

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du comité administratif de la Municipalité régionale de comté de Joliette, tenue le mardi 12 novembre 2024 à 8 h au lieu habituel des rencontres, 632, rue De Lanaudière à Joliette, à laquelle sont présents :

Madame Suzanne Dauphin, mairesse de Notre-Dame-des-Prairies, Messieurs Alain Bellemare, maire de Saint-Paul, et Robert Bibeau, maire de Saint-Charles-Borromée, formant quorum sous la présidence de Monsieur Pierre-Luc Bellerose, préfet et maire de Joliette.

Est également présente, Madame Nancy Fortier, directrice générale et greffière-trésorière de la MRC de Joliette.

CA115-11-2024

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum étant atteint, il est proposé par Monsieur Robert Bibeau que l'assemblée débute à 8 h 00.

CA116-11-2024

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de Monsieur Alain Bellemare, il est unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

1. OUVERTURE DE LA RENCONTRE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 1^{er} OCTOBRE 2024
4. ADMINISTRATION
 - 4.1 Embauche – Poste de secrétaire-réceptionniste
 - 4.2 Embauche – Poste de secrétaire-réceptionniste
 - 4.3 Octroi de contrat – Nouvelle imprimante
 - 4.4 Retrait de matières ligneuses – TNO aquatique – Rivière L'Assomption
5. AMÉNAGEMENT
 - 5.1 Embauche – Poste d'aménagiste
 - 5.2 Embauche – Poste d'aménagiste
 - 5.3 Avis de conformité – Règlement 02-2024 – Municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes
 - 5.4 Avis de conformité – Règlement 2207-11-2024 – Ville de Saint-Charles-Borromée
6. GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES
 - 6.1 Plan de gestion des matières résiduelles – Projet CREL
 - 6.2 Octroi de contrat – Guérite d'accueil pour l'écocentre

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

7. TRANSPORT

7.1 Fin de probation – Poste de chef d'équipe – Service à la clientèle – Transport

7.2 Fin de probation – Poste de technicienne aux opérations, prime volet administration et comptabilité – Transport

7.3 Acquisition de mobilier de bureau pour le terminus

7.4 Embauche d'une préposée au service à la clientèle – Transport

7.5 Participation au congrès de l'UTACQ

8. DÉVELOPPEMENT

9. VARIA

10. QUESTIONS DU PUBLIC

11. LEVÉE DE LA RENCONTRE

CA117-11-2024

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 1^{er} OCTOBRE 2024

Sur la proposition de Madame Suzanne Dauphin, il est unanimement résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'administration du 1^{er} octobre 2024 soit adopté.

4. ADMINISTRATION

CA118-11-2024

4.1 EMBAUCHE – POSTE DE SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE

CONSIDÉRANT QUE le poste de secrétaire-réceptionniste est vacant;

CONSIDÉRANT les besoins de l'organisation;

CONSIDÉRANT l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;

CONSIDÉRANT la disponibilité des crédits budgétaires;

CONSIDÉRANT QU' à la suite de la réception des curriculums vitae et des entrevues, madame Richère Fournelle s'est démarquée et est recommandée par l'administration pour occuper ce poste;

CONSIDÉRANT QUE les connaissances et l'expérience de madame Fournelle répondent aux exigences du poste;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

1. De procéder à la nomination de madame Richère Fournelle au poste de secrétaire-réceptionniste, à titre d'employée régulière à temps plein.
2. Que son taux horaire soit fixé selon la convention collective à la classe 1, échelon 1.
3. Que sa date d'embauche soit fixée au 21 octobre 2024.
4. Qu'une période de probation de six (6) mois soit décrétée.
5. De transmettre une copie de la présente résolution à madame Fournelle, au service de la comptabilité et au syndicat SFCP-section locale 5215.

CA119-11-2024

4.2 EMBAUCHE – POSTE DE SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE

- CONSIDÉRANT QUE le poste de secrétaire-réceptionniste est vacant;
- CONSIDÉRANT les besoins de l'organisation;
- CONSIDÉRANT l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;
- CONSIDÉRANT la disponibilité des crédits budgétaires;
- CONSIDÉRANT QU' à la suite de la réception des curriculums vitae et des entrevues, monsieur Ludovic Martin-Picard s'est démarqué et est recommandé par l'administration pour occuper ce poste;
- CONSIDÉRANT QUE les connaissances et l'expérience de monsieur Martin-Picard répondent aux exigences du poste;
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :
1. De procéder à la nomination de monsieur Ludovic Martin-Picard au poste de secrétaire-réceptionniste, à titre d'employé régulier à temps plein.
 2. Que son taux horaire soit fixé selon la convention collective à la classe 1, échelon 1.
 3. Que sa date d'embauche soit fixée au 21 octobre 2024.
 4. Qu'une période de probation de six (6) mois soit décrétée.

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

5. De transmettre une copie de la présente résolution à monsieur Martin-Picard, au service de la comptabilité et au syndicat SCLP-section locale 5215.

CA120-11-2024

4.3 OCTROI DE CONTRAT – NOUVELLE IMPRIMANTE

- CONSIDÉRANT QUE les pièces de rechange de l'imprimante Xerox du bureau de la MRC de Joliette ne seront plus disponibles à compter du 31 décembre 2024;
- CONSIDÉRANT QUE le fournisseur de services ne sera plus en mesure d'assurer le service de l'appareil à partir du 31 décembre 2024;
- CONSIDÉRANT l'âge avancée et la durée de vie limitée de l'imprimante actuelle;
- CONSIDÉRANT QUE Xerox, le fournisseur de service actuel, a soumis une nouvelle proposition d'offre de service à la MRC;
- CONSIDÉRANT QU'après analyse, l'offre de service de Xerox est plus compétitive que celles proposées par la compétition;
- CONSIDÉRANT QUE le prix d'achat de l'imprimante est de 6 420 \$, plus les taxes applicables;
- CONSIDÉRANT QUE les coûts d'impression annuels s'élèveront approximativement à 2 470 \$.
- EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Robert Bibeau, il est unanimement résolu :
1. D'accepter la proposition soumise par Xerox pour remplacer l'imprimante actuelle et d'octroyer un montant de 6 420 \$, plus les taxes applicables, pour l'achat de celle-ci.

CA121-11-2024

4.4 RETRAIT DE MATIÈRES LIGNEUSES – RIVIÈRE L'ASSOMPTION

- CONSIDÉRANT QUE la MRC de Joliette a, en son territoire, un TNO aquatique situé sur la Rivière l'Assomption;
- CONSIDÉRANT QUE les intempéries de l'été ont provoqué un amoncellement de matières ligneuses qui pourraient potentiellement affecter l'écoulement normal de l'eau;

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- CONSIDÉRANT QUE l'article 329 du *Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement* (REAFIE) permet le retrait de débris;
- CONSIDÉRANT QUE la MRC s'est déclarée satisfaite de la soumission produite par Hydro-Météo.
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Alain Bellemare, et unanimement résolu :
1. D'accepter la soumission d'Hydro-Météo au montant de 7 850,86 \$, plus les taxes applicables, afin de procéder au retrait des matières ligneuses en tout respect des règles applicables.

5. AMÉNAGEMENT

CA122-11-2024

5.1 EMBAUCHE – POSTE D'AMÉNAGISTE

- CONSIDÉRANT QUE les postes d'aménagistes sont vacants;
- CONSIDÉRANT les besoins de l'organisation;
- CONSIDÉRANT QUE la MRC désire maintenir une ressource pour ce poste;
- CONSIDÉRANT l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;
- CONSIDÉRANT la disponibilité des crédits budgétaires;
- CONSIDÉRANT QU' à la suite de la réception des curriculums vitae et des entrevues, monsieur Nicolas Belisle s'est démarqué et est recommandé par l'administration pour occuper ce poste;
- CONSIDÉRANT QUE les connaissances et l'expérience de monsieur Bélisle répondent aux exigences du poste;
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :
1. De procéder à la nomination de monsieur Nicolas Bélisle au poste d'aménagiste, à titre d'employé régulier à temps plein.
 2. Que son taux horaire soit fixé selon la convention collective à la classe 7, échelon 1.

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE

3. Que sa date d'embauche soit fixée au 18 novembre 2024.
4. Qu'une période de probation de six (6) mois soit décrétée.
5. De transmettre une copie de la présente résolution à monsieur Bélisle, au service de la comptabilité et au syndicat SCFP-section locale 5215.

CA123-11-2024

5.2 EMBAUCHE – POSTE D'AMÉNAGISTE

- CONSIDÉRANT QUE les postes d'aménagistes sont vacants;
- CONSIDÉRANT les besoins de l'organisation;
- CONSIDÉRANT QUE la MRC désire maintenir une ressource pour ce poste;
- CONSIDÉRANT l'affichage à l'interne et à l'externe de ce poste;
- CONSIDÉRANT la disponibilité des crédits budgétaires;
- CONSIDÉRANT QU' à la suite de la réception des curriculum vitae et des entrevues, monsieur Giuseppe Di Martino s'est démarqué et est recommandé par l'administration pour occuper ce poste;
- CONSIDÉRANT QUE les connaissances et l'expérience de monsieur Di Martino répondent aux exigences du poste.
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :
1. De procéder à la nomination de monsieur Giuseppe Di Martino au poste d'aménagiste, à titre d'employé régulier à temps plein.
 2. Que son taux horaire soit fixé selon la convention collective à la classe 7, échelon 1.
 3. Que sa date d'embauche soit fixée au 18 novembre 2024.
 4. Qu'une période de probation de six (6) mois soit décrétée.
 5. De transmettre une copie de la présente résolution à monsieur Di Martino, au service de la comptabilité et au syndicat SCFP-section locale 5215.

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

CA124-11-2024

5.3 AVIS DE CONFORMITÉ – RÈGLEMENT 02-2024 – MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LOURDES

- CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-de Lourdes peut modifier son règlement de zonage numéro 02-2023 conformément à l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 02-2024 vise à fixer de nouvelles normes sur la hauteur des bâtiments et d'interdire la plantation de saules pleureurs;
- CONSIDÉRANT QUE l'équipe administrative de la MRC de Joliette a examiné le règlement de la municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes;
- CONSIDÉRANT QU' il s'applique à l'ensemble du territoire de ladite municipalité;
- CONSIDÉRANT QUE le schéma d'aménagement de la MRC de Joliette et le document complémentaire (règlement 469-2019) ne traitent pas des dispositions du règlement numéro 02-2024.
- EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Alain Bellemare , il est unanimement résolu que :
1. le Conseil de la MRC de Joliette, en vertu de l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, approuve le règlement numéro 02-2024 de la municipalité de Notre-Dame-de-Lourdes puisqu'il est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire.

CA125-11-2024

5.4 AVIS DE CONFORMITÉ – RÈGLEMENT 2207-11-2024 – VILLE DE SAINT-CHARLES-BORROMÉE

- CONSIDÉRANT QUE la Ville de Saint-Charles-Borromée peut modifier son règlement de zonage portant le numéro 2207-2022 conformément à l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 2207-11-2024 vise à permettre l'usage récréatif intérieur en zone C-8;
- CONSIDÉRANT QUE le service d'aménagement de la MRC de Joliette a examiné le règlement de la Ville de Saint-Charles-Borromée;

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- CONSIDÉRANT QU'** Il s'applique à la zone C-8 de ladite ville, laquelle est située en affectation urbaine;
- CONSIDÉRANT QU'** le schéma d'aménagement de la MRC de Joliette (règlement 469-2019), à l'article 3.2.1 de la deuxième partie (AFFECTATION URBAINE), stipule que :
- « L'affectation urbaine correspond aux périmètres d'urbanisation des municipalités/villes en grande partie. Les usages prédominants regroupent l'ensemble des fonctions urbaines, à l'exception du commercial et de service régional, du commercial et de service para-industriel, du commercial et de service relié à l'industriel, de l'industriel lourd, des usages reliés à l'agriculture, des sablières, gravières et carrières, des activités relatives au lieu d'enfouissement technique, de l'aménagement forestier et des aéroports, aérodromes et activités connexes. »
- CONSIDÉRANT QUE** le schéma d'aménagement de la MRC de Joliette et le document complémentaire (règlement 469-2019) ne viennent pas en conflit avec les dispositions du règlement numéro 2207-11-2024.
- EN CONSÉQUENCE,** sur la proposition de M. Alain Bellemare, il est unanimement résolu que :
1. le Conseil de la MRC de Joliette, en vertu de l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, approuve le règlement numéro 2207-11-2024 de la Ville de Saint-Charles-Borromée puisqu'il est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire.

6. GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

CA126-12-2024

6.1 PLAN DE GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES – PROJET CREL

- CONSIDÉRANT** le plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) 2023-2030;

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- CONSIDÉRANT QUE la MRC de Joliette doit réaliser des actions en matière d'information, de sensibilisation et d'éducation (ISÉ) sur les bonnes pratiques et en matière de lutte contre le réchauffement climatique;
- CONSIDÉRANT QUE l'éducation des enfants de la MRC, notamment sur le développement de meilleures habitudes de vie et de santé ainsi qu'une conscience environnementale sont inscrites dans les actions concrètes au PGMR 2023-2030;
- CONSIDÉRANT QUE le programme Carbone Scol'ERE contribue à la compensation carbone des municipalités et villes intéressées.
- EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Alain Bellemare, il est unanimement résolu :
1. D'autoriser la direction générale de la MRC de Joliette à signer un mandat de 4 564 \$, plus les taxes applicables, avec le CREL afin de réaliser les actions mentionnées.
 2. De transmettre une copie de la présente résolution au CREL et au service de la comptabilité.

CA127-11-2024

6.2 OCTROI DE CONTRAT – GUÉRITE D'ACCUEIL POUR L'ÉCOCENTRE

- CONSIDÉRANT QUE dans le cadre du programme d'aide financière visant l'optimisation du réseau d'écocentres québécois, Recyc-Québec a accepté le projet d'optimisation de l'écocentre de la MRC de Joliette;
- CONSIDÉRANT QUE le projet d'optimisation présenté par la MRC de Joliette a été accepté par RecycQuébec et que celui-ci financera 70 % des coûts du projet;
- CONSIDÉRANT le besoin pressant de remplacer la cabane d'accueil actuelle de l'écocentre qui est en fin de vie et qui ne correspond pas aux normes de santé et sécurité en vigueur;
- CONSIDÉRANT le besoin d'optimiser l'accueil des usagers de l'écocentre;

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- CONSIDÉRANT** les soumissions reçues et que celle de Roule-Hot inc. au montant de 15 485 \$, plus les taxes applicables, pour l'achat, la livraison et l'installation de la guérite est la plus basse;
- CONSIDÉRANT QUE** la soumission reçue de l'entrepreneur électricien Malo & fils inc. au montant de 3 060 \$, plus les taxes applicables, pour les travaux d'électricité reliés à l'alimentation de la nouvelle guérite, lequel est déjà l'électricien attitré aux travaux de l'écocentre.
- EN CONSÉQUENCE,** sur la proposition de Monsieur Robert Bibeau, il est unanimement résolu :
1. D'autoriser un montant maximal de 22 500 \$, incluant les taxes, pour l'octroi d'un contrat à Roule-Hot inc. pour l'achat, la livraison et l'installation d'une guérite d'accueil, ainsi que pour l'octroi d'un contrat à Malo & fils inc. pour effectuer les travaux d'électricité reliés à l'alimentation de cette guérite.

7. TRANSPORT

CA128-11-2024

7.1 FIN DE PROBATION – POSTE DE CHEF D'ÉQUIPE – SERVICE À LA CLIENTÈLE – TRANSPORT

- CONSIDÉRANT QUE** la MRC a procédé à la nomination de madame Stéphanie Bolduc, au poste de chef d'équipe au service à la clientèle à la division Transport, en date du 9 juillet 2024;
- CONSIDÉRANT QUE** lors de la nomination, une période de probation de six (6) mois a été décrétée;
- CONSIDÉRANT** la recommandation positive de la directrice de la division Transport concernant le travail accompli de madame Bolduc durant cette période.
- EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :
1. De recommander la fin de la probation de madame Stéphanie Bolduc au poste de chef d'équipe au service à la clientèle à la division Transport, en date du 9 janvier 2025.

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

2. De transmettre copie de la présente résolution à madame Bolduc, au service de la comptabilité et au SCFP – section locale 5215.

CA129-11-2024

7.2 FIN DE PROBATION – POSTE DE TECHNICIENNE AUX OPÉRATIONS, PRIME VOLET ADMINISTRATION ET COMPTABILITÉ – TRANSPORT

- CONSIDÉRANT QUE la MRC a procédé à la nomination de madame Carole St-Laurent, au poste de technicienne aux opérations, prime volet administration et comptabilité, à la division Transport, en date du 9 juillet 2024;
- CONSIDÉRANT QUE lors de l'embauche, une période de probation de six (6) mois a été décrétée;
- CONSIDÉRANT la recommandation positive de la directrice de la division Transport concernant le travail accompli de madame St-Laurent durant cette période.
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Suzanne Dauphin, et unanimement résolu :
1. De recommander la fin de la probation de madame Carole St-Laurent au poste de technicienne aux opérations, prime volet administration et comptabilité, à la division Transport, en date du 9 janvier 2025.
 2. De transmettre copie de la présente résolution à madame Bolduc, au service de la comptabilité et au SCFP – section locale 5215.

CA130-11-2024

7.3 ACQUISITION DE MOBILIER DE BUREAU POUR LE TERMINUS

- CONSIDÉRANT les travaux de réfection des locaux de la division transport de la MRC de Joliette en cours;
- CONSIDÉRANT QUE le réaménagement des locaux nécessite l'acquisition de nouveau mobilier afin que les installations soient fonctionnelles;
- CONSIDÉRANT QU'IL est nécessaire de procéder à l'acquisition de bureaux pour l'équipe de préposés et les techniciens de même que de bureaux servant à la réception des clients;

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- CONSIDÉRANT QUE** le montant pour faire l'acquisition est estimé à 16 000 \$, plus les taxes applicables.
- EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Monsieur Alain Bellemare, et unanimement résolu :
1. D'autoriser l'acquisition de mobiliers de bureau nécessaire au bon fonctionnement des opérations du Terminus pour un montant maximal de 16 000 \$, plus les taxes applicables.
 2. Que la direction générale adjointe soit mandatée afin de procéder aux démarches en lien avec l'acquisition, la livraison et l'installation de ces équipements.
 3. Que la dépense soit appliquée au poste budgétaire 59-131-13-000 excédent Affecté - transport.

CA131-11-2024

7.4 EMPLOI - PRÉPOSÉE AU SERVICE À LA CLIENTÈLE - TRANSPORT

- CONSIDÉRANT** les besoins de la MRC de Joliette à pourvoir à un préposé au service à la clientèle à la division transport;
- CONSIDÉRANT** l'appel de candidatures;
- CONSIDÉRANT** l'affichage interne du poste selon la durée prévue à la convention collective;
- CONSIDÉRANT** le processus de recrutement et l'analyse des candidatures.
- EN CONSÉQUENCE,** sur la proposition de Madame Suzanne Dauphin, il est unanimement résolu :
- 1- De procéder à l'embauche de madame Chantal Dalpé au poste de préposée au service à la clientèle à la division transport à titre d'employée régulière, temps partiel.
 - 2- Que son taux horaire soit fixé selon la convention collective à la classe 1, échelon 1.
 - 3- Que la date d'embauche soit fixée au 14 novembre 2024.

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE**

- 4- De transmettre copie de la présente résolution à madame Chantal Dalpé, au service de la comptabilité et au SCFP – section locale 5215.

CA132-11-2024

7.5 PARTICIPATION AU CONGRES DE L'UTACQ

- CONSIDÉRANT la demande de la directrice des transports d'assister au congrès de l'Union des transports adaptés et collectifs du Québec (UTACQ) du 7 au 9 mai 2024 à Rimouski;
- CONSIDÉRANT QUE ce congrès, où différents sujets relatifs au transport collectif seront abordés, sera utile à la directrice du transport;
- CONSIDÉRANT QUE la MRC est membre de l'UTACQ;
- CONSIDÉRANT la disponibilité des crédits au budget 2025.
- EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Madame Suzanne Dauphin, il est unanimement résolu :
1. D'autoriser la directrice des transports à assister au congrès de l'UTACQ;
 2. Que le coût d'inscription de 350,00 \$, plus les taxes applicables, de même que les frais de déplacement reliés à sa participation soient assumés par la MRC de Joliette.


8. DÉVELOPPEMENT**9. VARIA****10. QUESTIONS DU PUBLIC**

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE JOLIETTE

CA133-11-2024

11. LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de Monsieur Robert Bibeau, il est unanimement résolu que la rencontre soit levée à 8 h 32.



Pierre-Luc Bellerose, préfet



Nancy Fortier
Directrice générale et greffière trésorière