

Procès-verbal de la séance ordinaire de la Municipalité d’Aston-Jonction, tenue le 14 septembre 2026, à 19 h 00.

Enregistrement de la séance sur YouTube.

Madame la mairesse, Christine Gaudet préside cette séance.

Les conseillers suivants sont présents, tous formant quorum :

Liliane St-Hilaire,	siège 1
Line Pellerin	siège 3
François Page,	siège 4
Saül Bergeron,	siège 5
René St-Pierre	siège 6

Est absent :
Benoît Lussier, siège 2

Madame Line Camiré est désignée greffière-trésorière de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame la mairesse déclare le quorum et la séance ouverte à 19 h 00.

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**
 - 3.1 PROCÈS-VERBAL DU 10 AOÛT 2026**
 - 3.2 PROCÈS-VERBAL DU 19 AOÛT 2026**
- 4. INFORMATIONS / COMITÉS**
 - LOISIRS**
 - RÉGIE DES DÉCHETS**
 - RÉGIE INCENDIE**
 - BIBLIOTHÈQUE**
 - CDÉ**
 - MADA**
 - MRC**
 - MUNICIPALITÉ**
- 5. ADMINISTRATION**
 - 5.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER**
 - 5.2 NOMINATION**
 - 5.2.1 DIRECTION GÉNÉRALE**
 - 5.2.2 GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE**
 - 5.3 ADOPTION 1^{ER} PROJET RÈGLEMENT # 224-2026**
 - 5.4 ADJUDICATION DE CONTRAT : ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES**
 - 5.5 SEMAINE DE LA SÉCURITÉ FERROVIAIRE**
 - 5.6 FORMATION CCU**
 - 5.7 LOCATION CONTENEUR**
- 6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES**
 - 6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE AOÛT 2026**
- 7. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 8. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

2. ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR

2026-09-119

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont pris connaissance de l’ordre du jour et des documents l’accompagnant et qu’ils s’en déclarent satisfaits;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté et que l'item « Varia et affaires nouvelles » soit laissé ouvert à tous autre sujet d'intérêt pour la municipalité.

Adopté

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

3.1 PROCÈS-VERBAL DU 10 AOÛT 2026

2026-09-120

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 10 août 2026;

ATTENDU que le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que présenté.

Adopté

3.2 PROCÈS-VERBAL DU 19 AOÛT 2026

2026-09-121

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 19 août 2026;

ATTENDU que le Conseil se déclare satisfait du contenu et dispense la lecture du procès-verbal par le greffier-trésorier de la séance;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire tel que présenté.

Adopté

4. INFORMATIONS / COMITÉS

LOISIRS

- Prochain Show d'humour le 7 novembre 2026, à l'affiche Guillaume Boldock avec en première partie Maxime Cormier.
- La prochaine réunion est prévue pour le 17 septembre.

RÉGIE DES DÉCHETS

- Aucune réunion n'a eu lieu.

RÉGIE INCENDIE

- Aucune réunion n'a eu lieu.

BIBLIOTHÈQUE

- Venez encourager les bénévoles de la bibliothèque, présents à tous les lundis.

CDÉ

- La prochaine réunion aura lieu le 22 septembre prochain

MADA

- Aucune réunion n’a eu lieu.

MRC

- **Consultation Schéma d’aménagement :**
 - **Jeudi 24 septembre 2026** - Saint-Wenceslas Centre communautaire Florian-Turcotte - 1025, rue Hébert, G0Z 1J0
 - **Mardi 6 octobre**- Saint-Léonard-d'Aston Complexe Chez Boris - Salle L'Espace A - 846 Rue de la Station, Saint-Léonard-d'Aston, QC J0C 1M0
 - L'inscription est requise afin de faciliter la préparation de notre équipe. Les inscriptions seront ouvertes jusqu'à une semaine avant chaque atelier. Cette activité est gratuite. Les places peuvent être limitées selon la capacité des salles et de l'équipe d'animation. Vous pouvez aussi communiquer avec la MRC par téléphone au 819 519-2997.
- **Séance d’information :** Hydro-Québec à la rencontre de la population de Nicolet-Yamaska
 - Jeudi 15 octobre de 15 h à 20 h au Centre communautaire de Baie-du-Febvre (288, rue Principale, Baie-du-Febvre). Il s’agit d’une activité sous forme de kiosque avec des échanges directs. Il sera question de la stratégie énergétique d'Hydro-Québec et de la filière éolienne.

MUNICIPALITÉ

- Dans les prochaines semaines, le changement de ponceau sera fait sur le terrain des Loisirs et de la Fabrique. Le coût de ces travaux seront transmis sur le TECQ
- L’électricien doit passer demain pour déterminer les matériaux pour l’installation de la génératrice au dépanneur.
- L’étude géotechnique pour les rangs 3 et 10 débutera au début octobre.
- Le trottoir pour les personnes à mobilité réduite n’est pas une piste de course pour les vélos, trottinettes ou autres. En cas de blessure, aucune responsabilité de la part de la municipalité.

5. ADMINISTRATION

5.1 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER

RATIFICATION DES COMPTES PAYÉS

Virements bancaires (incluant les taxes)			
Fournisseurs	Descriptions	Montants	Paiement
Suite Microsoft	Licence office mensuelle	95,20 \$	Visa
Open Ai	Utilisation AI, forfait mensuel	26,25 \$	Visa
Fonds de l'info sur le territoire	Droits de mutation 30 440 116 et 30 497 387	12,00 \$	Visa
Canva	Abonnement	149,99 \$	Visa
Desjardins	Paieement de l'emprunt	1 403,20 \$	Vir. bancaire
Grenco	Location photocopieur / contrat	118,51 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Éclairage public (par mois)	281,63 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Bureau municipal (par 2 mois)	245,89 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Loisirs d'Aston (par 2 mois)	148,48 \$	Vir. bancaire
Hydro-Québec	Garage Municipal (par 2 mois)	83,10 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet municipalité	62,21 \$	Vir. bancaire
Ebox	Internet dépanneur	56,34 \$	Vir. bancaire
RIGIDBNY	Collecte des résidus 9/12	3 848,13 \$	Vir. bancaire
Line Camiré	Salaire période 33 à 36	4 611,09 \$	Vir. bancaire
François Noël	Salaire période 33 à 36	692,99 \$	Vir. bancaire
Dylan Ballabey	Salaire période 33 à 36	1 272,64 \$	Vir. bancaire
Marcoux et Fils	Conversion luminaires au LED	4 223,52 \$	Vir. bancaire
Pavage Veilleux	Pavage 3e rang pour changement de ponceau	19 486,31 \$	Vir. bancaire
Alcormizar Inc.	Batterie et domaine municipalité	91,98 \$	Vir. bancaire
Pompage sanivert	Vidange septique complète 235 vigneault	471,40 \$	Vir. bancaire
Entreprises MMR Turcotte	Fauchage des abords de route et terrain	7 260,67 \$	Vir. bancaire
Climatisation Vent cloutier	Protection de surtensions	936,36 \$	Vir. bancaire
Christine Gaudet	Achat aménagement bureau municipal	45,95 \$	Vir. bancaire
Buropro citation	Imprimante NB et Couleur ET Papeterie	407,06 \$	Vir. bancaire
La belle Québécoise	Diesel	95,60 \$	Vir. bancaire
Ville de Daveluyville	Sous traitance Juillet	830,65 \$	Vir. bancaire
FQM	Honoraire professionnel FQM	2 747,50 \$	Vir. bancaire

Citoyen	Politique de remb. Pour activités sportives	100,00 \$	Vir. bancaire
Citoyen	Politique de remb. Pour activités sportives	86,50 \$	Vir. bancaire
Total des virements		49 891,15 \$	
Total des chèques et des virements		49 891,15 \$	

2026-09-122 **ATTENDU** que le Conseil municipal a pris connaissance du rapport sur les dépenses et qu’il s’en déclare satisfait;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur François Page
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,

QUE le rapport détaillé des dépenses soit accepté tel que présenté. La directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à payer lesdites dépenses.

Adopté

5.2 NOMINATION

5.2.1 DIRECTION GÉNÉRALE

2026-09-123 **CONSIDÉRANT** que la Municipalité a procédé à l’ouverture d’un poste de direction générale afin d’assurer la continuité, l’efficacité et la saine gestion des activités administratives de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que le processus de recrutement et de sélection a été réalisé afin d’identifier la personne répondant le mieux aux besoins et aux exigences du poste de directeur général;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal, après analyse des candidatures reçues et des entrevues réalisées, est d’avis que la personne retenue possède les compétences, l’expérience et les qualités nécessaires pour exercer les fonctions de directeur général;

CONSIDÉRANT qu’il y a lieu de procéder à la nomination officielle d’une nouvelle direction générale pour la Municipalité d’Aston-Jonction;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur Saül Bergeron
et résolu,

QUE le conseil municipal nomme madame Valérie Champagne à titre de directrice générale et greffière-trésorière ainsi que maître de poste de la Municipalité d’Aston-Jonction, et ce, à compter du 5 octobre 2026, date prévue de son entrée en fonction, selon les conditions de travail convenues entre les parties;

QUE madame Valérie Champagne soit autorisée à exercer l’ensemble des fonctions et responsabilités qui lui sont dévolues à titre de directrice générale et greffière-trésorière, conformément aux lois, règlements, politiques et directives applicables ainsi qu’aux orientations adoptées par le conseil municipal;

QUE le salaire annuel soit de 75 000 \$;

QUE trois (3) semaines de vacances soient offertes dès la première année;

QUE madame la Mairesse Christine Gaudet soit autoriser à signer pour et au nom de la municipalité d’Aston-Jonction le contrat de travail de madame Valérie Champagne.

QUE la présente résolution entre en vigueur à compter de son adoption.

Adopté

5.2.2 GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

2026-09-124

CONSIDÉRANT que Madame Line Camiré, directrice générale actuelle, a manifesté son intérêt à poursuivre son engagement au sein de la Municipalité à titre de greffière-trésorière adjointe;

CONSIDÉRANT que cette transition permettra d'assurer un transfert harmonieux des connaissances, des dossiers en cours et des responsabilités administratives, tout en favorisant la continuité des services municipaux;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite ainsi mettre à profit l'expérience et la connaissance des dossiers municipaux de madame Line Camiré dans le cadre de ses nouvelles fonctions;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal juge opportun de procéder à une réorganisation administrative dans l'intérêt de la Municipalité et de ses citoyens;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Liliane St-Hilaire
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE madame Line Camiré cesse d'occuper les fonctions de directrice générale à compter du 5 octobre 2026 et soit nommée greffière-trésorière adjointe à compter de cette même date;

QUE Madame Line Camiré assure, dans le cadre de ses nouvelles fonctions, le soutien administratif et organisationnel nécessaire à la direction générale ainsi que le transfert des connaissances et des dossiers afin de favoriser une transition harmonieuse;

QUE les conditions de travail, la rémunération et les avantages liés à cette fonction soient établis conformément à l'entente intervenue entre les parties et consignés dans un contrat de travail;

QUE la mairesse, madame Christine Gaudet, soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Aston-Jonction, ledit contrat de travail avec madame Line Camiré;

QUE la présente résolution entre en vigueur à compter de son adoption
Adopté

5.3 ADOPTION 1^{ER} PROJET RÈGLEMENT # 224-2026

RÈGLEMENT NUMERO 224-2026

MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION DE LA MUNICIPALITÉ D'ASTON-JONCTION AFIN DE PERMETTRE SOUS CERTAINES CONDITIONS LES PIEUX À TITRE DE FONDATION

CONSIDÉRANT les pouvoirs attribués par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* à la Municipalité d'Aston-Jonction;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Aston-Jonction applique sur son territoire un règlement de construction et qu'il apparaît nécessaire d'apporter des modifications à ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné par monsieur Benoit Lussier à la séance extraordinaire du 19 août 2026;

PAR CONSÉQUENT, il est résolu d'adopter le présent règlement sous le titre de **RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION DE LA MUNICIPALITÉ D'ASTON-JONCTION AFIN DE PERMETTRE SOUS CERTAINES CONDITIONS LES PIEUX À TITRE DE FONDATION**, qu'il porte le numéro 224-2026 et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 35, « Fondations» du Règlement de construction numéro 157-2016, est modifié afin d'ajouter ceci à la suite du second paragraphe :

Le bâtiment principal peut aussi être installé sur des pieux ou des pilotis. Cependant, au plus 25 % de la superficie au sol du bâtiment principal peut être appuyée sur de tels pieux ou pilotis. Exceptionnellement en zone agricole (tel qu'identifié au Plan de zonage no 2), un bâtiment principal ayant déjà une partie sur pieux peut remplacer une fondation existante par des pieux. Cette norme n'est pas applicable à un bâtiment présent à « l'inventaire des immeubles construits avant 1940 de la MRC de Nicolet-Yamaska présentant un intérêt patrimonial »

Article 3

L'article 36, « Fondations sur pilotis ou sur pieux» du Règlement de construction numéro 157-2016 est modifié par l'ajout de ce qui suit :

Nonobstant toute disposition à ce contraire, les constructions suivantes peuvent être installées sur pilotis de béton, d'acier ou de bois conçus à cet effet ou sur pieux :

- 1. L'agrandissement d'un bâtiment résidentiel principal existant n'excédant pas 25 % de la superficie totale du bâtiment après agrandissement, à raison d'un seul agrandissement sur de telles fondations.
- 2. Le remplacement d'une fondation existante par des pieux pour l'ensemble d'un bâtiment principal est permis uniquement en zone agricole, sur un bâtiment existant qui n'est pas présent à l'inventaire;
- 3. Les bâtiments accessoires et non attenant au bâtiment principal, à l'exception d'un garage détaché pour les véhicules automobiles;
- 4. Les bâtiments temporaires;
- 5. Les balcons et galeries;
- 6. Les bâtiments destinés à un usage agricole.

Article 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

2026-09-125

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite modifier certaines dispositions de son règlement de construction afin de mieux répondre aux besoins du milieu et de préciser les normes applicables à certains types de constructions;

CONSIDÉRANT que cette modification vise à offrir davantage de souplesse dans les méthodes de construction, tout en maintenant des exigences visant à assurer la sécurité, la qualité des constructions et la conformité aux normes applicables;

CONSIDÉRANT que le premier projet de règlement sera soumis aux étapes de consultation et d'adoption prévues par la législation applicable;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

D'ADOPTER le premier projet du Règlement numéro 224-2026 modifiant le Règlement de construction, tel que présenté au conseil municipal;

DE TRANSMETTRE le premier projet de règlement à la MRC de Nicolet-Yamaska et de procéder aux démarches de consultation publique requises conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

D'AUTORISER la direction générale à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer le suivi du processus d'adoption du règlement.

Adopté

Avis de motion et dépôt du règlement	19 août 2026
--------------------------------------	--------------

Adoption du premier projet de règlement	14 septembre 2026
Transmission du premier projet à la MRC	15 septembre 2026
Avis public – Assemblée publique de consultation	15 septembre 2026
Assemblée publique de consultation	5 octobre 2026
Adoption du second projet de règlement	5 octobre 2026
Avis public – Possibilité de faire une demande de participation à un référendum	6 octobre 2026
Tenue de registre	15 octobre 2026
Adoption du règlement	9 novembre 2026
Transmission du règlement à la MRC	10 novembre 2026

5.4 ADJUDICATION DE CONTRAT : ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES

2026-09-126

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite évaluer la possibilité de traiter ses eaux usées au site de traitement de la Municipalité de Sainte-Eulalie;

CONSIDÉRANT que la firme **PLURITEC** a transmis à la Municipalité une offre de services professionnels, portant la référence **ODS40312**, en date du 2 septembre 2026, visant la réalisation d’une étude préliminaire concernant cette alternative;

CONSIDÉRANT que le mandat comprend notamment l’analyse de différents tracés de refoulement, la conception préliminaire du poste de pompage et de la conduite de refoulement, la vérification de la capacité des ouvrages de traitement de Sainte-Eulalie, l’analyse des impacts, l’estimation préliminaire des coûts ainsi que la rédaction et la présentation d’un rapport technique;

CONSIDÉRANT que les honoraires professionnels proposés par PLURITEC pour la réalisation de ce mandat sont établis à un montant forfaitaire de **19 700,00 \$**, avant taxes applicables;

CONSIDÉRANT que l’étude est prévue pour être réalisée au cours des mois d’octobre et novembre 2026, avec une présentation à la Municipalité au début de décembre et une remise du rapport final à la mi-décembre 2026;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Line Pellerin
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE le conseil municipal de la Municipalité d’Aston-Jonction accorde à la firme PLURITEC le mandat pour la réalisation d’une étude préliminaire concernant le traitement des eaux usées d’Aston-Jonction au site de traitement de la Municipalité de Sainte-Eulalie, conformément à l’offre de services professionnels portant la référence **ODS40312**, datée du 2 septembre 2026;

QUE le montant du mandat soit établi à **19 700,00 \$**, plus les taxes applicables, conformément à l’offre de services;

QUE la greffière-trésorière adjointe, **madame Line Camiré**, soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité d’Aston-Jonction, l’acceptation de l’offre de services ainsi que tout document nécessaire à la réalisation du présent mandat;

QUE les sommes nécessaires à la réalisation de ce mandat soient imputées au poste budgétaire approprié;

QUE toute dépense supplémentaire non prévue à l’offre de services soit préalablement autorisée par la Municipalité avant d’être engagée.

Adopté

5.5 SEMAINE DE LA SÉCURITÉ FERROVIAIRE

2026-09-127

ATTENDU QUE 252 incidents liés à des passages à niveau et à des intrusions se sont produits au Canada en 2025, entraînant 69 décès et 60 blessures graves évitables;

ATTENDU QUE l’éducation et l’information du public sur la sécurité ferroviaire (en rappelant au public que les emprises ferroviaires sont des propriétés privées, en

sensibilisant le public aux dangers associés aux passages à niveau, en s'assurant que les piétons et les automobilistes sont attentifs et à l'écoute à proximité des voies ferrées et respectent le code de la route) réduiront le nombre de décès et de blessures évitables causés par des incidents impliquant des trains et des citoyens;

ATTENDU QU'Opération Gareautrain, est un partenariat public-privé dont la mission est de travailler avec le public, le secteur ferroviaire, les gouvernements, les services de police, les médias et autres organismes pour accroître la sensibilisation à la sécurité ferroviaire;

ATTENDU QUE le CN et Opération Gareautrain demande au conseil municipal d'adopter la présente résolution afin d'appuyer ses efforts soutenus déployés pour sensibiliser les gens, sauver des vies et prévenir les blessures dans les collectivités, y compris sur le territoire de notre municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
appuyé par monsieur René St-Pierre
et résolu,

QUE la municipalité la municipalité d'Aston-Jonction appuie la ***Semaine nationale de la sécurité ferroviaire*** qui se déroulera du 21 au 27 septembre 2026.

Adopté

5.6 FORMATION CCU

2026-09-128

CONSIDÉRANT que l'article 147.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* prévoit des obligations relativement à la formation des membres d'un comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit s'assurer que les membres de son Comité consultatif d'urbanisme (CCU) reçoivent la formation requise afin de leur permettre d'exercer adéquatement leurs fonctions et de respecter les exigences prévues par la loi;

CONSIDÉRANT que la formation « *CCU : Mode d'emploi* » permet aux membres du CCU de mieux comprendre leur rôle, leurs responsabilités ainsi que les règles applicables à l'exercice de leurs fonctions;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité que l'ensemble des membres du CCU participe à cette formation afin de favoriser une compréhension commune de leurs responsabilités et d'assurer une application adéquate des dispositions législatives et réglementaires en matière d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur François Page
appuyé par madame Line Pellerin
et résolu,

QUE le conseil municipal autorise la participation de tous les membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité d'Aston-Jonction à la formation « *CCU : Mode d'emploi* », afin notamment de se conformer aux exigences prévues à l'article 147.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

QUE les frais d'inscription à la formation soient assumés par la Municipalité;

QUE la direction générale soit autorisée à procéder aux inscriptions et à effectuer toutes les démarches nécessaires à la participation des membres du CCU à cette formation.

Adopté

5.7 LOCATION CONTENEUR

2026-09-129

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite procéder au nettoyage, au tri et à la disposition de divers matériaux et équipements entreposés au garage municipal afin de libérer l'espace nécessaire à la réalisation des travaux d'isolation prévus en octobre;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de louer des conteneurs afin de faciliter les travaux de ménage et de disposer adéquatement des matières récupérées;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur René St-Pierre
appuyé par monsieur François Page
et résolu,

QUE :

1. La Municipalité d'Aston-Jonction autorise la location d'un conteneur fermé ainsi que d'un conteneur ouvert pour une période approximative de deux (2) mois, afin de permettre le nettoyage et le désencombrement du garage municipal;
2. Les frais de location, de livraison, de récupération et de disposition des matières soient autorisés conformément aux tarifs convenus avec le fournisseur;
3. La direction générale soit autorisée à effectuer les démarches nécessaires auprès du fournisseur et à approuver les dépenses liées à cette location, dans les limites des crédits budgétaires disponibles.

Adopté

6. VARIA ET AFFAIRES NOUVELLES

6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION DU MOIS DE AOÛT 2026

Pour le mois d'août, il y a eu l'émission de cinq (5) permis, le tout pour une valeur de 291 500 \$.

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question de la part des personnes présentes.

8. CLÔTURE DE LA SÉANCE

2026-09-130

CONSIDÉRANT que tous les points de l'ordre du jour ont été discutés ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Saül Bergeron
et résolu à l'unanimité

QUE la séance est levée à 19 h 23.

Adopté

Christine Gaudet,
Mairesse

Line Camiré,
Greffière-trésorière adjointe

CERTIFICAT DE CRÉDIT

Je, **LINE CAMIRÉ**, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour couvrir les dépenses décrétées par les résolutions numéro 2026-09-122, 2026-09-123, 2026-09-124, 2026-09-126, 2026-09-128 et 2026-09-129 inscrites au présent procès-verbal.

Line Camiré
Greffière-trésorière adjointe

Au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec, en apposant sa signature au bas du présent paragraphe, madame la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions apparaissant au présent procès-verbal et n'entend pas exercer son droit de veto.

Christine Gaudet, Mairesse