

QUÉBEC

MRC DE MASKINONGÉ

**AVIS DE MOTION**

---

**D'UN RÈGLEMENT AUTORISANT L'ÉTABLISSEMENT DE  
LA COUR MUNICIPALE RÉGIONALE DE MASKINONGÉ  
ET LE RETRAIT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE  
DE LA VILLE DE LOUISEVILLE**

---

Je, soussigné, **Jean-Paul Diamond**, préfet de la MRC, donne avis, conformément à l'article 445, paragraphe 4, du *Code municipal*, qu'il sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance de la MRC, un règlement autorisant la MRC de Maskinongé à conclure une entente avec les municipalités locales de son territoire portant sur la délégation à la MRC de Maskinongé de leur compétence pour établir une Cour municipale régionale et sur l'établissement de cette Cour. Le règlement prévoira également le retrait du territoire de la MRC de la compétence de la Cour municipale commune de la Ville de Louiseville.

Pour fins de synchronisation, le retrait de la Cour municipale commune de la Ville de Louiseville et la prise d'effet de l'entente constituant la nouvelle Cour sera le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

Le présent avis est donné, par courrier recommandé, aux maires des municipalités locales dont le territoire est compris dans celui de la MRC de Maskinongé et il leur est transmis au moins dix ( 10 ) jours avant la date de la séance à laquelle le règlement mentionné dans le présent avis sera pris en considération.

De plus, la directrice générale et secrétaire-trésorière, dans le même délai, affichera l'avis au bureau de la MRC.

DONNÉ À LOUISEVILLE  
CE 27 JUIN 2003.

---

**Jean-Paul Diamond, préfet**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

**RÈGLEMENT NUMÉRO CENT CINQUANTE-SEPT ( 157-03 )**

**TITRE : RÈGLEMENT AUTORISANT L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPALE RÉGIONALE DE MASKINONGÉ ET LE RETRAIT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA VILLE DE LOUISEVILLE**

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par monsieur Jean-Paul Diamond, préfet, conformément à l'article 445, paragraphe 4, du Code municipal, par courrier recommandé le 27 juin 2003, ledit avis de motion étant accompagné du projet de règlement et du projet d'entente faisant partie intégrante dudit règlement;

EN CONSÉQUENCE :

**248/07/03** Proposition de Denis Chrétien, maire de Sainte-Ursule, appuyée par Agathe L. Lampron, mairesse de Saint-Élie;

Et résolu majoritairement que ce conseil adopte le présent règlement portant le numéro cent cinquante-sept ( 157-03 ), intitulé : « Règlement autorisant l'établissement de la Cour municipale régionale de Maskinongé et le retrait de la Cour municipale commune de la Ville de Louiseville », et il est par ce règlement, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**ARTICLE 1**

Le conseil de la MRC de Maskinongé autorise la conclusion d'une entente avec les municipalités locales de son territoire et portant sur la délégation à la MRC de Maskinongé de leur compétence pour établir et opérer une Cour municipale régionale, et sur l'établissement proprement dit de cette Cour.

Cette entente est annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante, comme si elle était ici au long reproduite.

**ARTICLE 2**

La MRC se retire de l'entente concernant la Cour municipale commune de la Ville de Louiseville, ce retrait prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier 2004, soit à la même date où l'entente créant la nouvelle Cour prendra effet.

**ARTICLE 3**

Le préfet ou le préfet suppléant et la directrice générale et secrétaire-trésorière sont autorisés à signer ladite entente.

**ARTICLE 4**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**FAIT ET ADOPTÉ** à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce neuvième jour du mois de juillet deux mille trois ( 2003-07-09 ).

**EXTRAIT POUR COPIE CONFORME LE 10 JUILLET 2003.**

---

**Jean-Paul Diamond**, préfet

---

**Janyse L. Pichette**, directrice générale  
et secrétaire-trésorière

# COUR MUNICIPALE RÉGIONALE DE MASKINONGÉ

## ENTENTE

### PORTANT SUR LA DÉLÉGATION À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MASKINONGÉ DE LA COMPÉTENCE POUR ÉTABLIR UNE COUR MUNICIPALE RÉGIONALE ET SUR L'ÉTABLISSEMENT DE CETTE COUR

ENTRE

La Municipalité régionale de comté de Maskinongé

**ci-après nommée la « MRC »**

ET

Municipalité de Maskinongé

ET

Municipalité d'Yamachiche

ET

Paroisse Saint-Barnabé

ET

Paroisse Saint-Sévère

ET

Paroisse Saint-Léon-le-Grand

ET

Paroisse Sainte-Ursule

ET

Paroisse Saint-Justin

ET

Municipalité de Saint-Édouard-de-Maskinongé

ET

Municipalité de Sainte-Angèle-de-Prémont

ET

Municipalité de Saint-Paulin

ET

Paroisse Saint-Alexis-des-Monts

ET

Municipalité de Saint-Mathieu-du-Parc

ET

Paroisse Saint-Élie

ET

Municipalité de Charette

ET

Municipalité de Saint-Boniface

ET

Paroisse Saint-Étienne-des-Grès

**ci-après nommées les « municipalités locales »**

**ATTENDU QUE** les municipalités parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions de l'article 9 de la *Loi sur les cours municipales* ( L.R.Q. chapitre C-72.01 ) pour conclure une entente portant sur la délégation à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé de la compétence pour établir une Cour municipale régionale et sur l'établissement de cette Cour;

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

## **1. OBJET**

- 1.1 L'entente a pour objet la délégation à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé de la compétence pour établir une Cour municipale régionale et l'établissement de cette cour.

## **2. DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE**

- 2.1 Les municipalités locales délèguent à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé leur compétence pour établir une Cour municipale régionale ayant juridiction sur leur territoire respectif.
- 2.2 La Municipalité régionale de comté de Maskinongé, pour les fins de sa compétence, soumet son territoire à la compétence de la Cour municipale régionale de Maskinongé.

## **3. DÉLÉGATION DE RESPONSABILITÉS**

- 3.1 La Municipalité régionale de comté de Maskinongé verra à organiser, opérer et administrer la Cour municipale régionale et à cette fin, sans en limiter l'intervention, sera responsable entre autres de :
- a) L'achat, l'entretien et la réparation des équipements et des accessoires ;
  - b) L'aménagement et l'entretien des locaux;
  - c) L'engagement et la gestion du personnel;
  - d) La gestion des divers contrats de services;

#### **4. NOM DE LA COUR**

- 4.1 La Cour municipale sera désignée sous le nom de « Cour municipale régionale de Maskinongé ».

#### **5. CHEF-LIEU ET SÉANCES**

- 5.1 Le chef-lieu de la Cour sera situé sur le territoire de la Ville de Louiseville, au bureau de la MRC.
- 5.2 L'adresse de la Cour et du greffe est : 651, boulevard St-Laurent Est, à Louiseville.
- 5.3 La Cour siègera au 651, boulevard St-Laurent Est, à Louiseville.

#### **6. COMITÉ**

##### 6.1 Formation

Un comité intermunicipal est formé sous le nom de « comité intermunicipal de la Cour municipale régionale de Maskinongé ».

##### 6.2 Composition

Le comité est composé de trois ( 3 ) membres nommés par le conseil de la MRC, parmi les membres des conseils des municipalités parties à l'entente.

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC agit à titre de secrétaire du comité alors que le greffier de la Cour agit à titre de personne ressource.

##### 6.3 Responsabilités

Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- a) agir comme organisme consultatif relativement à l'organisation, à l'opération et à l'administration de la Cour municipale;
- b) étudier toute question se rapportant à l'objet de l'entente et soumettre au conseil des maires de la MRC toute recommandation jugée utile à cet égard;
- c) proposer toute règle jugée nécessaire pour sa régie interne;
- d) préparer les prévisions budgétaires annuelles.

## 7. RÉPARTITION DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

### 7.1 Dépenses en immobilisation

On entend par « dépenses en immobilisation », toutes celles relatives à l'achat, la construction, la rénovation et l'aménagement d'un immeuble, et les services professionnels nécessaires à ces fins. Elles comprennent aussi l'achat de meubles, ainsi que l'achat et la mise en opération d'équipements et des accessoires, dont les logiciels et systèmes informatiques et les mécanismes d'enregistrement.

Il n'y a aucune dépense en immobilisation antérieure à l'entrée en vigueur de la présente entente.

Les dépenses en immobilisation encourues pour l'implantation de la Cour municipale, de même que celles qui sont postérieures à l'entrée en vigueur de la présente entente, diminuées des subventions gouvernementales reçues le cas échéant, sont réparties entre les municipalités pour moitié ( 50 % ), selon l'indice de la richesse foncière uniformisée respective, telle que portée aux rôles d'évaluation en vigueur chaque année, en vertu des articles 261.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* ( L.R.Q. c. F-2.1 ), et pour l'autre moitié ( 50 % ) en proportion de leur population respective établie par le décret de population publié chaque année dans la Gazette officielle du Québec en vertu de l'article 29 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale*, L.R.Q. c. 0-9.

### 7.2 Coûts fixes d'exploitation ou d'opération

On entend par « coûts fixes d'exploitation ou d'opération » notamment la rémunération de base du juge et le salaire du greffier, ainsi que tous les avantages et bénéfices sociaux rattachés à ces deux fonctions.

Les coûts fixes d'exploitation ou d'opération sont répartis entre les municipalités selon la méthode prévue à l'article 7.1.

### 7.3 Coûts variables d'exploitation ou d'opération

On entend par « coûts variables d'exploitation ou d'opération » notamment la rémunération supplémentaire du juge et les salaires non prévus à l'article 7.2, ainsi que tous les avantages et bénéfices sociaux rattachés à ces fonctions, les honoraires et déboursés du procureur, le chauffage, l'électricité, les assurances, les frais d'entretien, la papeterie, le téléphone, le télécopieur, le câble, les abonnements, les frais de formation ou d'inscription à un colloque et les honoraires professionnels, ainsi que les coûts d'entretien, de soutien et de mise à jour des systèmes informatiques.

Les coûts variables d'exploitation ou d'opération sont répartis entre les municipalités en proportion du nombre de dossiers de chaque municipalité au cours de l'exercice financier précédent. Au pénal, chaque constat délivré à l'égard d'une infraction sur le territoire d'une municipalité constitue un dossier distinct et, au niveau civil, chaque réclamation d'une municipalité devant la Cour municipale constitue également un dossier distinct.

À cette fin, il est établi un « coût par dossier » selon la formule suivante :

$$\begin{array}{l} \text{Coûts d'exploitation /} \\ \text{opération} \end{array} = \text{Coût par dossier}$$

---

Nombre total de dossiers  
à la Cour municipale

Coût par dossier X nombre = Quote-part de cette municipalité  
de dossiers pour une dans les coûts variables  
municipalité d'exploitation / opération

Pour le premier exercice financier de la Cour municipale, les coûts variables d'exploitation ou d'opération, selon le budget adopté par la MRC, seront répartis provisoirement selon la méthode prévue à l'article 7.1 et, à la fin de l'exercice financier, il y aura répartition définitive selon le nombre de dossiers de cet exercice financier. Pour les exercices financiers subséquents, cette répartition s'effectuera en fonction du nombre de dossiers de l'exercice financier précédent.

#### 7.4 Surplus ou déficit

Un surplus ou un déficit d'opération généré par une variation dans le nombre de dossiers ouverts est au crédit ou à la charge de toutes les municipalités en proportion de leur quote-part des coûts variables d'exploitation ou d'opération telle qu'établie dans le budget.

### **8. AMENDES ET FRAIS DE COUR**

- 8.1 Les amendes appartiennent aux municipalités sur le territoire desquelles l'infraction reprochée a été commise. La MRC procède à la remise de ces sommes mensuellement.
- 8.2 Les frais de constats, les frais de Cour, de perception des amendes et d'exécution des jugements qui sont perçus, appartiennent aux municipalités et ils sont appliqués en réduction de la quote-part de la municipalité membre d'où le dossier origine, le surplus étant versé à cette municipalité.
- 8.3 Si des constats sont traités par la Cour municipale régionale et que les amendes doivent être versées au gouvernement du Québec, les frais de constats, les frais de Cour, de perception des amendes et d'exécution des jugements qui sont perçus, appartiennent à la MRC et ils sont d'abord appliqués à l'autofinancement de la Cour municipale régionale, le surplus sera remis à chacune des municipalités membres au prorata de leur contribution prévue à l'article 7.1.
- 8.4 Les paiements des constats pourront être effectués aux bureaux municipaux, au bureau de la MRC, par la poste ou aux institutions financières qui ont une entente avec la Cour municipale régionale.
- 8.5 Les frais et autres déboursés encourus qui ne sont pas perçus sont à la charge des municipalités sur le territoire desquelles l'infraction reprochée a été commise. La remise mensuelle tient compte de ces montants, le cas échéant.
- 8.6 En matière civile, les frais d'ouverture de dossier (timbre judiciaire), de signification des procédures et d'exécution des jugements sont à la charge de la municipalité poursuivante. Il lui revient de faire taxer son mémoire de frais afin de se faire rembourser. De même, si elle succombe, elle doit supporter les dépens.

- 8.7 Dans tous les cas, les frais de transcription pour les causes en appel, de même que tous les frais et déboursés reliés à l'inscription et à l'audition d'une cause en appel, de même que les frais du procureur, en appel, sont à la charge de la municipalité partie aux procédures.

## **9. BUDGET**

- 9.1 Les prévisions budgétaires du fonctionnement de la Cour municipale seront présentées, à chaque année, à la même séance du conseil des maires que celle de la présentation de l'ensemble des prévisions budgétaires de la MRC. Les quotes-parts de chacune des municipalités parties à l'entente découlant de l'adoption des prévisions budgétaires, seront établies en même temps que les autres quotes-parts de la MRC.
- 9.2 La MRC tiendra une comptabilité distincte concernant les activités de la Cour municipale pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année. Le ou avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, elle transmettra un rapport financier à chaque municipalité partie à l'entente qui devra alors acquitter les sommes dues dans les trente ( 30 ) jours de la réception de ce rapport.

## **10. RÉVISION DES CONDITIONS FINANCIÈRES**

- 10.1 Les conditions financières de la présente entente peuvent être révisées à chaque année, si demande en est faite par la majorité des municipalités parties à l'entente ou par des municipalités dont la contribution financière prévue au budget de l'année de la demande représente au moins 50 % des contributions versées.
- 10.2 Le défaut de présenter une demande de révision des conditions financières, selon l'article 10.1 de la présente entente, entraîne la reconduction des conditions financières.
- 10.3 Suite à une demande de révision des conditions financières, s'il n'y a pas une entente approuvée par la majorité des municipalités ou par des municipalités dont la contribution financière représente au moins 50 % des contributions versées, ce sont les conditions initiales qui continuent de s'appliquer.
- 10.4 En tout temps, les conditions financières peuvent être révisées, sur l'accord unanime des municipalités.

## **11. ADHÉSION**

- 11.1 Toute autre municipalité ou MRC désirant adhérer à l'entente pourra le faire conformément aux règles suivantes :
- a) Elle obtient le consentement de la majorité des municipalités parties à l'entente ou des municipalités dont la contribution financière prévue au budget de l'année de la demande représente au moins 50 % des contributions versées;
  - b) Elle accepte, par règlement, les conditions d'adhésion dont les municipalités pourraient convenir entre elles sous la forme d'une annexe à la présente entente;
  - c) Toutes les municipalités autorisent par résolution cette annexe.

## **12. RETRAIT**

- 12.1 Une municipalité partie à l'entente peut, en adoptant un règlement à cette fin, s'en retirer.
- 12.2 La municipalité qui désire se retirer devra verser à la MRC de Maskinongé une indemnité dont le montant correspond au montant qu'elle aura versé à titre de quote-part au cours de l'exercice financier précédant la date d'adoption du règlement de retrait.
- 12.3 La municipalité qui désire se retirer de l'entente devra, au préalable, en aviser la MRC de Maskinongé, six mois avant l'adoption dudit règlement, au moyen d'une résolution.

## **13. RÉVOCATION DE L'ENTENTE**

- 13.1 La présente entente peut être révoquée en tout temps avec l'accord de toutes les municipalités parties à l'entente.

## **14. ABOLITION – PARTAGE DE L'ACTIF ET DU PASSIF**

- 14.1 Advenant l'abolition de la Cour, l'actif et le passif découlant de son application seront partagés de la façon décrite ci-après :
  - a) La MRC de Maskinongé procédera à la liquidation de biens meubles et versera aux municipalités la quote-part de ces dernières dans les biens.
  - b) La quote-part de chaque municipalité sera établie en proportion des contributions financières versées cumulativement par chaque municipalité, suivant le critère prévu à l'article 7.1 de la présente entente pour les dépenses en immobilisations.
  - c) Le passif relié aux immobilisations sera partagé entre les municipalités parties à l'entente en proportion des contributions financières versées cumulativement par chaque municipalité, suivant le critère prévu à l'article 7.1 de la présente entente, pour les dépenses en immobilisations.
  - d) Le passif relié à l'exploitation ou à l'opération sera partagé entre les municipalités parties à l'entente suivant les critères prévus à l'article 7.2 de la présente entente pour les coûts d'exploitation et d'opération.

## **15. PRISE D'EFFET**

- 15.1 Pour des fins de synchronisation, la nouvelle Cour municipale régionale de Maskinongé débutera ses activités le 1<sup>er</sup> janvier 2004.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À LOUISEVILLE**

**CE ..... 2003.**

**MRC DE MASKINONGÉ**

---

**Jean-Paul Diamond**, préfet

---

**Janyse L. Pichette**, directrice générale  
et secrétaire-trésorière

### MUNICIPALITÉ DE MASKINONGÉ

---

**Fabien Deschênes**, maire

---

**France Gervais**, secrétaire-trésorière

### MUNICIPALITÉ D'YAMACHICHE

---

**Michel Isabelle**, maire

---

**Paul Desaulniers**, secrétaire-trésorier

### PAROISSE DE SAINT-BARNABÉ

---

**Germain Lacombe**, maire

---

**Denis Gélinas**, secrétaire-trésorier

### PAROISSE SAINT-SÉVÈRE

---

**Yves Gélinas**, maire

---

**Anne-Marie Sauvageau**, secrétaire-  
trésorière

### PAROISSE SAINT-LÉON-LE-GRAND

---

**Roland Pelletier**, maire

---

**Gabrielle Lessard**, secrétaire-  
trésorière

### PAROISSE SAINTE-URSULE

---

**Denis Chrétien**, maire

---

**Diane Faucher**, secrétaire-trésorière

### PAROISSE SAINT-JUSTIN

---

**Rosaire Ricard**, maire

---

**Raymonde Bastien**, directrice  
générale et secrétaire-trésorière

**MUNICIPALITÉ SAINT-ÉDOUARD-DE-MASKINONGÉ**

---

**Yvon Legault**, maire

---

**Gilles Gerbeau**, secrétaire-trésorier

**MUNICIPALITÉ SAINTE-ANGÈLE-DE-PRÉMONT**

---

**Pierre-Paul Baril**, maire

---

**Josée Deschesnes**, secrétaire-trésorière

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAULIN**

---

**Marc-André Lessard**, maire

---

**Ghislain Lemay**, directeur général et  
secrétaire-trésorier

**PAROISSE SAINT-ALEXIS-DES-MONTS**

---

**Jean-Paul Diamond**, maire

---

**Gilles Frappier**, secrétaire-trésorier

**MUNICIPALITÉ SAINT-MATHIEU-DU-PARC**

---

**Daniel Petit**, maire

---

**Johanne Ringuette**, directrice générale  
et secrétaire-trésorière

**PAROISSE SAINT-ÉLIE**

---

**Agathe L. Lampron**, mairesse

---

**Micheline Allard**, secrétaire-trésorière

**MUNICIPALITÉ DE CHARETTE**

---

**Claude Boulanger**, maire

---

**Danielle D. Villemure**, secrétaire-  
trésorière

**MUNICIPALITÉ SAINT-BONIFACE**

---

**Gilles Bellemare**, maire

---

**Jacques Caron**, secrétaire-trésorier

**PAROISSE SAINT-ÉTIENNE-DES-GRÈS**

---

**Luc Massé**, maire

---

**Hélène Boisvert**, secrétaire-trésorière

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ

AVIS DE PROMULGATION

---

D'UN RÈGLEMENT AUTORISANT  
L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR  
MUNICIPALE RÉGIONALE DE  
MASKINONGÉ ET LE RETRAIT DE LA  
COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA  
VILLE DE LOUISEVILLE

---

**AVIS PUBLIC**  
**RÈGLEMENT NUMÉRO CENT CINQUANTE-SEPT ( 157-03 )**  
**PROMULGATION**

---

**À TOUS LES CONTRIBUABLES DE LA MRC DE MASKINONGÉ :**

**AVIS PUBLIC** est, par les présentes, donné par la soussignée, Janyse L. Pichette, directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC de Maskinongé;

**QUE** le conseil des maires a adopté le 9 juillet 2003, le règlement numéro cent cinquante-sept ( 157-03 ) appelé : « *Règlement autorisant l'établissement de la Cour municipale régionale de Maskinongé et le retrait de la Cour municipale commune de la Ville de Louiseville* »;

Ledit règlement numéro cent cinquante-sept ( 157-03 ) peut être pris en communication au bureau de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, sis au 651, boul. Saint-Laurent Est, à Louiseville et aux bureaux des municipalités locales constituant la Municipalité régionale de comté de Maskinongé.

**QUE** ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**DONNÉ À LOUISEVILLE, CE ONZIÈME JOUR DU MOIS DE JUILLET  
DEUX MILLE TROIS ( 2003 -07-11 ).**

et

---

**Janyse L. Pichette**, directrice générale  
secrétaire-trésorière

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussignée, Janyse L. Pichette, directrice générale et secrétaire-trésorière de la MRC de Maskinongé, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-dessus conformément à la loi, le 11 juillet 2003.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 11 juillet 2003.

---

**Janyse L. Pichette**, directrice générale  
et secrétaire-trésorière

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

**CERTIFICAT D’AFFICHAGE**

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, secrétaire-trésorier(ère) ou greffière de la municipalité de \_\_\_\_\_, certifie sous mon serment d’office que j’ai affiché l’avis public relatif au règlement numéro cent cinquante-sept ( 157-03 ), adopté par le conseil municipal de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, le 9 juillet 2003, le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aux endroits désignés par le conseil municipal.

**EN FOI DE QUOI,** je donne ce certificat, ce  
\_\_\_\_\_ 2003.

## CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, Janyse L. Pichette, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, certifie sous mon serment d'office que j'ai transmis à chaque municipalité concernée, le règlement portant le numéro cent cinquante-sept ( 157-03 ) et l'avis public, pour affichage.

<u>Municipalités</u>	<u>Date d'affichage</u>
Maskinongé	28 juillet 2003
Louiseville ( publié dans l'Écho )	28 août 2003 3 août 2003
Yamachiche	16 août 2003
Saint-Barnabé	29 juillet 2003
Saint-Sévère	30 juillet 2003
Saint-Léon-le-Grand	14 juillet 2003
Sainte-Ursule	14 juillet 2003
Saint-Justin	16 juillet 2003
Saint-Édouard-de-Maskinongé	15 juillet 2003
Sainte-Angèle-de-Prémont	4 août 2003
Saint-Paulin	28 juillet 2003
Saint-Alexis-des-Monts	28 juillet 2003
Saint-Mathieu-du-Parc	28 juillet 2003
Saint-Élie	11 août 2003
Charette	28 juillet 2003
Saint-Boniface	28 juillet 2003
Saint-Étienne-des-Grès	16 juillet 2003

---

**Janyse L. Pichette,  
Directrice générale et  
Secrétaire-trésorière**

---

**Date**