



EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine tenue le 9 avril 2024, à la mairie.

**R2404-1263**

**Adoption du Règlement n° 2024-12 exigeant une redevance pour pourvoir aux besoins d'un fonds destiné à financer les infrastructures récréotouristiques municipales**

---

- ATTENDU QUE la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine souhaite diversifier ses revenus pour offrir de meilleurs services et réduire la pression fiscale exercée sur ses citoyens;
- ATTENDU QUE les articles 500.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) autorisent toute municipalité à exiger toute redevance pour contribuer au financement d'un régime de réglementation relevant d'une de ses compétences;
- ATTENDU QUE les municipalités locales ont compétence, notamment, en matière de loisirs, de parcs et de stationnements en vertu de l'article 4 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1);
- ATTENDU QUE la redevance ne peut être exigée que d'une personne qui bénéficie du régime de réglementation identifié au règlement ou dont les activités créent le besoin de ce régime;
- ATTENDU QUE les Îles-de-la-Madeleine accueillent un grand nombre de visiteurs annuellement sur son territoire;
- ATTENDU QUE la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine, pour accueillir ces visiteurs, doit construire, aménager, entretenir, gérer et exploiter des infrastructures récréotouristiques de qualité, notamment des parcs, des promenades, des aires de stationnement, des aires de repos et des infrastructures d'accès à la plage;
- ATTENDU QUE les visiteurs bénéficient des infrastructures récréotouristiques de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine et créent des besoins à cet égard;

ATTENDU QUE la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine souhaite offrir des infrastructures récréotouristiques de qualité, à la hauteur du standard d'excellence auquel elle aspire et des besoins générés par les activités des visiteurs et que cette volonté et ces besoins requièrent des sources de revenus diversifiées et adaptées aux besoins;

ATTENDU QU' il est justifié d'imposer une redevance aux visiteurs afin de leur assurer des infrastructures récréotouristiques municipales de qualité;

ATTENDU QUE la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine souhaite se prévaloir du pouvoir prévu aux articles 500.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) aux fins d'exiger une redevance réglementaire aux visiteurs de façon à pourvoir aux besoins d'un fonds exclusivement réservé à recevoir les revenus de cette redevance et à contribuer au financement du régime;

EN CONSÉQUENCE,

sur une proposition de Benoit Arseneau,  
appuyée par Gaétan Richard,  
il est résolu à l'unanimité des membres présents

que soit adopté le règlement portant le n° 2024-12 intitulé « Règlement exigeant une redevance pour pourvoir aux besoins d'un fonds destiné à financer les infrastructures récréotouristiques municipales »;

que le texte de ce règlement soit consigné au livre des règlements de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine comme s'il était ici tout au long reproduit.

VRAIE COPIE CERTIFIÉE  
Aux Îles-de-la-Madeleine  
Ce 12 avril 2024



Alexandra Vigneau, greffière



**Les Îles-de-la-Madeleine**  
Municipalité

**RÈGLEMENT N° 2024-12**

**EXIGEANT UNE REDEVANCE POUR POURVOIR AUX BESOINS D'UN FONDS  
DESTINÉ À FINANCER LES INFRASTRUCTURES RÉCRÉOTOURISTIQUES  
MUNICIPALES**

**ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL**

**LE 9 AVRIL 2024**

## Table des matières

CHAPITRE I .....	3
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
Article 1    Régime et objectifs .....	3
Article 2    Terminologie.....	3
Article 3    Interprétation.....	4
CHAPITRE II.....	4
RÉGIME DE REDEVANCE .....	4
Article 4    Personnes assujetties – Exigence de la redevance .....	4
Article 5    Montant – Critères .....	5
Article 6    Exigibilité.....	5
Article 7    Exonération.....	5
Article 8    Situation particulière – Résident saisonnier.....	5
Article 9    Situation particulière – Visiteur fréquent.....	6
Article 10    Remboursement de la redevance .....	6
Article 11    Cheminement de la demande de remboursement .....	6
CHAPITRE III .....	7
PERCEPTION DE LA REDEVANCE .....	7
Article 12    Perception de la redevance .....	7
Article 13    Mode de perception .....	7
Article 14    Obligations du visiteur.....	7
Article 15    Dispositions particulières – Preuves de paiement.....	8
Article 16    Redevance impayée .....	8
Article 17    Interdiction.....	8
Article 18    Entente.....	9
CHAPITRE IV .....	9
FONDS DESTINÉ À FINANCER LES INFRASTRUCTURES TOURISTIQUES MUNICIPALES .....	9
Article 19    Constitution du fonds.....	9
Article 20    Sommes portées au crédit du fonds .....	9
Article 21    Affectation des sommes portées au fonds .....	9
Article 22    Gestion du fonds.....	10
CHAPITRE V.....	10
DISPOSITIONS FINALES .....	10
Article 23    Administration .....	10
Article 24    Fonctionnaire municipal désigné.....	10
Article 25    Pouvoirs – Fonctionnaire municipal désigné.....	10
Article 26    Recouvrement et intérêts .....	11
Article 27    Fausse information ou déclaration.....	11
Article 28    Dispositions pénales .....	11
Article 29    Entrée en vigueur.....	11



<i>Preuve de paiement :</i>	La preuve du paiement de la redevance pour un visiteur, sur code QR fourni par la Municipalité ou par une application rendue disponible par cette dernière, ou tout autre document remis par le fonctionnaire municipal désigné démontrant que la redevance a été acquittée conformément au présent règlement. Signifie également tout code QR ou document fourni par la Municipalité démontrant que l'une ou l'autre des exonérations prévues à l'article 7 s'applique (aussi appelée « preuve d'exonération »).
<i>Résidence secondaire :</i>	Habitation où une personne physique habite de façon non continue sur le territoire de la municipalité et qui n'est pas son lieu de résidence.
<i>Résident saisonnier :</i>	Toute personne, incluant une personne qui y est liée, qui est propriétaire ou copropriétaire d'une résidence secondaire sur le territoire de la municipalité.
<i>Visiteur :</i>	Personne physique de 13 ans ou plus qui effectue un déplacement sur le territoire de la municipalité pour des fins, notamment, d'agrément ou d'affaires ou pour y effectuer un travail, et dont le lieu de résidence est situé à l'extérieur du territoire de la municipalité. N'est pas un visiteur, toute personne qui effectue un déplacement sur le territoire de la municipalité pour une période de moins de 24 heures.  Aux fins du présent règlement, est un « séjour » ou une « visite » un déplacement sur le territoire de la municipalité aux fins prévues au premier alinéa.

### **Article 3 Interprétation**

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

## **CHAPITRE II**

### **RÉGIME DE REDEVANCE**

---

#### **Article 4 Personnes assujetties – Exigence de la redevance**

Est exigée une redevance, conformément et aux conditions prévues au présent règlement, à tout visiteur pour chaque séjour qu'il fait sur le territoire de la municipalité lorsque ce séjour se termine dans la période du 1<sup>er</sup> mai au 14 octobre d'une année et ce, par l'un ou l'autre des points de sortie du territoire de la municipalité.

La redevance s'applique pour chacun des séjours.

**Article 5** **Montant – Critères**

Le montant de la redevance devant être acquitté par tout visiteur, est établi comme suit :

- 1° À moins que la personne n'entre dans la catégorie prévue au paragraphe 2° : 15 \$ par visiteur;
- 2° 50 \$ pour une famille.

Les taxes applicables (TPS et TVQ) doivent être ajoutées à la redevance, au moment du paiement, si applicables.

**Article 6** **Exigibilité**

La redevance est exigible au plus tard au moment du départ du visiteur du territoire de la municipalité.

**Article 7** **Exonération**

Aucune redevance ne peut être exigée :

- 1° d'une personne visée par le premier alinéa de l'article 500.11 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
- 2° d'une personne qui n'est pas un visiteur au sens du présent règlement;
- 3° d'une personne qui est un résident saisonnier et qui a obtenu sa preuve d'exonération (preuve de paiement) conformément à l'article 8;
- 4° d'une personne qui entre dans la catégorie d'utilisateur fréquent, pour toute visite (séjour) qui excède la première, dans la mesure où elle obtient un remboursement selon ce qui est indiqué aux articles 10 et 11.

**Article 8** **Situation particulière – Résident saisonnier**

Aux fins de faciliter la vérification des preuves de paiement et d'éviter les modalités liées au remboursement selon ce qui est indiqué à l'article 10, les résidents saisonniers, pour eux-mêmes, une personne liée et pour un maximum de 5 personnes ayant entre 13 et 17 ans au moment de la sortie du territoire de la municipalité, pourront obtenir une preuve de la Municipalité à l'effet qu'ils sont exonérés du paiement de la redevance suivant le paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 7.

La Municipalité transmettra, selon les informations qu'elle aura à ses dossiers et au rôle d'évaluation en vigueur, une preuve de paiement (exonération) aux résidents saisonniers qu'elle aura identifiés. Ce document devra être présenté par toute personne, au fonctionnaire désigné, sur demande, pour démontrer que l'exonération prévue au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 7 s'applique. À défaut, la redevance devra être acquittée et la personne pourra, si elle juge qu'elle pourrait bénéficier de cette exonération, formuler une demande de remboursement conformément aux articles 10 et 11.

Tout document remis par la Municipalité conformément au deuxième alinéa est valide pour une saison, soit du 1<sup>er</sup> mai au 14 octobre de l'année au cours de laquelle le document aura été émis.

Toute personne qui n'aura pas reçu le document de la Municipalité mentionné au deuxième alinéa, alors qu'elle bénéficie de l'exonération prévue au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 7 ou qui, au moment d'une vérification, n'avait pas sa preuve de paiement (preuve d'exonération), pourra formuler une demande de remboursement conformément aux articles 10 et 11.

**Article 9**      **Situation particulière – Visiteur fréquent**

Tout visiteur qui fait plus d'un séjour sur le territoire de la municipalité au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 14 octobre d'une même année, peut formuler à la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine une demande de remboursement pour les séjours qu'il aura effectués sur le territoire de la municipalité au-delà du premier.

La demande de remboursement doit se faire conformément aux modalités prévues aux articles 10 et 11.

**Article 10**      **Remboursement de la redevance**

Toute personne qui a payé la redevance alors qu'elle est visée par une exonération prévue à l'article 7 ou à l'égard de la situation prévue au dernier alinéa de l'article 15, peut demander le remboursement de la redevance ainsi payée, sous réserve (pour la situation particulière visée à l'article 9) de la redevance liée au premier séjour.

Toute personne qui a droit à un tel remboursement et qui désire l'obtenir doit formuler une demande aux services administratifs et de la trésorerie de la Municipalité et ce, au plus tard le 30 novembre de l'année pour laquelle la redevance a été payée.

La demande doit être complétée sur le formulaire fourni à cette fin par la Municipalité ou mis en ligne par cette dernière, et doit contenir, notamment, les renseignements suivants :

- 1<sup>o</sup>    nom, prénom, adresse de la résidence complète et numéro de téléphone du demandeur;
- 2<sup>o</sup>    le moment où la redevance a été payée et la preuve de ce paiement;
- 3<sup>o</sup>    les motifs pour lesquels l'exonération est demandée, en fournissant toute information pertinente à cette fin de façon à permettre à la Municipalité de valider l'application de l'exonération;
- 4<sup>o</sup>    s'il s'agit d'une personne qui est propriétaire ou copropriétaire d'une unité d'évaluation sur le territoire de la municipalité, l'adresse de l'unité d'évaluation visée;
- 5<sup>o</sup>    s'il s'agit d'une demande de remboursement faite dans la situation prévue à l'article 9, les dates de séjours;
- 6<sup>o</sup>    s'il s'agit de la situation visée au dernier alinéa de l'article 15, tout document démontrant qu'aucun séjour n'a été fait sur le territoire de la municipalité tel que, par exemple, la preuve d'annulation de billets d'avion ou autre type de transport.

Le requérant doit attester, sur le formulaire prescrit à cette fin, que les renseignements fournis sont exacts.

**Article 11**      **Cheminement de la demande de remboursement**

Le fonctionnaire municipal désigné évalue la demande de remboursement en fonction des exonérations prévues à l'article 7 et de la situation particulière prévue au dernier alinéa de l'article 15. Le fonctionnaire municipal désigné est habilité à obtenir toute autre information pour s'assurer du respect des conditions liées à l'exonération invoquée.

Lorsque l'ensemble des documents et informations ont été reçus par le fonctionnaire municipal désigné et que l'étude de la demande permet d'établir qu'elle satisfait à l'une ou l'autre des exonérations prévues à l'article 7 ou qu'il



s'agit de la situation visée au deuxième alinéa de l'article 15, le fonctionnaire municipal désigné approuve la demande de remboursement et, dans le cas contraire, la demande est refusée.

Le remboursement est fait dans les 60 jours du dépôt d'une demande complète. Le remboursement est fait par la Municipalité, sans intérêt.

### **CHAPITRE III**

#### **PERCEPTION DE LA REDEVANCE**

---

##### **Article 12      Perception de la redevance**

La Municipalité doit percevoir la redevance exigible en vertu du présent règlement.

##### **Article 13      Mode de perception**

La Municipalité perçoit la redevance :

- 1° au moyen d'une application de paiement qui permettra au visiteur d'obtenir, sur un support matériel tel qu'un téléphone intelligent, la preuve de paiement;
- 2° par le biais de tout fonctionnaire municipal désigné ou de toute personne avec laquelle la Municipalité convient d'une entente pour le recouvrement de la redevance.

##### **Article 14      Obligations du visiteur**

Tout visiteur doit acquitter la redevance prévue au présent règlement pour chaque séjour qu'il fait sur le territoire de la municipalité et ce, dans la mesure où il quitte le territoire à compter du 1<sup>er</sup> mai d'une année jusqu'au 14 octobre.

Il est ainsi de la responsabilité du visiteur :

- 1° de fournir à la Municipalité, au moyen de l'application de paiement ou auprès du fonctionnaire municipal désigné ou de toute personne avec laquelle la Municipalité convient d'une entente pour l'application du présent règlement ou le recouvrement de la créance, les informations suivantes :
  - a) le nom, l'adresse et l'âge des personnes pour lesquelles la preuve de paiement de la redevance est requise ou a été obtenue, en considérant l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article 5;
  - b) la preuve de l'identité et de l'âge de ces personnes, selon l'un ou l'autre des moyens prévus au troisième alinéa de l'article 215 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);
  - c) toute autre information permettant d'assurer l'application du présent règlement.
- 2° de récupérer et de conserver le code QR qui lui sera attribué ou toute autre preuve de paiement pour démontrer que le paiement de la redevance a été fait ou qu'il a droit à une exemption selon les modalités prévues à l'article 8;

- 3° de collaborer et de fournir au fonctionnaire municipal désigné, ou à toute autre personne identifiée dans une entente conclue par la Municipalité pour la perception de la redevance, les informations permettant de vérifier la validité de la preuve de paiement de la redevance ou de la preuve d'exemption, ou de l'application de l'une ou l'autre des catégories prévues à l'article 5;
- 4° d'acquitter auprès du fonctionnaire municipal désigné ou de toute autre personne identifiée dans une entente conclue par la Municipalité pour la perception de la redevance, le paiement de la redevance avant de quitter le territoire de la municipalité dans la mesure où cette dernière n'a pas déjà été acquittée ou qu'il n'a pas avec lui, une preuve de paiement (preuve d'exonération);
- 5° de s'assurer de l'exactitude de la transaction à même l'application de paiement ou de l'exactitude de tout document remis par le fonctionnaire désigné. S'il constate une erreur, une défaillance ou un dysfonctionnement du système de même que toute autre problématique, il doit en aviser la Municipalité dans les meilleurs délais pour obtenir la correction nécessaire.

#### **Article 15**      **Dispositions particulières – Preuves de paiement**

La preuve de paiement :

- 1° est valide pour l'année au cours de laquelle elle a été obtenue et, sous réserve des dispositions particulières prévues au présent règlement, pour une seule visite;
- 2° n'est plus valide, pour une année donnée, le 30 novembre;
- 3° peut être cédée dans la mesure où le cessionnaire respecte la catégorie pour laquelle la preuve de paiement a été émise, conformément à ce qui est indiqué à l'article 5. La possibilité de céder une preuve de paiement (preuve d'exonération) ne s'applique pas lorsque cette preuve a été attribuée pour la catégorie « Résident saisonnier ».

Toute personne qui a acquitté une redevance et obtenu une preuve de paiement mais qui, pour l'année donnée, n'a fait aucun séjour sur le territoire de la municipalité où la redevance est exigible, peut obtenir le remboursement de cette redevance conformément aux modalités et aux conditions prévues aux articles 10 et 11.

#### **Article 16**      **Redevance impayée**

À défaut par un visiteur d'avoir acquitté la redevance selon l'un ou l'autre des modes de perception prévus à l'article 13, la Municipalité, si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un visiteur n'a pas acquitté la redevance alors qu'il aurait dû le faire, peut, après transmission d'un avis de paiement au visiteur concerné, entreprendre tout recours judiciaire qui s'impose pour le recouvrement de la créance.

Dans ce cas, s'ajoute à toute somme impayée en vertu du présent règlement, un montant de 125 \$ pour frais de recouvrement.

#### **Article 17**      **Interdiction**

Il est interdit, à toute personne :

- 1° d'obtenir, de tenter d'obtenir ou d'utiliser sans droit une preuve de paiement;
- 2° de falsifier, de modifier, d'altérer ou de reproduire une preuve de paiement;

- 3° d'utiliser ou de tenter d'utiliser une preuve de paiement expirée, falsifiée, modifiée, altérée ou reproduite, à moins que cela ne soit expressément autorisé par le présent règlement d'utiliser simultanément avec une autre personne une même preuve de paiement;
- 4° de conseiller, d'encourager, d'inciter une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement, ou d'accomplir ou de permettre d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une telle infraction.

**Article 18**     **Entente**

La Municipalité peut conclure avec une autre personne, y compris l'État, une entente prévoyant la perception et le recouvrement de la redevance ainsi que l'application et l'exécution du règlement qui l'exige et ce, en tout ou en partie.

**CHAPITRE IV**

**FONDS DESTINÉ À FINANCER LES INFRASTRUCTURES TOURISTIQUES MUNICIPALES**

---

**Article 19**     **Constitution du fonds**

Est constitué, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, un fonds destiné à financer les infrastructures récréotouristiques municipales.

Le fonds est établi pour une durée indéterminée et est exclusivement destiné à recevoir les revenus produits par la redevance imposée par le présent règlement.

**Article 20**     **Sommes portées au crédit du fonds**

Sont portées au crédit du fonds, les redevances perçues en vertu du présent règlement et les revenus produits par les sommes portées au crédit du fonds.

**Article 21**     **Affectation des sommes portées au fonds**

Les sommes portées au crédit du fonds sont exclusivement utilisées au financement du régime institué par le présent règlement soit, les frais directs, indirects ou afférents relatifs à l'application du présent règlement et à la gestion du fonds, à la construction, l'aménagement, l'entretien, la gestion et l'exploitation des infrastructures récréotouristiques municipales, de même qu'à tout remboursement effectué conformément aux articles 10 et 11.

La gestion et l'exploitation des infrastructures récréotouristiques municipales incluent également, mais non limitativement, les dépenses suivantes :

- 1° les frais généraux, tels les loyers, fournitures et dépenses énergétiques;
- 2° les frais administratifs, tels les salaires du personnel et les avantages sociaux.

Les sommes affectées au fonds peuvent aussi être employées aux fins de financer les phases d'incubation et de développement des projets d'infrastructures récréotouristiques municipales, notamment les honoraires des consultants, des professionnels et des experts mandatés par la Municipalité, ainsi que des campagnes de communication et de sensibilisation requises par les infrastructures récréotouristiques municipales.

**Article 22      Gestion du fonds**

Le conseil de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine est responsable du fonds.

Il veille à ce que les sommes portées à son crédit soient exclusivement affectées aux matières visées à l'article 21.

Le conseil municipal peut porter au débit du fonds les sommes requises pour assurer son fonctionnement.

**CHAPITRE V**

**DISPOSITIONS FINALES**

---

**Article 23      Administration**

L'administration du présent règlement est confiée à la Direction des services administratifs et de la trésorerie.

**Article 24      Fonctionnaire municipal désigné**

Le fonctionnaire municipal désigné est celui occupant le poste d'agent de vérification, de même que toute autre personne nommée par résolution du conseil pour assurer l'application du présent règlement, incluant toute personne identifiée dans une entente dans laquelle la Municipalité confie l'application de tout ou partie du présent règlement à un tiers, conformément à l'article 500.10 de la *Loi sur les cités et villes*.

**Article 25      Pouvoirs – Fonctionnaire municipal désigné**

Le fonctionnaire municipal désigné peut, par tout moyen raisonnable approprié :

- 1°    exiger tout renseignement relatif à l'application du présent règlement, incluant la communication, pour examen, de la reproduction de tout document;
- 2°    exiger le paiement de la redevance, dans la mesure où cette dernière n'a pas été acquittée conformément au présent règlement et que la personne interpellée n'est pas en mesure de présenter une preuve de paiement ou une preuve d'exonération;
- 3°    utiliser tout ordinateur, matériel ou toute autre chose pour accéder à des données relatives à l'application du présent règlement dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support et ce, pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données;
- 4°    se faire accompagner de toute personne dont la présence est jugée nécessaire aux fins de l'application du présent règlement;
- 5°    exiger de toute personne une preuve d'identité ou d'âge, aux fins de l'application du présent règlement, selon l'un ou l'autre des moyens prévus au troisième alinéa de l'article 215 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

Toute personne qui se trouve sur le territoire de la municipalité et qui est interpellée par le fonctionnaire municipal désigné doit collaborer avec ce dernier et lui prêter assistance de façon à s'assurer que l'application du présent règlement puisse être validée. Il doit, sur demande :

- 1° fournir sa preuve de paiement ou toute information permettant de l'identifier, de connaître son lieu de résidence, son âge et les informations des personnes qui l'accompagnent;
- 2° toute autre information permettant d'assurer l'application et le respect du présent règlement.

**Article 26**      **Recouvrement et intérêts**

Toute somme exigible en vertu du présent règlement et qui est impayée porte intérêt au taux déterminé par résolution du conseil municipal pour les taxes ou les créances impayées, à compter de la date d'exigibilité de la redevance, conformément à l'article 6.

**Article 27**      **Fausse information ou déclaration**

Il est interdit à toute personne de faire une fausse déclaration ou de fournir des informations incomplètes ou inexactes dans le but de ne pas acquitter ou d'obtenir le remboursement de la redevance.

**Article 28**      **Dispositions pénales**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 1 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 2 000 \$.

En cas de récidive, les amendes prévues au premier alinéa sont doublées.

**Article 29**      **Abrogation**

Le présent règlement abroge le projet de règlement n° 2022-11 déposé à la séance ordinaire du conseil tenue le 8 novembre 2022.

**Article 30**      **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

VRAIE COPIE CERTIFIÉE  
Aux Îles-de-la-Madeleine  
Ce 12 avril 2024

  
Alexandra Vigneau, greffière