maternité
 - 7.4 Bourse de reconnaissance – finissants
 - 7.5 Marché public
8. Transport – voirie
 - 8.1 Balayage des rues, trottoirs et stationnements municipaux
 - 8.2 Débroussaillage des voies publiques
 - 8.3 Nettoyage des fossés
 - 8.4 Réparation de la niveleuse – joint de culasse
 - 8.5 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)
 - 8.6 Remplacement de ponceaux 2026

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

9. Sécurité publique
 - 9.1 Rapport annuel Régie Incendie des Rivières
 - 9.2 Personne désignée responsable pour les cours d'eau
 10. Urbanisme
 11. Hygiène du milieu
 - 11.1 Adoption du rapport financier 2025 de la Régie intermunicipale des Hameaux
 12. Loisir et culture
 13. Développement
 14. Trésorerie
 - 14.1 Comptes du mois de mars 2026
 - 14.2 Dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2025
 - 14.3 Dépôt du rapport financier trimestriel
 15. Avis de motion
 - 15.1 Règlement 2026-297 - Édifiant le code d'éthique et de déontologie des élus
 - 15.2 Règlement 2026-298 - Déterminant la tarification des services offerts par la municipalité
 - 15.3 Règlement 2026-299 – Fixant le traitement des élus municipaux
 16. Présentation et dépôt de règlement
 - 16.1 Règlement 2026-297 - Édifiant le code d'éthique et de déontologie des élus
 - 16.2 Règlement 2026-298 - Déterminant la tarification des services offerts par la municipalité
 - 16.3 Règlement 2026-299 – Fixant traitement des élus municipaux
 17. Adoption de règlement
 18. Divers
 19. Points du maire et suivi des activités du mois
 20. Présentation de projets citoyens
 21. Période questions
 - 21.1 Réponses aux questions des citoyens
 - 21.2 Questions des citoyens
 22. Clôture de la séance
 23. Levée de la séance
-

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents forment le quorum, M^{me} Mariane Paré, présidente d'assemblée ouvre la séance à 19 h 03.

2. ORDRE DU JOUR RÉSOLUTION 2026-025

**IL EST PROPOSÉ PAR M. MATTHEW DUBÉ CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé et, par conséquent, il demeure ouvert à toute modification.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**3. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 23 FÉVRIER 2026
RÉSOLUTION 2026-026**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal de la séance ordinaire du 23 février 2026.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} LOUISE ST-CYR, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

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

QUE le Conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 23 février 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. SUIVI DES COMITÉS

M^{me} Louise St-Cyr, conseillère

- Régie des Hameaux
 -

M^{me} Hélène Petit, conseillère

- Comité des attraits
- Comité du musée des arts et d'histoire de Dudswell
- Comité de la forêt habitée

M. Claude Lortie, conseiller

- Comité des loisirs
 - Préparation de la fête des bénévoles – 24 avril 2026.
- CCE
 - Journée de l'arbre aura lieu cette année encore, le compost sera disponible et nous tentons d'obtenir du compost de qualité jardin.

M. Jean-Yves Blaquièrre, conseiller

- Régie des Rivières
 - Rapport annuel a été présenté;
 - Diminution des sorties pour le dernier mois;
- CCU
 - Aucune réunion ce mois-ci

M^{me} Chantal Fortier, conseillère

- Comité de voirie
 - Aucune réunion ce mois-ci
- CCU
 - Aucune réunion ce mois-ci

M. Matthew Dubé, conseiller

- Comité de voirie
 - Aucune réunion ce mois-ci

5. PÉRIODE DE QUESTIONS PORTANT SUR LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR

6. CORRESPONDANCE

6.1 Correspondance générale

La directrice générale dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance ordinaire du mois de février 2026

6.2 Demande de don

6.3 Cotisation et adhésion

**6.3.1 VÉLO DE MONTAGNE CANTON DE L'EST
RÉSOLUTION 2026-027**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Dudswell dispose d'un réseau de sentiers de vélo de montagne connu sous le nom de Zone Nature;

CONSIDÉRANT QUE le vélo de montagne constitue une activité de plein air en croissance favorisant la santé, les saines habitudes de vie et l'attractivité du territoire;

CONSIDÉRANT QUE le développement structuré et durable des sentiers contribue à la protection des milieux naturels ainsi qu'au développement touristique et économique local;

CONSIDÉRANT QUE Vélo de montagne Cantons-de-l'Est propose un programme d'accompagnement aux municipalités afin de structurer, développer et promouvoir les réseaux de vélo de montagne;

CONSIDÉRANT QUE l'adhésion à ce programme permettrait à la municipalité de bénéficier d'un soutien technique, de bonnes pratiques et d'une visibilité accrue pour son réseau Zone Nature.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} HÉLÈNE PETIT, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la municipalité de Dudswell adhère au programme Communauté de Vélo de montagne Cantons-de-l'Est, pour une contribution annuelle de 1 000 \$ (adhésion 26");

QUE cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 02 62100 340.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.4 Demande d'appui

**6.4.1 LE PROGRAMME FÉDÉRAL DE RACHAT D'ARMES À FEU DE STYLE ARME D'ASSAUT ;
RÉSOLUTION 2026-028**

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement fédéral a lancé, le 17 janvier 2026, le programme fédéral de rachat d'armes à feu de style arme d'assaut ;

CONSIDÉRANT QUE les Canadiens disposent de la période du 19 janvier au 31 mars 2026 pour adhérer audit programme, lequel prévoit la remise volontaire de leurs armes prohibées en échange d'une indemnisation;

CONSIDÉRANT QUE les compensations financières prévues dans le cadre du programme de rachat sont jugées insuffisantes, inéquitables ou non garanties pour l'ensemble des propriétaires concernés;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QUE les armes visées par la prohibition sont des armes civiles de chasse ou de tir sportif à conception moderne, et non des armes d’assaut militaires, et qu’elles ne sont ni utilisées ni requises par les Forces armées canadiennes pour assurer la défense du pays ;

CONSIDÉRANT QUE sur le territoire québécois, la Sûreté du Québec coordonnera l’opération, alors que les ressources policières sont déjà limitées et que leur mobilisation pour l’application de ce régime détourne des effectifs essentiels à la lutte contre la criminalité réelle ;

CONSIDÉRANT QUE la sécurité publique constitue une responsabilité partagée entre les gouvernements fédéral, provincial, municipal ainsi que les corps policiers ;

CONSIDÉRANT QUE les détenteurs légaux d’armes à feu sont déjà soumis à un régime strict de permis, de formation, d’enregistrement, de vérifications d’antécédents, d’entreposage sécuritaire et de conformité aux lois ;

CONSIDÉRANT QUE la priorité en matière de sécurité publique devrait être accordée à la lutte contre le trafic illégal d’armes, les groupes criminalisés et la contrebande et que les données disponibles démontrent que les armes utilisées dans les crimes violents proviennent majoritairement du marché noir et non du marché légal ;

CONSIDÉRANT QUE la prohibition et le rachat obligatoire d’armes à feu ciblent principalement des citoyens respectueux des lois, sans impact direct significatif sur la criminalité et que l’imposition de ce régime représente une atteinte aux droits de propriété légitimes de ces citoyens ;

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} LOUISE ST-CYR, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À MAJORITÉ (CONTRE : JEAN-YVES BLAQUIÈRE, CLAUDE LORTIE, HÉLÈNE
PETIT)**

QUE le Conseil demande officiellement au gouvernement fédéral de mettre fin à son programme de rachat des armes à feu de style arme d’assaut;

QUE le Conseil affirme son soutien aux citoyens respectueux des lois, aux chasseurs, aux agriculteurs, aux communautés rurales et aux utilisateurs légitimes d’armes à feu.

**ADOPTÉE À MAJORITÉ
(POUR : LOUISE ST-CYR, CHANTAL FORTIER, MATTHEW DUBÉ, MARIANE PARÉ)
(CONTRE : JEAN-YVES BLAQUIÈRE, CLAUDE LORTIE, HÉLÈNE PETIT)**

6.5 Représentation

6.6 Invitation

Le Conseil est informé et a été invité à :

- L'Atelier de discussion dans le cadre du projet : enraciné pour l’avenir, le 17 mars 2026;
- Le Forum municipal sur l’énergie solaire à Lac Mégantic, le 29 et 30 avril 2026;
- La journée Natalie Champigny, le 7 mars 2026;
- La formation “prendre soin de soi pour éviter la fatigue de compassion” le 5 mai 2026
- Le congrès de la FQM “Le rendez-vous national de développement local 2026”, le 21 et 22 avril 2026;
- La formation sur la lutte contre l’intimidation municipale, le 15 avril 2026;
- La rencontre table de jeunesse HSF, le 9 avril 2026;
- Le colloque international 2026 “Quand les clochers se réinventent”, le 7,8,9 mai 2026;
- Le sommet des solutions nature pour le climat : agir à l’échelle municipale, le 9 juin 2026.

7. ADMINISTRATION

**7.1 COUR MUNICIPALE
RÉSOLUTION 2026-029**

CONSIDÉRANT QUE la ville d'East Angus a révisé la répartition des coûts imputés aux membres de la cour municipale commune d'East Angus pour l'année 2025;

CONSIDÉRANT QUE la ville d'East Angus paie aussi sa contribution à la cour municipale commune d'East Angus;

CONSIDÉRANT QUE la ville d'East Angus va procéder aux paiements des amendes collectées aux municipalités concernées;

CONSIDÉRANT QUE la contribution de Dudswell à la cour municipale commune sera au cout réel de son utilisation pour l'année 2026;

CONSIDÉRANT QUE cela représente un amendement à l'entente;

**IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-YVES BLAQUIÈRE, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil accepte la révision du cout pour l'année 2025;

QUE le Conseil autorise le paiement de la somme de 7 801,27\$;

QUE les fonds soient pris à même le 02 12000 412.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7.2 POSTE ADJOINTE À L'URBANISME – PROLONGATION DU CONTRAT
RÉSOLUTION 2026-030**

CONSIDÉRANT les besoins continus au service de l'urbanisme;

CONSIDÉRANT l'importance du soutien administratif et technique à l'inspecteur municipal.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} HÉLÈNE CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil prolonge le contrat de travail au poste d'adjointe à l'urbanisme;

QUE la personne occupant ce poste continue d'assister l'inspecteur municipal, d'assurer le suivi des dossiers auprès de la MRC, de veiller à l'ouverture et à la fermeture des permis, ainsi que d'effectuer toutes autres tâches administratives connexes;

QUE ce contrat soit prolongé jusqu'au 31 décembre 2026, à raison de 30 heures par semaine.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7.3 POSTE DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE ET TRÉSORIÈRE – CONGÉ DE MATERNITÉ
RÉSOLUTION 2026-031**

CONSIDÉRANT QUE le poste de directrice générale et greffière-trésorière est actuellement occupé par Mme Audrey Mongeau;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QUE celle-ci quittera pour un congé de maternité pour une durée d'un (1) an à compter du mois de juillet 2026;

CONSIDÉRANT QU'il est essentiel pour le bon fonctionnement de la Municipalité de trouver un(e) candidat(e) pour son poste;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil est prêt à débiter la sélection des candidats suivant un premier affichage de poste.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-YVES BLAQUIÈRE, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil procède à la sélection du nouveau candidat;

QUE son salaire et ses conditions de travail soient déterminés d'un commun accord entre les deux parties et formalisés dans un contrat;

QUE M^{me} Mariane Paré, maire, soit autorisée à signer le contrat d'embauche au nom de la Municipalité de Dudswell.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.4 BOURSE DE RECONNAISSANCE – FINISSANTS RÉSOLUTION 2026-032

CONSIDÉRANT QUE depuis plusieurs années, une soirée de reconnaissance est organisée en l'honneur de nos jeunes finissants de concert avec la Polyvalente Louis-Saint-Laurent;

CONSIDÉRANT QUE cette année la formule sera modifiée, en raison du changement d'implication de Desjardins;

CONSIDÉRANT QUE malgré le changement, la Municipalité souhaite maintenir une bourse de reconnaissance d'une valeur de 200 \$ à tous les étudiants de Dudswell ayant terminé leurs études secondaires.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} HÉLÈNE PETIT, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell accorde une bourse de 200 \$ aux étudiants résidant à Dudswell ayant complété leur étude secondaire et qui en ont fait la demande;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 701 00 996.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.5 MARCHÉ PUBLIC (OBNL) RÉSOLUTION 2026-033

Le conseiller Claude Lortie déclare son intérêt, ne participe pas à la discussion et ne vote pas sur la proposition.

CONSIDÉRANT QUE le Marché public de Dudswell entamera sa 7e saison en 2026 et constitue un service de proximité favorisant l'accès à des produits locaux, frais et de qualité;

CONSIDÉRANT QU' un organisme sans but lucratif (OBNL) a été constitué le 24 janvier 2026 afin d'assurer la gestion, le développement et la pérennité du Marché public;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QUE le Marché public contribue au dynamisme social, économique et communautaire de la Municipalité de Dudswell;

CONSIDÉRANT QU' une demande officielle d'appui matériel, logistique et financier a été déposée au conseil municipal en date du 22 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite soutenir les initiatives favorisant le développement local et la vitalité du territoire.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} HÉLÈNE PETIT, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil appuie officiellement le Marché public de Dudswell et reconnaisse son rôle essentiel au sein de la communauté;

QUE la Municipalité s'engage à :

- Autoriser le transfert à l'OBNL du Marché public de Dudswell des équipements et du matériel identifiés, incluant le logo, avec la condition que ceux-ci soient retournés à la Municipalité advenant la dissolution de l'organisme;
- Autoriser l'utilisation du cabanon municipal pour les activités du marché, incluant :
 - L'entretien régulier assuré par l'ONBL;
 - L'ouverture et la fermeture saisonnières assurées par la Municipalité;
 - La prise en charge par la Municipalité des coûts liés à l'électricité, à l'eau et aux réparations majeures;
- Autoriser l'accès gratuit au site du Jardin patrimonial pour la tenue du marché les samedis avant-midi, pendant toute la saison;
- À maintenir les activités du Marché public sur les assurances responsabilité civile de la Municipalité;
- À soutenir la promotion du Marché public via ses outils de communication.

QUE la Municipalité accorde la somme de 12 000\$ se ventilant comme suit :

- Accorde une contribution financière pour l'année 2026 au montant de **3 150 \$** au Marché public de Dudswell;
- Transfère à l'OSBL les revenus générés par les activités du marché pour l'année 2024 et 2025, pour la somme de **4 898 \$**;
- Le montant de **3 952 \$** provenant du fonds affecté au Marché public.

QUE cette aide est conditionnelle aux engagements du Marché public de Dudswell, notamment :

- Collaborer avec la Municipalité;
- Fournir annuellement un bilan et des états financiers;
- Promouvoir la Municipalité;
- Assurer la pérennité du marché;
- Fournir du matériel promotionnel (photos);
- Maintenir un lieu de rassemblement et de vitalité communautaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. TRANSPORT - VOIRIE

8.1 BALAYAGE DES RUES, TROTTOIRS ET STATIONNEMENTS MUNICIPAUX RÉSOLUTION 2026-034

CONSIDÉRANT QUE chaque printemps, des travaux de balayage sur les voies publiques, les trottoirs et les stationnements municipaux doivent être effectués;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit recourir aux services d'une entreprise spécialisée possédant les équipements adaptés à ce type de travaux;

CONSIDÉRANT QUE le 24 février 2026, la Municipalité a fait parvenir une invitation à soumissionner pour le contrat de nettoyage printanier des rues, des trottoirs et des stationnements municipaux auprès de deux (2) fournisseurs potentiels, à savoir :

- Les Entreprises Myrroy inc. ;
- Poulin Jetsable inc. ;

CONSIDÉRANT QUE le 9 mars 2026 à 13 h, soit la date limite de réception des soumissions, deux soumissionnaires ont déposé des propositions conformes, soient :

- Poulin Jetsable inc, au montant de 15 000 \$, plus les taxes applicables ;
- Les Entreprises Myrroy inc, au montant de 16 940.97 \$, plus les taxes applicables.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. MATTHEW DUBÉ, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil octroie le contrat de balayage des rues, des trottoirs et des stationnements municipaux à Poulin Jetsable inc, pour un montant maximal de 15 000 \$, plus les taxes applicables ;

QUE cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 02 32000 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.2 DÉBROUSSAILLAGE DES VOIES PUBLIQUES RÉSOLUTION 2026-035

CONSIDÉRANT QU'afin d'améliorer la visibilité sur certains chemins de la Municipalité, l'équipe de la voirie doit procéder à des travaux de débroussaillage;

CONSIDÉRANT QU'à cette fin, la Municipalité doit recourir aux services d'une entreprise spécialisée possédant les équipements adaptés à ce type de travaux;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux cadrent avec l'objectif de l'axe 1 de notre planification stratégique : un réseau routier sécuritaire et des infrastructures municipales améliorées.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. MATTHEW DUBÉ, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil autorise le Directeur des travaux publics, monsieur Patrick Laflotte, à recourir aux services d'une entreprise spécialisée dans le domaine, et ce, pour un montant maximum de 8 000 \$, plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 02 32000 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.3 NETTOYAGE DES FOSSÉS RÉSOLUTION 2026-036

CONSIDÉRANT QU'afin de permettre le drainage adéquat des chemins, la Municipalité doit procéder à des travaux de nettoyage de fossés;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux cadrent avec l'objectif de l'axe 1 de notre planification stratégique : un réseau routier sécuritaire et des infrastructures municipales améliorées.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} CHANTAL FORTIER, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil autorise le Directeur des travaux publics, monsieur Patrick Laflotte, à engager les dépenses nécessaires pour procéder au nettoyage de fossés sur les divers tronçons de chemins municipaux, et ce, pour un montant maximal de 50 000 \$, plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 02 32000 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8.4 RÉPARATION DE LA NIVELEUSE – JOINT DE CULASSE
RÉSOLUTION 2026-037**

CONSIDÉRANT QUE la présence de fumée blanche à l'échappement, une contamination de l'huile et une perte de liquide de refroidissement peuvent indiquer un joint de culasse défectueux;

CONSIDÉRANT QUE des tests mécaniques ont été effectués afin de déterminer l'origine du problème et ceux-ci indiquent que le joint de culasse serait en cause ;

CONSIDÉRANT QUE les bris rendent l'équipement non sécuritaire et qu'elles s'aggraveront s'ils ne sont pas réparés;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a besoin de cet équipement pour le service des travaux publics dans le cadre de ses fonctions, dont pour la période estivale à venir;

CONSIDÉRANT QUE le cout des réparations est évalué à 12 104,24 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT la nature des travaux à exécuter, il y aurait aussi lieu de prévoir une provision ne dépassant pas 20% du montant du contrat, soit 2 420,80 \$ plus taxes applicables, pour travaux supplémentaires et imprévus.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} CHANTAL FORTIER, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil autorise la réparation de la niveleuse pour une somme de 12 104,24 \$, plus les taxes applicables, auprès de JN Denis inc.;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 50 525.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8.5 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL)
RÉSOLUTION 2026-038**

CONSIDÉRANT le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – Volet Entretien des routes locales du MTQ ;

CONSIDÉRANT l'aide financière de 471 049 \$ accorder à la municipalité dans le cadre de ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance des modalités d'application du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a pris connaissance de la convention d'aide financière, l'a signée et s'engage à la respecter ;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QU'afin de bénéficier de l'aide financière, la municipalité doit remplir certaines exigences énumérées à la convention d'aide financière et adopter une résolution à cette fin;

CONSIDÉRANT l'engagement de la Municipalité à réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell atteste les dépenses totalisant 814 128 \$ réalisées sur des routes locales de niveaux 1 et 2.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. CLAUDE LORTIE, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil atteste les dépenses totalisant 814 128 \$ réalisés sur des routes locales de niveaux 1 et 2 dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – Volet Entretien des routes locales du MTQ.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.6 REMPLACEMENT DE PONCEAUX 2026 RÉSOLUTION 2026-039

CONSIDÉRANT QUE certains ponceaux assurant l'écoulement des eaux de surfaces sont en mauvais état et doivent être remplacés ;

CONSIDÉRANT QUE dans le budget d'immobilisation 2026, un montant de 60 000 \$ est prévu à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux cadrent avec l'objectif de l'axe 1 de notre planification stratégique : un réseau routier sécuritaire et des infrastructures municipales améliorées.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} CHANTAL FORTIER, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le Conseil autorise le Directeur des travaux publics, monsieur Patrick Laflotte à engager les dépenses nécessaires pour remplacer les ponceaux endommagés, pour un montant maximal de 60 000 \$, plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit financée à même le poste budgétaire 23 04000 023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 RAPPORT ANNUEL RÉGIE INCENDIE DES RIVIÈRES RÉSOLUTION 2026-040

CONSIDÉRANT QUE la Régie incendie des Rivières a déposé son rapport d'activités 2025 à la direction générale en début d'année;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale, madame Audrey Mongeau, a transmis ce rapport à l'ensemble des conseillers et qu'ils en ont pris connaissance.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. JEAN-YVES BLAQUIÈRE, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell adopte le rapport d'activités annuelles 2025 de la Régie incendie des Rivières, tel que déposé par le directeur général, M. Stéphane Laroche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**9.2 PERSONNE DÉSIGNÉE RESPONSABLE POUR LES COURS D'EAU
RÉSOLUTION 2026-041**

CONSIDÉRANT QU'une entente intermunicipale relative à la gestion des cours d'eau est intervenue entre la Municipalité et la MRC du Haut-Saint-François conformément à l'article 108 de la *Loi sur les compétences municipales*;

CONSIDÉRANT QU'aux fins de la réalisation de l'objet de l'entente, la Municipalité doit procéder à la nomination d'au moins un employé qui exerce les pouvoirs de personne désignée au sens de l'article 105 de la loi;

CONSIDÉRANT QUE cette entente prévoit que la Municipalité doit informer la MRC du choix de l'employé ou, selon le cas, de ses employés qui exercent la fonction de personnes désignées au sens de l'article 105 de la loi lorsqu'elle procède à une nomination;

CONSIDÉRANT QUE l'entente prévoit que les personnes désignées sont responsables de l'application sur son territoire de la réglementation adoptée par la MRC HSF régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux;

CONSIDÉRANT QUE l'application de la réglementation adoptée par la MRC HSF devrait également être confiée à l'inspecteur en bâtiment afin que celui-ci puisse signer des demandes de permis et des déclarations de conformité de travaux.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. CLAUDE LORTIE, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil de la Municipalité de Dudswell nomme M. Steve Larkin, inspecteur municipal, ainsi que M. Patrick Laflotte, directeur des travaux publics, comme personnes désignées pour l'application de la réglementation adoptée par la MRC HSF régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. URBANISME

11. HYGIÈNE DU MILIEU

**11.1 ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER 2025 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DES
HAMEAUX
RÉSOLUTION 2026-042**

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale des Hameaux a déposé son rapport financier pour l'exercice 2025.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} LOUISE ST-CYR, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell adopte le rapport financier produit par Raymond Chabot Grant Thornton déposé par M. Dany Roux, directeur général de la Régie intermunicipale des Hameaux, pour l'exercice financier 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. LOISIR ET CULTURE

13. DÉVELOPPEMENT

14. TRÉSORERIE

**14.1 COMPTES DU MOIS DE MARS 2026
RÉSOLUTION 2026-043**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil prend en compte la liste des comptes payés et a payé faites conformément aux engagements de crédits pris par le conseil.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} LOUISE ST-CYR, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la liste des comptes soit approuvée et que leur autorisation de paiement soit confirmée.

TOTAL DES CHÈQUES	38 898.16 \$
TOTAL DES PRÉLÈVEMENTS	206 664.25 \$
TOTAL	245 562.41 \$
TOTAL SALAIRE, DAS, AVANTAGES SOCIAUX	105 914,77 \$
ADMIN	98 165,13 \$
ÉLUS	7 749,64 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**14.2 DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR POUR
L'EXERCICE SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2025
RÉSOLUTION 2026-044**

Les états financiers et le rapport du vérificateur pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2025 sont déposés. Ceux-ci seront disponibles sur le site Web de la Municipalité de Dudswell pour consultation.

Les états financiers et le rapport du vérificateur démontrent des revenus de 4 683 099 \$ et des dépenses de 4 522 876 \$. Après avoir enlevé les revenus d'investissement, l'amortissement des immobilisations, ajouté les affectations du surplus et des fonds réservés ainsi que les affectations aux activités d'investissement et ajouté le remboursement de la dette, la Municipalité génère un surplus de 623 220 \$. Le surplus non affecté s'élève à 973 343 \$. Un surplus de fonctionnements affecté de 102 979 \$ est aussi attribué à certains projets d'investissement. Quant au fonds de roulement, celui-ci se situe à 311 149 \$.

La dette de la Municipalité s'élève à 1 530 184 \$ pour les emprunts reliés au barrage, au réseau d'égout, au camion incendie et aux camions 10 roues.

L'endettement net de la MRC du Haut-Saint-François est de 1 150 191 \$ et de 566 067\$ pour les régies. Ces chiffres n'ayant pas été audités dans le cadre de l'audit financier de la Municipalité de Dudswell.

Toute personne qui désire se procurer une copie des états financiers peut s'adresser à la Municipalité.

**14.3 Dépôt du rapport financier trimestriel
RÉSOLUTION 2026-044**

La directrice générale et greffière-trésorière, M^{me} Audrey Mongeau, dépose le rapport financier trimestriel en date du 30 mars 2026. Les membres du conseil municipal déclarent avoir pris connaissance de ce rapport et s'en déclarent satisfaits.

15. AVIS DE MOTION

15.1 Règlement 2026-297 - Édictant le code d'éthique et de déontologie des élus

La conseillère, Mme Hélène Petit, donne avis que lors d'une prochaine séance du conseil municipal, un règlement édictant le code d'éthique et de déontologie des élus sera adopté.

15.2 Règlement 2026-298 - Déterminant la tarification des services offerts par la municipalité

Le conseiller, M. Jean-Yves Blaquière donne avis que lors d'une prochaine séance du conseil municipal, un règlement déterminant la tarification des services offerts par la municipalité

15.3 Règlement 2026-299 - Déterminant le traitement des élus

La conseillère, Mme Louise St-Cyr, donne avis que lors d'une prochaine séance du conseil municipal, un règlement déterminant le traitement des élus sera adopté.

16. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT

16.1 Règlement 2026-297 - Édictant le code d'éthique et de déontologie des élus

La conseillère, Mme Hélène Petit, présente et dépose le *Règlement 2026-297 - Édictant le code d'éthique et de déontologie des élus*.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-297 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux*.

1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

1.4 Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION

2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- **Avantage :** De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage de tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- **Code :** Le *Règlement numéro 2026-297 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux*.
- **Conseil :** Le conseil municipal de la Municipalité de Dudswell
- **Déontologie :** Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- **Éthique :** Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
- **Intérêt personnel :** Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
- **Membre du conseil :** Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
- **Municipalité :** La Municipalité de Dudswell
- **Organisme municipal :** Le conseil, tout comité ou toute commission :
 - D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
 - D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
 - D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;
 - De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guide la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 - VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.3 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.1.7 L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'évènements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la Loi sur le traitement des élus municipaux, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 - RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la municipalité; ou
- b) d'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites

5.3. Conflits d'intérêts

5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ, c. E-2.2.

5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, RLRQ, c. E-2.2

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

5.3.6 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

5.3.7 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

5.3.8 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

5.3.9 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

5.3.10 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.11 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offerte par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privé ou visé par l'article

5.4.4 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.6 Renseignements privilégiés

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.7 Après-mandat

Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 7 – UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITÉ

7.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

7.2 Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

7.3 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

7.4 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

ARTICLE 8 – UTILISATION ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENT CONFIDENTIEL

8.1 Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

8.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

8.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

8.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

8.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

ARTICLE 9 - APRÈS MANDAT

9.1 Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

ARTICLE 10 - ABUS DE CONFIANCE ET MALVERSATION

10.1 Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 11 - ANNONCE LORS D'UNE ACTIVITÉ DE FINANCEMENT POLITIQUE

11.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 12 - RESPECT ET CIVILITÉ

12.1 Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

ARTICLE 13 - HONNEUR ET DIGNITÉ

13.1 Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

ARTICLE 14 - MÉCANISME DE CONTRÔLE

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

14.1 La réprimande;

14.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

14.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
- b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;

14.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;

14.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité;

14.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 15 – INGÉRENCE

15.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

15.2 Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

15.3 En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

15.4 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

ARTICLE 16 - REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement no 2022-267

ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Mariane Paré
Maire

Audrey Mongeau,
Directrice générale et greffière-trésorière

16.2 Règlement 2026-298 - Déterminant la tarification des services offerts par la municipalité

Le conseiller, M. Jean-Yves Blaquière présente et dépose le *Règlement 2026-298 - Déterminant la tarification des services offerts par la municipalité*

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

- **Étudiant** : ce terme correspond à une personne physique fréquentant un établissement d'enseignement à temps plein.
- **Horaire régulier de travail** : ce terme correspond aux heures normales de travail prévues à la convention collective des employés concernés de la Municipalité.
- **Jour férié** : ce terme correspond à un jour férié décrété par une loi.
- **Personne** : ce terme comprend toute personne physique ou morale.
- **Personne résidente** : ce terme comprend une personne qui habite, qui réside ou qui a une place d'affaires dans la municipalité.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS

Toute personne désirant obtenir les documents devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 4 - BIENS ET SERVICES

Toute personne qui fait la demande de biens ou de services décrits aux annexes A et B devra payer les tarifs qui y sont prévus. Tout équipement endommagé, perdu ou volé sera facturé à la personne bénéficiaire.

ARTICLE 5 - UTILISATION DES LOCAUX

Toute personne ou groupe de personnes désirant utiliser ou louer les locaux, le matériel ou les accessoires décrits aux annexes A et B devra payer les tarifs qui y sont prévus. Tout équipement endommagé, perdu ou volé sera facturé à la personne bénéficiaire.

ARTICLE 6 - ACTIVITÉ DE LOISIR

Toute personne participant à une activité de loisir organisée par ou en collaboration avec la Municipalité devra payer les tarifs qui y sont prévus. Tout équipement endommagé, perdu ou volé sera facturé à la personne bénéficiaire.

ARTICLE 7 - ÉQUIPEMENTS

Toute personne bénéficiant d'un service ou de matériels divers mentionnés aux annexes suivantes devra payer les tarifs qui y sont prévus. Tout équipement endommagé, perdu ou volé sera facturé à la personne bénéficiaire.

ARTICLE 8 - FRAIS ADMINISTRATIFS

La Municipalité peut, dans les cas mentionnés à l'annexe A, exiger les frais qui y sont prévus.

ARTICLE 9 - MAJORATION

La majoration prévue pour les non-résidents ne s'applique pas lorsqu'il existe une entente intermunicipale entre la Municipalité et celle où habite le non-résident.

ARTICLE 10 - ACTIVITÉS, BIENS OU SERVICES NON DÉCRITS

Advenant le cas où un bien, un service ou une activité bénéficie à une personne et qui n'est pas décrit aux articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, un montant comparatif à la valeur du marché sera exigé du bénéficiaire.

ARTICLE 11 - NULLITÉ

Le présent règlement est décrété tant dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe, de manière que, si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 12 - PRÉSÉANCE

Le présent règlement a préséance sur tout autre règlement pouvant prévoir une tarification incompatible.

ARTICLE 13 - RECOURS

Le présent règlement n'est pas limitatif à tout autre dédommagement que pourrait prétendre avoir droit la Municipalité.

ARTICLE 14 - ANNEXE

Les annexes font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 15 - MODIFICATION

Toutes modifications aux annexes seront effectuées par résolution.

ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Mariane Paré
Maire

Audrey Mongeau
Directrice générale et greffière- trésorière

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

**ANNEXE A
ADMINISTRATION**

Administration		Tarifs (plus les taxes applicables)				Description
		Particulier		Communautaire		
A-1	Chèque NSF	25,00 \$		N/A		Par chèque
A-2	Lettre certifiée envoyée aux contribuables pour taxes	15,00 \$		15,00 \$		Par document
A-3	Photocopies	Lettre	Légal	Lettre	Légal	La copie
	Noir et blanc	0,20 \$	0,25\$	0,10 \$	0,15\$	
	Couleur	0,60 \$	0,90\$	0,50 \$	0,80\$	
A-4	Plastification	1,50 \$		0,75 \$		La copie
A-5	Épinglette	2,50 \$		N/A		L'unité
A-6	Calendriers	3,50 \$		3,50 \$		L'unité
A-7	Tasses Dudswell Durable	10,00 \$		10,00 \$		L'unité
A-8	Sacs Dudswell Durable	4,00 \$		4,00 \$		L'unité
A-9	Branchement au réseau d'égout	2000,00 \$		N/A		Secteur Marbleton
A-10	Branchement au réseau d'aqueduc	2000,00 \$		N/A		Secteur Bishopton
A-11	Coupe de trottoir	200,00\$		N/A		Par mètre
A-12	Coupe de bordure	50,00\$		N/A		Par mètre

**ANNEXE B
SALLE COMMUNAUTAIRE**

Salles communautaires (activités sociales, cours, fête privée, etc.)		Centre Communautaire		Centre Bishop	
		Rez de chaussé	Avec Cuisine	Rez de chaussé	Sous-Sol
		Tarif	Tarif	Tarif	Tarif
B-1	Pour activités communautaires (cours gratuits ou payants)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
B-2	Organisme (association, OBNL, etc.) partenaire reconnu par la Municipalité	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
B-3	Organisme (association, OBNL, etc.) non-	150 \$	+ 50 \$	150 \$	125 \$

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

	partenaire par la Municipalité				
B-5	Évènement privé - résident	150 \$	+ 50 \$	150 \$	125 \$
B-6	Évènement privé – non- résident	200 \$	+ 50 \$	200\$	150 \$
Remarque 1	Le cout de la salle est établi sur une base de 8 heures. Si la location excède 8 heures, un supplément de 30 \$ de l'heure, pour les heures supplémentaires, sera chargé.				
Remarque 2	Le cout de la location de la salle pour une demi-journée (moins de 4 heures) est de 50 %.				
Remarque 3	Un dépôt de 50,00 \$ est exigé pour toutes les réceptions (fêtes) pour garantir que les lieux seront laissés en bon état et de \$100 si la cuisine est utilisée.				
Remarque 4	Toute demande de location pour des réceptions (1 jour) sera étudiée individuellement et un contrat sera signé.				

**ANNEXE C
TERRAINS SPORTIFS OU PUBLICS**

Terrains sportifs ou publics (chalets des loisirs, soccer, plage, baseball, volleyball, etc.)		Tarif (Taxes incluses)
C-1	Pour activité communautaire (cours gratuits ou payants)	Gratuit
C-2	Organisme (association, OBNL, etc.) partenaire reconnu par la Municipalité	Gratuit
C-3	Organisme (association, OBNL, etc.) non- partenaire reconnu par la Municipalité	100 \$
C-5	Évènement privé – individus résidents	100\$
C-6	Évènement privé – individus non résidents	150\$
Remarque 1	Le cout de la salle est établi sur une base de 8 heures. Si la location excède 8 heures, un supplément de 20 \$ par heure supplémentaire sera chargé.	
Remarque 2	Un dépôt de 80 \$ est exigé pour toutes les réceptions (fêtes) pour garantir que les lieux seront laissés en bon état.	
Remarque 3	Toute demande de location pour des réceptions (1 jour) sera étudiée individuellement et un contrat sera signé.	
Remarque 4	Le cout de la location de la salle pour une demi-journée (moins de 4 heures) est de 50 %.	
Remarque 5	La location des installations pour un tournoi sportif sera évaluée individuellement	

**ANNEXE D
TERRAINS SPORTIFS OU PUBLICS**

Tarif de perception à la plage municipale		Tarif (Taxes incluses)
D-1	Accès pour les résidents et les payeurs de taxes avec présentation de la carte citoyenne	Gratuit
D-2	Passe saisonnière adulte non résident	50,00 \$
D-3	Passe saisonnière adolescent non- résident	25,00 \$
D-4	Passe saisonnière familiale non-résident	75,00 \$
D-5	Passe journalière adulte (18 ans et plus)	6,00 \$

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

D-6	Passé journalière adolescent (12-17 ans)	3,00\$
D-7	Passé journalière enfant (moins de 12 ans)	Gratuit
D-8	Passé journalière, groupe de 20 personnes, adultes (18 ans et plus)	2,50 \$/pers.
D-9	Passé journalière, groupe de 20 personnes, adolescents (12-17 ans)	1,25 \$/pers.
D-10	Passé journalière, groupe de 20 personnes, enfants (moins de 12 ans)	Gratuit
D-11	Location de petite embarcation (kayak simple et planche à pagaie)	13 \$/h*
D-12	Location de petite embarcation – heure supplémentaire	6,00 \$/h*
D-13	Location de grande embarcation (kayak double)	16,00 \$/h*
D-14	Location de grande embarcation - heure supplémentaire	8,00 \$/h*
D-15	Location de ceinture de sécurité (sans location d'embarcation)	2 \$/h
Remarque 1	Ceinture de sécurité incluse avec la location d'embarcation	
Remarque 2	La location d'embarcation pour un cours offert à tous les citoyens est gratuite.	
Remarque 3	Le tarif est le même pour accéder à la plage ou pour simplement descendre le bateau sans l'utilisation de la plage.	
*20 % de rabais pour la location d'embarcation pour les résidents de Dudswell.		

**ANNEXE E
SERVICE ESTIVAL D'ANIMATION**

5- Service d'animation estivale (SAE)		Tarif Pour les semaines	Tarif service de garde
E-1	4 semaines, 1 ^{er} enfant	200 \$	40 \$
E-2	5 semaines, 1 ^{er} enfant	250 \$	50 \$
E-3	6 semaines, 1 ^{er} enfant	300 \$	60 \$
E-4	7 semaines, 1 ^{er} enfant	335 \$	70 \$
E-5	8 semaines, 1 ^{er} enfant	335\$	70 \$
5-6	4 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	185 \$	35 \$
E-7	5 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	230 \$	45 \$
E-8	6 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	280 \$	55 \$
E-9	7 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	310 \$	65 \$
E-10	8 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	310 \$	35 \$
Remarque 1	Des frais supplémentaires de 50 % seront appliqués aux non-résidents.		
Remarque 2	Un frais de 25\$ - pour un t-shirt identifiant l'enfant lors des sorties sera chargé à l'inscription		

16.3 Règlement 2026-299 - Fixant le traitement des élus municipaux ;

La conseillère, Mme Louise St-Cyr, présente et dépose le *Règlement 2026-299 - Fixant le traitement des élus municipaux*

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur adopté à cet effet par la Municipalité de Dudswell.

ARTICLE 3

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 2026-299 fixant la rémunération des élus municipaux ».

ARTICLE 4

La rémunération annuelle de base du maire est fixée à 19 812,48 \$ par année, l'allocation de dépense est fixée à 10 019,28 \$ pour une rémunération annuelle totale de 29 831,76\$.

ARTICLE 5

La rémunération annuelle de base d'un conseiller est fixée à 6 604,20 \$ par année l'allocation de dépense est fixée à 3 302,16 \$ pour une rémunération annuelle totale de 9 906 36 \$.

ARTICLE 6

Une rémunération additionnelle de 28,03\$ ainsi qu'une allocation de dépense de 14,02\$, pour une rémunération totale de 46,06\$ par présence à une réunion dûment convoquée est versée à tout membre du conseil qui exerce les fonctions particulières sur les comités ci-après énumérés :

Comités citoyens

- Comité consultatif en urbanisme (12)
- Comité consultatif en environnement (8)
- Comité des attraits (8)
- Comité de la Forêt habitée (3)
- Comité de toponymie (au besoin)
- Comité Municipalité amie des aîné.e.s MADA-famille (4)

Comités internes

- Comité des loisirs/événements (12)
- Comité ressource humaine (au besoin)
- Comité de voirie (12)

MRC

- Comité loisirs (au besoin)
- Comité culturel de la MRC (au besoin)

ARTICLE 7

Tout membre du conseil reçoit, en plus de la rémunération fixée en vertu des articles 4, 5 et 6 du présent règlement, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération fixée à son égard.

ARTICLE 8

Cette allocation est versée à titre de dédommagement pour la partie des dépenses inhérentes à la fonction que le membre du conseil ne se fait pas rembourser de la manière prévue au chapitre III de la *Loi sur le traitement des élus*.

ARTICLE 9

Les rémunérations prévues au présent règlement seront indexées à la hausse pour chaque exercice financier à compter de celui qui commence après l'entrée en vigueur du présent règlement.

L'indexation consiste dans l'augmentation, pour chaque exercice, du montant applicable pour l'exercice précédent, un pourcentage correspondant au taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour le Québec établi par Statistique Canada disponible à la fin de novembre de chaque année.

ARTICLE 10

Dans le cas où un élu devrait s'absenter du travail afin de pallier à ses fonctions politiques pour des raisons d'urgence, il recevra un salaire journalier de 190\$ en plus d'une allocation d'une valeur correspondant à 50 % de son salaire. Seuls les élus mandatés par résolution du conseil pourront bénéficier de ce salaire d'urgence.

ARTICLE 11

Le présent règlement prend effet rétroactivement en date du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 12

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement 2022-268 fixant le traitement des élus municipaux.

ARTICLE 13

Le présent règlement s'applique à tout autre comité dument créé par le conseil municipal, par voie de résolution.

ARTICLE 14

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

Mariane Paré
Maire

Audrey Mongeau
Directrice générale greffière-trésorière

- 17. **ADOPTION DE RÈGLEMENT**
- 18. **DIVERS**
- 19. **POINTS DU MAIRE ET SUIVI DES ACTIVITÉS DU MOIS**
- 20. **PRÉSENTATION DE PROJETS CITOYENS**
- 21. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
 - 1.1 **Réponses aux questions des citoyens**
 - 1.2 **Période questions des citoyens**

Environ 15 personnes sont présentes.

La présidente donne les directives relatives à la période de questions.

Conformément au *Règlement 2015-208 - concernant la période de questions lors des séances du conseil municipal* :

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a pas de questions adressées aux membres du conseil.

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- s'identifier au préalable (nom - lieu de résidence);
- s'adresser au président de la séance;
- poser 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.

Tout membre présent à cette rencontre publique doit :

- s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

La présidente donne la parole aux citoyens présents dans la salle.

Période de questions

Q : Est-ce que la dette présentée inclut notre partie de la dette de la MRC?

R : Non. La dette nette de la municipalité n'inclut pas la partie de la dette de la MRC?

Q : Est-ce que la rue Principale à l'entrée du village sera refaite cet été?

R : Non ce n'est pas dans la planification.

Q : Si la Principale est refaite, est-ce que nous devrions baisser la vitesse en raison du nombre important de chevreuils ?

R : Ça serait à étudier dans les prochains mois.

Q : Est-ce possible d'accorder une exemption de taxe pour le Musée d'Art et d'histoire?

R : Aucune demande écrite n'a été formulée à cet effet au Conseil.

Q : Plus un commentaire qu'une question, mais comparer la dette de la MRC à celle de la Municipalité paraît un peu simpliste comme façon de faire.

R : Le but n'est pas de comparer la dette de la MRC à celle de la Municipalité. Comme il a été expliqué lors de la présentation, nous mettons le chiffre de la MRC comme celui des régions, car la Municipalité en fait partie. Le chiffre est là à titre informatif et non comparatif.

22. CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, M^{me} Mariane Paré, présidente d'assemblée, déclare la clôture de l'assemblée.

23. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'assemblée est levée à 20 h 07.

Présidente

Secrétaire

Mariane Paré
Maire

Audrey Mongeau
Directrice générale et greffière-trésorière