



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE PORTNEUF
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe, tenue le 9 mai 2022 à 20 h, à la salle L'Orée-des-Bois sise au 375A, rue Principale à Saint-Thuribe, et à laquelle étaient présents, à l'ouverture de la séance :

M ^{me} la Conseillère Valérie Jalbert	M. le Conseiller Gratien Douville
M ^{me} la Conseillère Lise Chalifour	M. le Conseiller Michel Fortin
M. le Conseiller Marcel Hamelin	

Tous formant quorum sous la présidence de **M. Jacques Delisle, maire**.

M^{me} la Conseillère Nancy Trottier était absente lors de cette séance.

M^{me} Annie Frenette, directrice générale et greffière-trésorière assistait également à la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président de l'assemblée, M. Jacques Delisle ouvre la séance du conseil à 20 h et récite la déclaration d'honnêteté.

2022-05-727

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour ayant été déposé à la table du conseil plus de 72 heures avant la tenue de cette séance,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR GRATIEN DOUVILLE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

ADOPTÉE

2022-05-728

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 AVRIL 2022

Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie dudit procès-verbal dans les délais prévus, la greffière-trésorière est dispensée d'en faire la lecture.

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 11 avril 2022 soit adopté.

ADOPTÉE



2022-05-729

APPROBATION DES COMPTES

La liste des comptes au 9 mai 2022 au montant de 138 010,83 \$ est déposée à l'intention des membres du conseil.

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR GRATIEN DOUVILLE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 11 avril 2022.

Les prélèvements Accès D Affaires (salaires, retenus source, Bell Canada, Omnivigil, etc.),

au montant de	39 449,42 \$
Les prélèvements préautorisés au montant de	2 849,63 \$
Les comptes à payer par chèque au montant	95 711,78 \$
Total	138 010,83 \$

ADOPTÉE

RÉSUMÉ DES COMITÉS

LOISIRS:

- M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert nous informe qu'il y a eu une rencontre du comité des Loisirs en mai avec les membres de la Corporation de développement et les membres du conseil municipal pour l'organisation du comité du 125^e anniversaire de Saint-Thuribe.
- M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert mentionne également qu'elle travaille à mettre en place une grille d'activités et que parmi elles, il y aura un film, une journée verte et la fête de la St-Jean, entre autres, à court terme.
- Une appareil à pop-corn sera aussi acheté pour la projection de films.
- Deux subventions ont été obtenues pour la réalisation d'activités sur notre territoire totalisant 11 790 \$.

ENQUÊTE ET DÉONTOLOGIE :

- Rien à signaler.

INCENDIE :

- M^{me} la Conseillère Nancy Trottier était absente lors de cette séance.

CORPORATION :

- M^{me} la Conseillère Lise Chalifour nous informe de la formation d'un comité concernant l'organisation du 125^e anniversaire de Saint-Thuribe.

AQUEDUC :

- Rien à signaler.

BÂTIMENTS :

- Rien à signaler.



VOIRIE :

- M. le Conseiller Gratien Douville nous informe que sur la rue François-Garneau, un traitement de surface sera réalisé dans le courant des prochaines semaines et qu'une réparation sera effectuée sur le rang St-David en vue de préparer le traitement de surface sur ce rang.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

- Rien à signaler.

ASSAINISSEMENT DES EAUX :

- M. le Conseiller Michel Fortin nous informe qu'une pompe s'est brisée dans les derniers jours mais qu'elle fut rapidement réparée à la station des eaux usées.

EMBELLISSEMENT :

- M. le Conseiller Michel Fortin nous informe que 15 jardinières suspendues, pour le noyau villageois, sont en commande et le tout devrait être prêt pour la fin de mai.

ENQUÊTE ET DÉONTOLOGIE :

- Rien à signaler.

2022-05-730

DEMANDE À LA MRC DE PORTNEUF DE SE PORTER LA DEMANDERESSE DE LA DEMANDE D'EXCLUSION DÉPOSÉE À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC (CPTAQ) – DOSSIER 435053

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a déposé une demande d'exclusion et une demande d'inclusion de la zone agricole à la CPTAQ le 9 décembre 2021, afin de permettre le développement de nouveaux emplacements résidentiels au nord-ouest de son périmètre d'urbanisation pour répondre à ses besoins actuels et futurs;

CONSIDÉRANT QUE lors d'une séance tenue au mois de mai 2021, la MRC de Portneuf a adopté la résolution CR 134-05-2021 visant à appuyer la Municipalité de Saint-Thuribe dans ses démarches auprès de la CPTAQ pour l'obtention de cette exclusion de la zone agricole;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Portneuf avait également manifesté son intention de modifier son schéma d'aménagement et de développement afin de mettre en œuvre l'exclusion demandée dans l'éventualité d'une décision favorable de la CPTAQ à l'égard de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement provincial a sanctionné, le 9 décembre 2021, le projet de loi numéro 103 intitulé « Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif »;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de loi a eu pour effet de modifier l'article 65 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) faisant en sorte que depuis cette date, une demande d'exclusion de la zone agricole doit être acheminée à la CPTAQ par une municipalité régionale de comté ou une communauté métropolitaine pour être recevable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 65.1 de la LPTAA, la démonstration quant à la non-disponibilité d'espaces appropriés hors de la zone agricole aux fins visées par une demande d'exclusion doit désormais être réalisée au niveau régional et non plus uniquement à



l'échelle du territoire municipal comme c'était le cas avant l'entrée en vigueur du projet de loi 103;

CONSIDÉRANT QUE le 10 mars 2022, la CPTAQ a transmis à la Municipalité de Saint-Thuribe un procès-verbal du dossier 435053, associé à la demande déposée le 9 décembre dernier, indiquant qu'elle suspendait l'étude du dossier jusqu'au 1er juin 2022 afin de permettre à la MRC de Portneuf de se substituer à la Municipalité comme demanderesse et de lui permettre de préparer un argumentaire tel qu'exigé à l'article 65.1 de la LPTAA;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Pour rencontrer les nouvelles exigences prescrites dans la LPTAA, la Municipalité de Saint-Thuribe demande à la MRC de Portneuf de porter le dossier de la demande d'exclusion auprès de la CPTAQ dans le délai prévu dans son procès-verbal et accepte de rembourser à la MRC de Portneuf les frais requis pour le dépôt de la demande.

ADOPTÉE

2022-05-731

ACHAT D'ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe désire se tourner vers un conseil sans papier;

CONSIDÉRANT QUE le portable de la directrice générale est maintenant désuet et qu'il y a lieu de le remplacer;

CONSIDÉRANT QUE le coût pour l'acquisition des nouveaux équipements est d'environ de 3 950,00 \$ plus taxes;

CONSIDÉRANT QUE ces équipements proviennent de notre fournisseur informatique ORDIFAX;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE:

Ce conseil autorise l'achat d'équipements informatiques, soit 6 tablettes et ses accessoires afférents ainsi qu'un portable et que le coût approximatif de 3 950,00 \$ plus taxes pour ces équipements informatiques soit imputé à même la subvention versée en 2020-2021 par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) en lien avec la COVID-19, ne générant aucun coût supplémentaire au sein du budget de l'exercice financier 2022.

ADOPTÉE

2022-05-732

RÉSOLUTION D'APPUI – FONDATION ÉMERGENCE – JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE

CONSIDÉRANT QUE la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la



base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre;

CONSIDÉRANT QUE le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre;

CONSIDÉRANT QUE malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présents dans notre société;

CONSIDÉRANT QUE le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MARCEL HAMELIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

De proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

ADOPTÉE

2022-05-733

NOMINATION AU SEIN DU CONSEIL AU COMITÉ DES LOISIRS DE L'OUEST DE PORTNEUF

CONSIDÉRANT QUE le volet des loisirs a été attribué à Mme la Conseillère Nancy Trottier lors de la nomination des différents comités au sein du conseil municipal en novembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE Mme la Conseillère Nancy Trottier est appelée à siéger à la table du Comité des Loisirs de l'Ouest de Portneuf;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Les membres du conseil municipal de Saint-Thuribe autorise Mme la Conseillère Nancy Trottier à siéger à la table du Comité des loisirs de l'Ouest de Portneuf.

ADOPTÉE

2022-05-734

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT #225 SUR LA RÉGIE INTERNE DU DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL ET PÉRIODES DE QUESTIONS ABROGEANT LE RÈGLEMENT #201

CONSIDÉRANT QUE l'article 491 du *Code municipal du Québec* (CMQ), 2^e paragraphe, permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la



conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe désire remplacer son règlement #201 afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances de Conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU' il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

CONSIDÉRANT QU' avis de motion et une présentation du 1er projet du présent règlement a été donné à la séance du _____;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par GRATIEN DOUVILLE, et résolu à l'unanimité des membres présents que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

QUE le présent règlement #225 abroge et remplace le règlement #201.

ET

QUE le présent règlement portant le # 225 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – TITRE, BUT ET CHAMP D'APPLICATION

- 1) Le règlement numéroté 225 s'intitule: *Règlement sur la régie interne des séances du conseil et des périodes de questions*;
- 2) Le présent règlement a pour but de favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;
- 3) Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe qu'elle soit ordinaire ou extraordinaire;
- 4) Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs et obligation qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal;
- 5) Le maire, le maire suppléant ou toute autre personne présidant une séance du conseil est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins de déclaration contraire, expresse ou résultante du contexte de la disposition, les mots ou expressions qui suivent, employés dans le présent règlement, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

« Ajournement » : report à une autre journée, une autre heure d'une séance qui n'a pas débuté ou qui n'est pas terminé;

« Conseil » : désigne et comprend le maire et les conseillers;



« Membre du conseil » : désigne et comprennent le maire ou tout conseiller de la Municipalité;

« Municipalité » : désigne la Municipalité de Saint-Thuribe;

« Greffier-trésorier » : désigne le directeur général/greffier-trésorier ou son remplaçant;

« Séance » : désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le conseil de la Municipalité;

« Suspension » : interruption temporaire d'une séance.

ARTICLE 3 – LE CONSEIL MUNICIPAL / RÔLE, FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- 1) Les élus réunis en conseil représentent la population; ils prennent les décisions sur les orientations et les priorités de la municipalité;
- 2) Le conseil municipal comprend un maire et six conseillers.
- 3) Le conseil veille à la qualité de vie de sa communauté. Les élus doivent toujours prendre leurs décisions dans l'intérêt des citoyens qu'ils représentent et seulement lors des assemblées du conseil, sous forme de règlement ou de résolution. Individuellement et en dehors des assemblées du conseil, les élus ne peuvent pas prendre de décisions ou de positions au nom de la Municipalité, sauf le maire dans l'exercice de son pouvoir d'urgence.
- 4) Le rôle principal du conseil est d'assurer que les services offerts répondent aux besoins de la communauté. Lors de la première séance suivant l'élection, le conseil sur recommandation du maire procède à l'attribution des dossiers aux élus qui en seront porteurs ainsi qu'à la nomination du maire suppléant. L'attribution de ces responsabilités pourra, au besoin, être modifiée durant le mandat en cours.

ARTICLE 4 – LES SÉANCES DU CONSEIL ET PROCÉDURES

- 1) Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution, avant le début de chaque année civile, aux jours et heures qui y sont fixés;
- 2) Le conseil siège dans la salle communautaire L'Orée-des-Bois, située au 375A, rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution ou avis public;
- 3) Les séances du conseil sont publiques. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix;
- 4) Le maire ou la personne qui préside la séance mentionne que le quorum est atteint et que la séance est ouverte. La majorité des membres du conseil de la Municipalité est de quatre (4) et constitue le quorum;
- 5) Conformément au Code municipal du Québec, deux membres du conseil peuvent, lorsqu'il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance;



Dans ce cas, un avis écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

- 6) Le maire ou la personne qui préside appelle les points à l'ordre du jour, fournit et veille à ce que les explications nécessaires soient données. Il donne la parole, décide de la recevabilité des propositions et des questions. Il veille à l'application du règlement sur la régie interne durant les séances. Il énonce les propositions soumises, déclare le débat clos, appelle le vote et en proclame le résultat;
- 7) Seuls les membres du conseil peuvent intervenir dans les débats à l'occasion de toute séance du conseil et un membre du conseil qui désire obtenir la parole en fait la demande au président en levant la main et celui-ci donne la parole aux conseillers en respectant l'ordre des demandes;

Les conseillers parlent assis à leur place. Ils doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes et les expressions non parlementaires. Ils se doivent de maintenir le respect envers les autres membres du conseil.

- 8) Le maire ou la personne qui préside la séance peut demander une suspension de la séance afin de prendre une courte pause ou de permettre aux membres du conseil de discuter à huis clos d'un sujet à l'ordre du jour, cette suspension doit être mentionnée au procès-verbal en indiquant l'heure de l'arrêt et de la reprise et après constatation du quorum;
- 9) Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents, sauf dans le cas de l'article 4.5 aux présentes;

Aucune affaire nouvelle ne peut, être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance spéciale, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent

- 10) Tout conseiller peut en tout temps durant le débat exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président ou le greffier- trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture;
- 11) À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération;
- 12) Un membre du conseil municipal, qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt particulier, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question;



- 13) Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2);
- 14) Les votes sont donnés de vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil, et ils sont inscrits au livre des délibérations. Le président d'assemblée peut voter, mais n'est pas tenu de le faire;
- 15) Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue (la majorité des membres élus) et, dans ce cas, la majorité requise est la majorité des membres élus;
- 16) Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi;
- 17) Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Toutefois, le président d'assemblée ou le maire peut trancher.

ARTICLE 5 – LES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 1) Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le maire ou son remplaçant, le greffier-trésorier ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent. L'avis de convocation doit être donnée conformément aux exigences du Code municipal;
- 2) Les séances extraordinaires du conseil sont tenues aux jours et heures qui sont fixés dans l'avis de convocation. Seules les affaires spécifiées dans l'avis de convocation sont prises en considération à moins que tous les membres du conseil soient présents et y consentent;
- 3) Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance;
- 4) S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement;
- 5) Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance du conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

ARTICLE 6 – ORDRE DU JOUR

- 1) Les membres du conseil municipal transmettent pour la rencontre de travail, au greffier-trésorier les sujets qu'ils désirent inscrire à l'ordre du jour de cette rencontre, accompagnés de la documentation pertinente;



Le greffier-trésorier achemine, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire, lequel doit être transmis avec les documents afférents disponibles, aux membres du conseil lors de la rencontre de travail qui précède la séance ordinaire et selon les dispositions énoncées dans le Code municipal;

- 2) Tout document ou demande soumis entre la rencontre de travail et la séance du conseil ne sera traité que le mois suivant, à moins que tous les membres du conseil présents lors de la séance ordinaire soient d'accord pour ajouter ce point à l'ordre du jour;
- 3) L'ordre du jour est complété et modifié au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal;
- 4) L'ordre du jour peut, après son adoption, être modifié à tout moment, mais alors avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

ARTICLE 7 – PROCÈS-VERBAL

- 1) Une copie du procès-verbal de la séance précédente lorsqu'il est prêt, doit être accessible à chaque membre du conseil, au plus tard 72 heures avant la séance à laquelle il doit être ratifié. Le greffier-trésorier est alors dispensé d'en donner lecture avant sa ratification;
- 2) Le procès-verbal est signé par la personne qui a présidé la séance du conseil, la signature du procès-verbal par la personne qui préside la séance confirme que ce dernier est en accord avec le fait que son contenu reflète adéquatement les actes et délibérations du conseil lors de la séance concernée;

Si la personne qui préside la séance refuse de signer une résolution ou un règlement, et qu'elle exerce ainsi son droit de veto, le greffier-trésorier doit soumettre à nouveau la résolution ou le règlement concerné à la prochaine séance du conseil. Si le conseil approuve à nouveau ladite résolution ou le règlement (majorité absolue), la décision du conseil est alors légale et valide, comme si elle avait été signée par la personne qui préside la séance avec effet à la date d'adoption d'origine;

- 3) Toute proposition visant l'obtention d'une résolution du conseil ou l'adoption d'un règlement doit être proposée par un membre du conseil avant d'être discutée ou votée. En l'absence de débat ou si personne ne demande le vote, le président déclare la proposition adoptée à l'unanimité;
Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des motifs évoqués par ses membres pour justifier leur vote sur toute proposition;
- 4) Le procès-verbal des délibérations du conseil ne fait pas mention des commentaires et questions. Seules les propositions y sont inscrites, qu'elles soient dans la négative comme dans la positive, ainsi que les renseignements concernant le départ, l'arrivée d'un membre, la suspension, l'ajournement ou tout autre renseignement requis par la loi.



ARTICLE 8 – ORDRE ET DÉCORUM

- 1) Le maire ou la personne qui préside la séance maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil municipal. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre et le bon déroulement, notamment :
 - En utilisant un langage grossier, injurieux, violent ou blessant ou en diffamant quelqu'un;
 - En criant, chahutant;
 - En faisant du bruit;
 - En s'exprimant sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation;
 - En posant un geste vulgaire;
 - En interrompant quelqu'un qui a déjà la parole;
 - En entreprenant le débat avec le public;
 - En ne respectant pas la procédure mentionnée au point 9.4;
 - En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

ARTICLE 9 – PÉRIODES DE QUESTIONS

- 1) Les séances du conseil comprennent au moins une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions oralement aux membres du conseil de nature publique, portés à l'ordre du jour et concernant les affaires de la Municipalité. Les questions ou demandes peuvent également être envoyées par courriel (info@st-thuribe.net) avant 15 h la veille la séance, à défaut, celle-ci sera traitée à la séance suivante;
- 2) Toute question est adressée au président de la séance qui peut y répondre immédiatement ou à une assemblée subséquente, ou encore y répondre par écrit, par courriel. Il peut aussi céder la parole à un autre membre du conseil, ou encore à un fonctionnaire ou employé de la municipalité, afin que celui-ci réponde à la question ou complète sa propre réponse;
- 3) La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses;
- 4) La première période de questions porte exclusivement sur des questions en lien avec l'approbation des comptes à payer. La durée totale de cette période de questions ne doit pas excéder 10 minutes;
- 5) La deuxième période de questions porte sur les sujets inscrits l'ordre du jour de la séance tenante. La durée totale de cette période de questions ne doit pas excéder 15 minutes;
- 6) Toute personne présente à l'assemblée qui désire poser une question, devra :
 - a) s'être présenté devant l'assemblée. Le président donne la parole selon l'ordre d'arrivée des personnes;
 - b) s'identifier au préalable;
 - c) s'adresser au président de la séance;
 - d) déclarer à qui sa question s'adresse;



- e) ne poser qu'une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;
- f) éviter les préambules interminables et se concentrer sur l'essentiel de la question;
- g) s'adresser en termes polis et ne pas utiliser de langage injurieux ou vulgaire;
- h) se conformer à l'article 8.

Le président du conseil pourra mettre fin à la période de questions en tout temps lorsqu'il en jugera à propos.

Prendre note que les dossiers personnels qui sont en processus légal présentement ne pourront faire l'objet de discussion lors d'une séance.

- 7) Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de deux (2) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PÉNALES

- 1) Toute personne qui agit en contravention des articles 8 et 9 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500 \$ pour une première infraction et de 1 000 \$ pour toute récidive. Les frais pour chaque infraction sont en sus;

Les officiers municipaux dûment nommés par résolution, sont habilités à émettre les constats d'infraction en lien avec le présent règlement;

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

- 1) Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obtempérer à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum, durant les séances du conseil;
- 2) Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal;
- 3) Les considérants du présent règlement en font partie intégrante;
- 4) Le présent règlement abroge le règlement #201 et ses amendements.

ARTICLE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



ADOPTÉ à Saint-Thuribe, ce _____ 2022.

Jacques Delisle
Maire

Annie Frenette
Directrice générale et
greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :	9 mai 2022
DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT :	9 mai 2022
DÉPÔT DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT ET ADOPTION FINALE :	
AVIS PUBLIC ET ENTRÉE EN VIGUEUR :	

ADOPTÉE

2022-05-735

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT #URB-171.01-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME N° 171 AFIN DE MODIFIER LA DURÉE DE DIFFÉRENTS PERMIS DE CONSTRUCTION

M^{me} la Conseillère Lise Chalifour donne avis de motion qu'à une séance subséquente, il sera présenté un règlement modifiant le règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme n° 171 afin de modifier la durée de différents permis de construction.

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT #URB-171.01-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME N° 171 AFIN DE MODIFIER LA DURÉE DE DIFFÉRENTS PERMIS DE CONSTRUCTION

CONSIDÉRANT QUE le Règlement relatif à l'Administration des règlements d'urbanisme plan d'urbanisme numéro 171 est entré en vigueur le 24 avril 2014 et que le conseil peut le modifier suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la durée des permis de constructions actuelle est de 24 mois pour tout type de permis incluant la construction de bâtiment complémentaire, piscine agrandissement, transformations et ajout de partie saillante;

CONSIDÉRANT QUE cette durée est trop longue pour de petites constructions et que l'évaluation peut parfois être retardée par ce fait;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun de modifier la durée de certains permis de construction pour une durée plus petite que de 24 mois à part pour les constructions de bâtiment principal;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du _____.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par LISE CHALIFOUR, et résolu à l'unanimité des membres présents QUE :

Le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :



Article 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement # URB-171.01-2022 modifiant le Règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme numéro 171 est entré en vigueur le 24 avril 2014 afin de modifier la durée de différents permis de construction.

Article 2 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 3 : BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à modifier la durée de différents permis de construction.

Article 4 : MODIFICATION DE LA SECTION 4.3.6

Le 3^e paragraphe de la section 4.3.6 applicable à l'invalidité et à la durée des permis est modifié comme suit :

3^o *Les travaux de construction, à l'exception de la finition intérieure, ne sont pas terminés dans les délais indiqués ci-dessous suivant la date d'émission du permis :*

- a) *vingt-quatre (24) mois dans le cas d'un nouveau bâtiment principal;*
- b) *douze (12) mois dans le cas des autres types de travaux de construction (bâtiment complémentaire, piscine, agrandissement, transformation, ajout de parties saillantes, etc.);*

À défaut par le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander un nouveau permis.

Article 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-THURIBE, ce ____ e jour du mois de ____ 2022

Jacques Delisle
Maire

Annie Frenette
Directrice générale et greffière-
trésorière

AVIS DE MOTION :	9 mai 2022
DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT :	9 mai 2022
DÉPÔT DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT ET ADOPTION FINALE :	
AVIS PUBLIC ET ENTRÉE EN VIGUEUR :	

ADOPTÉE



2022-05-736

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT N° URB-170.07-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 170 AFIN D'ACTUALISER LES NORMES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CABANES À SUCRES PRIVÉES

M^{me} la Conseillère Valérie Jalbert donne avis de motion qu'à une séance subséquente, il sera présenté un règlement modifiant le règlement de zonage n° 170 afin d'actualiser les normes particulières applicables aux cabanes à sucres privées.

RÈGLEMENT N° URB-170.07-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N° 170 AFIN D'ACTUALISER LES NORMES PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CABANES À SUCRES PRIVÉES

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage numéro 170 est entré en vigueur le 24 avril 2014 et que le conseil peut le modifier suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QUE les cabanes à sucre privées sont permises dans toutes les zones agricoles dynamique (A) et agroforestière (Af/a et Af/c) qui occupent une vaste portion du territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement sur l'autorisation d'aliénation ou d'utilisation d'un lot sans l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (c.P-41.1, r.1.1) est entré en vigueur en 2018, soit après l'adoption du règlement de zonage numéro 170;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement prescrit des modalités relatives à l'aménagement des aires de repos dans les cabanes à sucre qui doivent être respectées à l'intérieur de la zone agricole décrétée par le gouvernement du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage prévoit également des normes relatives à l'aménagement des aires de repos dans les cabanes à sucre lesquelles sont moins précises et restrictives que celle apparaissant dans le règlement provincial applicable en zone agricole;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de mettre le règlement de zonage à jour vu le grand nombre de demandes qui sont déposées à la municipalité pour la construction de cabanes à sucre en zone agricole ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du _____.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par VALÉRIE JALBERT, et résolu à l'unanimité des membres présents QUE :

Le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Article 1 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro URB-170.07-2022 modifiant le règlement de zonage n° 170 afin d'actualiser les normes particulières applicables aux cabanes à sucre privées.



Article 2 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 3 : BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à modifier les normes applicables aux cabanes à sucre privées afin de tenir compte du règlement sur l'autorisation d'aliénation d'un lot sans l'autorisation de la CPTAQ (c.P-41.1, r.1.1) qui ne permet pas d'avoir d'aire de repos à moins d'être un producteur ou d'en faire la demande d'autorisation à la CPTAQ s'il s'agit d'une cabane à sucre privée.

Article 4 : TERMINOLOGIE

La section 2.5 regroupant la terminologie du règlement de zonage est modifiée par l'ajout des définitions suivantes :

Aire de repos : Portion d'une cabane à sucre qui n'est pas vouée à la production de l'érable et qui est utilisée comme aire de services (de type cuisine) par le producteur et ses employés pendant la période des travaux acéricoles.

Producteur : Personne visée au paragraphe j de l'article 1 de la Loi sur les producteurs agricoles (c. P-28)

Article 5 : MODIFICATION DE LA SOUS-SECTION 7.5.5

Le 4^e paragraphe de la sous-section 7.5.5 prescrivant les dispositions particulières applicables aux cabanes à sucre privées est modifié comme suit :

4^o *Une aire de repos (cuisine, etc.) peut être aménagée par un producteur à l'intérieur du bâtiment de production acéricole à la condition qu'elle soit d'une superficie inférieure à l'espace voué à la production des produits de l'érable (excluant l'abri à bois) et qu'elle ne comporte aucune division intérieure, sauf pour une salle de toilette;*

À l'intérieur du territoire assujetti à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, il faut également se référer à l'article 13 du Règlement sur l'autorisation d'aliénation ou d'utilisation d'un lot sans l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (c. P-41.1, r.1.1) pour déterminer la superficie maximale de plancher autorisée pour l'aire de repos qui varie en fonction du nombre d'entailles exploités.

Article 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-THURIBE, ce ____ e jour du mois de ____ 2022

Jacques Delisle
Maire

Annie Frenette
Directrice générale et greffière-
trésorière



Avis de motion :	9 mai 2022
Dépôt du premier projet de règlement :	9 mai 2022
Avis public annonçant la tenue d'une ass. de consultation publique :	
Assemblée de consultation publique tenue le :	
Dépôt du second projet de règlement :	
Avis public personnes habiles à voter :	
Approbation par les personnes habiles à voter :	
Adoption finale du règlement :	
Approbation par la MRC de Portneuf le :	
Délivrance du certificat de conformité par la MRC et entrée en vigueur :	

ADOPTÉE

À la demande de M. le Maire, le point 15 de l'ordre du jour est reporté à une date ultérieure.

2022-05-737

PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ) 2019-2023 – REDDITION DE COMPTES DES COÛTS RÉALISÉS – VERSION 2

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementales dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019-2023;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MICHEL FORTIN,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

La Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

La Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

La Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 2 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;



La Municipalité s’engage à atteindre le seuil minimal d’immobilisations qui lui est imposé pour l’ensemble des cinq années du programme;

La Municipalité s’engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n° 2 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

ADOPTÉE

2022-05-738

RAPPORT AUX MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL CONCERNANT LA FORMATION OBLIGATOIRE DES ÉLUS

CONSIDÉRANT QU’EN vertu de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)* tout membre d’un conseil d’une municipalité, membre élu ou réélu, doit dans les six (6) mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l’éthique et la déontologie en matière municipale;

CONSIDÉRANT QUE cette formation vise à susciter une réflexion éthique en matière municipale, à favoriser l’adhésion aux valeurs énoncées par le code d’éthique et de déontologie de la Municipalité et à permettre l’acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci;

CONSIDÉRANT QUE tous les élus municipaux doivent, dans les trente (30) jours de leur participation à la formation obligatoire en éthique, déclarer celle-ci à la greffière-trésorière de la municipalité, qui, par la présente résolution, en fait rapport au conseil;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a l’obligation de publier la liste de ses élues et élus ayant suivi la formation obligatoire en éthique et déontologie;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR MARCEL HAMELIN,
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Les membres du conseil municipal nommés ci-dessous ont tous suivi la formation obligatoire Le comportement éthique dans les six (6) mois du début de leur premier mandat et de tout mandat subséquent et qu’une attestation a été délivrée dont une copie de celle-ci a été transmise à la greffière-trésorière:

Nom	Fonction	Dates de la formation
Jacques Delisle	Maire	3 et 4 février 2022
Valérie Jalbert	Conseillère #1	24 et 25 février 2022
Nancy Trottier	Conseillère #2	3 et 4 février 2022
Lise Chalifour	Conseillère #3	31 mars et 1 ^{er} avril 2022
Marcel Hamelin	Conseiller #4	7 et 8 février 2022
Gratien Douville	Conseiller #5	6 mai 2022
Michel Fortin	Conseiller #6	13 et 14 avril 2022

ADOPTÉE



2022-05-739

POLITIQUE DE TARIFICATION DE LOCATION POUR LA SALLE
COMMUNAUTAIRE L'ORÉE-DE-BOIS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe désire se doter d'une politique de tarification pour la location de la salle L'Orée-des-Bois;

CONSIDÉRANT QUE cette politique détermine les règlements et les tarifs de location de la salle communautaire L'Orée-des-Bois;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR GRATIEN DOUVILLE,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE:

Ce conseil entérine la Politique de tarification de location pour la salle communautaire L'Orée-des-Bois et que cette politique (Annexe A) entre en vigueur dès son adoption.

ANNEXE A

**POLITIQUE DE TARIFICATION ET D'UTILISATION DE LA SALLE
COMMUNAUTAIRE L'ORÉE-DES-BOIS**

MUNICIPALITÉ DE SAINT-THURIBE

ADMISSIBILITÉ

Toutes organisations tant publiques que privées ainsi que des personnes de 18 ans et plus peuvent louer la salle communautaire L'Orée-des-Bois.

RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE

Le locataire est responsable de s'assurer du respect des consignes et de la réglementation.

Il est de la responsabilité du locataire de se procurer un permis de réunion auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec pour la vente ou le service de boissons alcoolisées. Les citoyens peuvent maintenant remplir un formulaire électronique et effectuer un paiement en ligne pour le permis de réunion. Pour informations www.racj.gouv.qc.ca, section (Services en ligne - Permis de réunion).

Le locataire s'engage à respecter une norme raisonnable concernant le niveau de bruit pendant la durée de l'activité.

Le locataire doit veiller au respect des règlements qui s'appliquent en vertu de la *Loi sur le tabac dans les bâtiments publics*.

Avant de quitter les lieux, il est de la responsabilité du locataire de remettre le ou les locaux dans un état convenable. De plus le locataire est responsable des dommages aux équipements et aux lieux ainsi que de toute malpropreté excessive.

Le locateur se dégage de toute responsabilité concernant le vol des objets ou des équipements fournis par le locataire à l'intérieur des locaux. Le locataire demeure le seul responsable des bris et pertes encourus par les participants à son activité.



Le locataire est responsable de la sécurité de son groupe et il dégage le locateur de toute responsabilité en cas de vol, de pertes de biens et de blessures ou tout autre accident qu'aurait pu subir l'utilisateur ou une personne participant à l'activité.

RÈGLEMENT DE LA SALLE L'ORÉE-DES-BOIS

Il est strictement défendu de fumer à l'intérieur des locaux du centre communautaire.

Il est strictement interdit de laisser de la nourriture ou des biens à l'intérieur de la salle au terme de la location.

Le locataire doit vider et nettoyer la salle de tout objet après la tenue de l'activité.

Le locataire a la responsabilité d'effectuer la gestion des déchets, résidus et autres éléments utilisés lors de l'activité. Le locataire doit fermer les sacs de poubelles et les déposer dans le bac extérieur à cet effet.

Il est strictement interdit de perforer, de clouer, d'apposer du ruban adhésif ou des punaises sur les murs, les plafonds et les planchers des lieux de location.

Les usages suivants sont strictement défendus: les confettis, les chandelles, la fumée artificielle et les bonbonnes de gaz propane à l'intérieur des bâtiments ainsi que les appareils de cuisson portatifs.

Le locataire doit payer les pénalités suivantes à la suite du non-respect des règles :

- Coût pour dommages et/ou malpropreté excessive après un événement : 200 \$
- Coût pour l'usage de confettis : 200 \$
- Coût pour l'usage de ruban adhésif ou broche sur les murs, plafonds, planchers et tables : 300 \$
- Coût pour la création de fumée artificielle risquant de déclencher le système de protection contre l'incendie : 500 \$.

Le locataire ne peut en aucun temps sous-louer ou prêter les locaux loués, ni les utiliser en dehors des heures louées.

Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.

MONTAGE DE LA SALLE

Lors de l'aménagement de la salle, le locataire doit s'assurer de remettre à son état initial l'aménagement de la salle.

MODALITÉS DE RÉSERVATION

À la suite d'une réservation effectuée via le bureau municipal au 418 339-2171, le locataire dispose de deux (2) jours ouvrables pour effectuer son acompte. Le locateur se réserve le droit de refuser une demande de location jugée incompatible ou en conflit avec les finalités de l'organisation.



PRIORITÉ DE LOCATION

Les demandes de locations sont traitées sous le principe du premier arrivé, premier servi. La Municipalité de Saint-Thuribe n’accepte aucune réservation faite à plus de douze (12) mois à l’avance.

HORAIRE DE LOCATION

L’horaire régulier des locations de la salle est de 7 h à 23 h.

ANNULATION

Advenant l’annulation du contrat par la Municipalité, les frais de location et de l’acompte sont remboursés.

Toute location peut être suspendue ou révoquée sans préjudice en cas de force majeure, incluant les bris de tuyauterie ou de chauffage.

Advenant l’annulation par le locataire, l’acompte exigé lors de la réservation est non-remboursable.

GESTION DES CLÉS

Une personne désignée par le conseil municipal est responsable des clés. Aucune clé ne sera remise au locataire. Cette personne a la responsabilité d’ouvrir et/ou de fermer la salle communautaire au locataire, au jour et à l’heure prédéterminés lors de la réservation de la salle. Un canal de communication est instauré entre le personnel du bureau municipal et la personne responsable des clés de la salle.

CAPACITÉ MAXIMALE

La salle L’Orée-des-Bois détient une capacité d’accueil maximale de 100 personnes.

TARIFICATION

	COÛT SANS UTILISATION DE LA CUISINE	COÛT AVEC UTILISATION DE LA CUISINE *	ACOMPTE EXIGÉ
RÉSIDENT	90 \$	105 \$	20 \$
NON-RÉSIDENT	130 \$	155 \$	20 \$

* Se servir UNIQUEMENT des cuisinières électriques de la cuisine (et non celle au propane)

ADOPTÉE

2022-05-740

LEVÉE DE L’ASSEMBLÉE

L’ordre du jour étant épuisé,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR VALÉRIE JALBERT
ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De lever l’assemblée à 20 h 36.

ADOPTÉE



Je, Jacques Delisle, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Jacques Delisle
Maire

Annie Frenette
Directrice générale et
greffière-trésorière