CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SHEENBORO
MRC DE PONTIAC

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-005

REMPLACANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2020 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sheenboro, tenue le 2 décembre, à 18:30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

La mairesse : Doris Ranger

Les membres du conseil :

Karen Shea
Shamus Morris
Lorna Brennan-Agnesi
Richard Bradshaw
John Brennan
Dick Edwards

Tous membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE le Règlement numéro 02-2020 sur la gestion contractuelle a été adopté par la Municipalité le 1er juin,2020 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (« *CM* »)

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2023, chapitre 33), sanctionnée le 8 décembre 2023 (projet de loi 39), de même que la *Loi édictant la Loi visant à protéger les élus municipaux et à favoriser l'exercice sans entraves de leurs fonctions et modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal* (L.Q. 2024, chapitre 24), sanctionnée le 6 juin 2024 (projet de loi 57), modifient certaines dispositions du *CM* ou de la *LCV* relativement à certaines mesures qui peuvent être adoptées par les Municipalités ou les Villes dans leur règlement de gestion contractuelle;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le présent Règlement de gestion contractuelle pour ajouter les dispositions rendues obligatoires par ces lois et pour y ajouter des mesures facultatives en matière d'octroi de certains contrats à un fonctionnaire ou un membre du conseil de la Municipalité lorsque les conditions applicables sont rencontrées;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 4 novembre, 2024.

En conséquence,
IL EST proposé par : Conseiller Morris et résolu À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS, que le présent règlement soit adopté et qu'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet :

a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la municipalité, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.;

b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 $, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la municipalité.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la municipalité.

Le présent règlement ne s'applique pas à un contrat de travail.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

En cas de divergence entre la version française et la version anglaise, la version française est celle qui prédomine pour l'application du règlement.

4. Autres instances ou organismes

La municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

5. Règles particulières d'interprétation

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

a) de façon restrictive ou littérale;
b) comme restreignant la possibilité pour la municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité, et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;
b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la municipalité.

6. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants du Code municipal ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« *Conseil* » : Aux fins du présent règlement, le terme « conseil » réfère au conseil municipal.

« *Soumission* » : Un acte écrit par lequel, une personne ou une entreprise, en réponse à une appel d'offres public ou sur invitation, propose ses services pour l'exécution de travaux et indique le prix pour lequel elle est prête à les faire.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

7. Généralités

La municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le Code municipal. De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;

b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;

c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

d) Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

e) Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

f) Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révise son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

g) Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une estimation, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

8. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 13, tout contrat d'approvisionnement, de construction, de services (incluant les services professionnels) et d'assurance comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais égale ou inférieure au seuil

décrété par le ministre peut être conclu de gré à gré ou par tout autre processus d'adjudication de contrat choisi par la municipalité.

S'il comporte une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre, le contrat ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 C.M. Le montant de la dépense relié au contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 $, mais égale ou inférieure au seuil décrété par le ministre inclut toutes les taxes applicables.

9. Rotation - Principes

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 7 (D,E,F,G) du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les facteurs suivants :

a) le degré d'expertise nécessaire;

b) l'expérience client vécue par la municipalité antérieurement;

c) les délais d'exécution du contrat;

d) l/expérience et la capacité financière requises;

e) le prix proposé;

f) tout autre critère directement relié au marché;

La municipalité se réserve le droit d'exclure toute entreprise ou tout fournisseur ayant démontré un rendement insatisfaisant, une faute ou une déficience à l'occasion d'un contrat antérieur.

10. Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 Code municipal (ou 116.0.1 LCV). Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- Alimentation;
- Restauration;
- Station-service;
- Pharmacie;
- Quincaillerie;
- Vente de pièces mécaniques;
- Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

11. Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 *L.E.R.M.* et 269 *C.M.*, la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site Internet de la Municipalité où doit apparaître :

- Le nom de l'élu ;
- Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant ;
- L'objet du contrat de service et son prix. »

12. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;

b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

c) la municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, un formulaire d'analyse;

13. Admissibilité des entreprises

Pour conclure un contrat avec la municipalité, une entreprise doit :

a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires ou requis par la loi;

b) ne pas être inscrite au Registre des personnes non admissibles aux contrats publics (RENA);

c) s'il y a eu un lien contractuel antérieur, maintenir une relation d'affaires basée sur le respect et le principe de la bonne foi.

CHAPITRE III

MESURES

SECTION I

CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

14. Généralités

Pour certains contrats, la municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux);

- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du Code municipal) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles;

- d'assurance, pour l'exécution de travaux, pour la fourniture de matériel ou de matériaux ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 $.

15. Mesures visant la transparence, l'intégrité et l'impartialité

Lorsque la municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces dernières ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

a) Lobbyisme
   - Mesures prévues aux articles 18 (Devoir d'information des élus et employés) et 19 (Formation);

b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
   - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);

c) Conflit d'intérêts
   - Mesure prévue à l'article 23 (Dénonciation);

d) Modification d'un contrat
   - Mesure prévue à l'article 29 (Modification d'un contrat).

CONTRATS NÉCESSITANT UNE ÉVALUATION SELON UNE GRILLE DE PONDÉRATION

16. Le conseil délègue à la direction générale le pouvoir de former tout comité de sélection afin de s'assurer du respect de toutes les obligations inhérentes.

Le conseil délègue à la direction générale ou au responsable nommé par la direction générale le pouvoir d'établir les critères de pondération.

17. Document d'information

La municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

18. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

19. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

SECTION III

LOBBYISME

20. Devoir d'information des élus et employés

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

21. Formation

La municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

22. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et*

l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

23. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à la personne qui n'est pas impliquée. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée, incluant dénoncer la situation à toute autre autorité compétente.

24. Déclaration

Tout fournisseur doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la municipalité.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

25. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

26. Déclaration

Lorsque la municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débuter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection.

27. Intérêt pécuniaire minime

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 23 et 24.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

28. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire (potentiel ou réel) doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

29. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

30. Dénonciation

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation à la direction générale; la direction générale au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la municipalité, à la direction générale. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou la direction générale, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

31. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat découlant d'un appel d'offres et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être justifiée au conseil par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

32. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité de la direction générale de la municipalité. Celle-ci est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal.

33. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge la *Politique de gestion contractuelle* adoptée par le conseil le 3 octobre 2016 (Résolution # 10-03-10-16) et réputée être, depuis le 1er janvier 2018, un règlement sur la gestion

contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

34. Plaintes dans la cadre d'adjudication ou l'attribution d'un contrat

Tout contrat découlant d'un appel d'offres prévu par la loi est soumis à la *Procédure portant sur la réception, l'examen et le traitement des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat* adoptée le 12 août 2019 par résolution # 04-12-08-2019.

35. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il est publié sur le site Internet de la municipalité.

Adopté à Sheenboro, ce 2 décembre, 2024

Mairesse Doris Ranger

Directrice générale Ashlee Poirier

Avis de motion :12 novembre, 2024
Dépôt du projet de règlement : 12 novembre 2024
Adoption du règlement : 2 décembre, 2024
Date de publication : 4 décembre, 2024
Date d'entrée en vigueur : 4 décembre, 2024