



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 12 mai 2025, 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 Maxime Nolin
M ^{me} la Conseillère Odette Chalifour	M ^{me} la Conseillère Nancy Trottier
M ^{me} la Conseillère Lise Chalifour	

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

M. Michel Lefebvre directeur général et greffier-trésorier était également présent lors de cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

2025-05-1253

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 Mme la conseillère VALÉRIE JALBERT
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

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

ADOPTÉE

2025-05-1254

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 AVRIL 2025.

Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie dudit procès-verbal dans les délais prévus, le secrétaire d'assemblée est dispensé d'en faire la lecture.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Le procès-verbal de ladite séance du 14 avril 2025 soit adopté.

ADOPTÉE

COMITÉS COMPTE-RENDU

LOISIRS : Rien à signaler

POLITIQUE FAMILIALE : Rien à signaler

INCENDIE : Rien à signaler



VOIRIE SECTEUR OUEST : Rien à signaler

VOIRIE SECTEUR EST : Rien à signaler

ASSAINISSEMENT DES EAUX : Rien à signaler

BÂTIMENTS MUNICIPAUX : Rien à signaler

Mme la conseillère Odette Chalifour désire mettre sa dissidence sur le point suivant

2025-05-1255

APPROBATION DES COMPTES

La liste des comptes au 12 mai au montant de 65 798,60 \$ est déposée à l'intention des membres du conseil

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère LISE CHALIFOUR
ET RÉSOLU À LA MAJORITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE

Le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe approuve la liste des comptes au 12 mai 2025.

Chèques	14 645,56 \$
Paiements Accès-D Affaires	22 109.12 \$
Retenues à la sources QC	2 669,82 \$
Retenues à la sources Fed	364,58 \$
Salaires	22 032,76 \$
Paiements préautorisés	3 976,76 \$
TOTAL	65 798,60 \$

ADOPTÉE

2025-05-1256

DÉLÉGATION DE POUVOIRS À L'ADJOINTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE EN L'ABSENCE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

CONSIDÉRANT QUE lors d'absence prolongée du directeur général de la municipalité de Saint-Thuribe, celui-ci détient le pouvoir de déléguer ses responsabilités, telles que décrits aux articles 210 et 211 du *Code municipal du Québec*, à toute personne employée par la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 212 du *Code municipal du Québec*, dans l'application des articles 210 et 211, le directeur général exerce notamment les fonctions suivantes :

- Il assure les communications entre le conseil, le comité administratif et les autres comités, d'une part, et les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité, d'autre part; à cette fin, il a accès à tous les documents de la Municipalité et il peut obliger tout fonctionnaire ou employé à lui fournir tout document ou renseignement, sauf si celui-ci est, de l'avis du directeur de police, de nature à révéler le contenu d'un dossier concernant une enquête policière;
- Il assiste aux réunions du conseil municipal;
- Il aide le conseil, le comité administratif ou tout autre comité dans la préparation du budget et, le cas échéant, du programme d'immobilisation de la Municipalité et des plans, des programmes et



des projets destinés à assurer son bon fonctionnement, avec la collaboration des autres fonctionnaires ou employés de la Municipalité;

- Il examine les plaintes et les réclamations contre la Municipalité;
- Il étudie les projets de règlements de la Municipalité;
- Il assiste aux séances du conseil, du comité administratif et des autres comités;
- Il fait rapport au conseil ou au comité administratif sur l'exécution des décisions de celui-ci et notamment sur l'emploi des fonds aux fins pour lesquels ils ont été votés;

EN CONSÉQUENCE,

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

- Le directeur général délègue ses pouvoirs et compétences à l'adjointe à la direction générale de la Municipalité de Saint-Thuribe uniquement lors d'absence du directeur général et ce, sans modification de salaire et/ou d'avantages sociaux

ADOPTÉE

2025-05-1257

AUTORISATION DE SIGNATURE DESJARDINS INSTITUT FINANCIÈRE-ADJOINTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE et ADMINISTRATEUR PRINCIPAL POUR ACCÈS D'AFFAIRES

CONSIDÉRANT l'embauche de Mme Sonia Cyr comme adjointe à la direction générale;

CONSIDÉRANT QUE la retraite de Mme Lucie Pepin comme secrétaire trésorière adjointe ;

CONSIDÉRANT QUE ce poste était temporaire jusqu'au 1^{er} juin 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS:

Le conseil donne l'autorisation à Mme Sonia Cyr (adjointe à la direction générale), à être signataire sur le compte Desjardins de l'Ouest de Portneuf, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thuribe à compter du 1^{er} juin 2025 et à retirer Mme Lucie Pépin comme signataire;

Le conseil donne l'autorisation à Mme Sonia Cyr à être administrateur principal de l'accès D affaire en remplacement de Mme Lucie Pépin pour et au nom de la municipalité de Saint-Thuribe.

ADOPTÉE

2025-05-1258

OCTROI DE CONTRAT TRANSPORT DE COMPOST

CONSIDÉRANT QUE, la Municipalité de Saint-Thuribe doit s'assurer des services d'un transporteur pour acheminer du compost sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE, le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe retient les services de M. Germain Durocher pour le transport du compost vers ses installations;



EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ PAR Mme la conseillère VALÉRIE JALBERT
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

Le conseil municipal autorise la dépense au coût de 550 \$ (taxes incluses) et que ce montant soit retranché à même le budget du service d'embellissement.

ADOPTÉE

2025-05-1259

AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR PARTICIPER AU CONGRÈS DE ADMQ DU 18 AU 20 JUIN 2025

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a un budget pour la formation du directeur général;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général M. Michel Lefebvre aimerait participer au congrès de ADMQ du 18 au 20 juin prochain;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère LISE CHALIFOUR
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS:

D'AUTORISER le directeur général à s'inscrire et à participer aux différents ateliers de formations proposées lors du congrès, le coût d'inscription de 630,00 \$ plus taxes applicables sera pris à même le budget 2025 prévu en formation.

ADOPTÉE

2025-05-1260

AUTORISATION ACHAT POUR LE TRACTEUR POUR AUGMENTER SON ADHÉRENCE

CONSIDÉRANT QUE le tracteur de la municipalité a besoin d'augmenter son poids sur ses roues à l'avant pour augmenter son adhérence;

CONSIDÉRANT QUE le responsable de la voirie recommande aussi d'augmenter l'adhérence du tracteur;

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère LISE CHALIFOUR
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

D'AUTORISER, le responsable de la voirie à procéder aux modifications sur le tracteur pour augmenter son poids avec un coût de 1000,00 \$ (taxes incluses) pris à même le budget 2025 en entretien et réparation.

ADOPTÉE

2025-05-1261

AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR DEMANDER SOUMISSION À LA RÉFECTION DANS LE CADRE DE LA TECQ 2024-2028

CONSIDÉRANT que pour le Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) 2024-2028 afin de soutenir les municipalités de moins de 5000 habitants pour réaliser des travaux aux bâtiments municipaux a été annoncé;

CONSIDÉRANT que cette aide pour la municipalité de Saint-Thuribe est de 75 000,00 \$;



EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Thuribe autorise le directeur général a demandé des soumissions pour la réfection du centre communautaire (pour élever le centre et faire un solage) ;

ADOPTÉE

2025-05-1262

**RENOUVELLEMENT DE BANQUE D'HEURES POUR L'INFORMATIQUE
AVEC LA FIRME 6 Tem TI**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe a un contrat pour son service informatique avec la firme 6 Tem TI;

CONSIDÉRANT QUE, nous avons un contrat avec une banque d'heures de 30 heures et qu'il ne reste que 7,50 heures à cette banque;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de renouveler la banque avec d'autres heures additionnelles ;

EN CONSÉQUENCE,

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

- Le conseil autorise le directeur général à renouveler avec la firme 6 Tem TI une banque d'heures additionnelles de 25 heures au taux horaire de 95,00 \$/heure.

ADOPTÉE

2025-05-1263

CONTRAT DE SERVICE URBANISME

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe doit s'assurer d'avoir Un service d'urbanisme pour l'émission des différents permis et des constats d'infractions;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris les services de la compagnie UMI, mais que ceux-ci ne répondent pas aux besoins de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE nous avons quand même besoin des services d'un urbaniste pour ne pas surcharger les tâches de la direction générale;

EN CONSÉQUENCE, PROPOSÉ PAR Mme la conseillère LISE CHALIFOUR
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'AUTORISER le directeur général de la municipalité, à mettre fin au contrat de service de la compagnie UMI (Urbanité Management Inc.);

D'AUTORISER le directeur général à engager à temps partiel Mme Karine Fortin comme urbaniste pour émettre permis et constats.

2025-05-1264

CARTE DE CRÉDIT TRAVAUX PUBLICS (MAX 500,00 \$)

CONSIDÉRANT la nécessité pour le responsable des travaux publics d'avoir une carte de crédit affaires afin de procéder à divers achats courants.

EN CONSÉQUENCE,



Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère VALÉRIE JALBERT
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'AUTORISER M. Steeve Perron, responsable des travaux publics, à obtenir une carte de crédit affaires Desjardins ayant une limite d'achat de 500\$ pour la Municipalité de Saint-Thuribe.

2025-05-1265

LETTRE DE REMERCIEMENT ANNIE FRENETTE

CONSIDÉRANT que Mme Annie Frenette a terminé son contrat avec la Municipalité comme consultante en gestion municipale.

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'AUTORISER la direction générale à remettre à Mme Annie Frenette une lettre de remerciement signé par M. Le Maire Jacques Delisle.

ADOPTÉE

2025-05-1266

AVIS DE MOTION-CITATION DE L'ÉGLISE

La Municipalité de Saint-Thuribe donne avis de motion qu'à une séance subséquente, il sera présenté un règlement aux fins de citation du site patrimonial de l'îlot paroissial de l'Église de Saint-Thuribe.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire mettre en force un règlement de citation pour l'Église de Saint-Thuribe;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal reconnaît la valeur patrimoniale du site de l'îlot paroissial de l'Église de Saint-Thuribe ainsi que du paysage végétal qui l'entoure;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal reconnaît l'intérêt patrimonial du site comme étant lié à ses valeurs historique, architecturale, paysagère et spirituelle;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal reconnaît la valeur historique régional de l'îlot paroissial, érigé en 1898 et que cette dernière occupe une place importante dans l'histoire de la MRC de Portneuf;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal reconnaît la valeur architecturale du style de l'église de Saint-Thuribe se distinguant du patrimoine religieux Portneuvois d'inspiration néoclassique par son revêtement de briques rouge rehaussé de pierres;

EN CONSÉQUENCE,

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

- Le règlement de citation prendra effet à compter de la date de la signification de l'avis spécial aux propriétaires des immeubles ci-dessus désignés.
- La protection associée à la citation s'applique à l'enveloppe extérieure des immeubles compris dans le site patrimonial ainsi qu'à l'ensemble du paysage, dans l'objectif premier est de les conserver dans un bon état et d'en préserver les éléments les plus importants :
 - L'église et son clocher, point de repère central
 - Le cimetière, lieu de mémoire



- L'ancien presbytère lié à sa fonction historique
- La végétation qui joue un rôle symbolique et esthétique
- Les travaux apportés à l'église ne pourront avoir pour effet d'en altérer ces principaux éléments, qui participent à sa valeur patrimoniale.
- Les travaux devront favoriser la bonne conservation du bâtiment en maintenant ou en restituant ces éléments. Ainsi, les conditions d'acceptation d'une demande d'autorisation pour effectuer des travaux conformément au règlement de citation peuvent viser la forme et le gabarit du bâtiment, les dimensions, proportions, localisation ou arrangement des ouvertures, les matériaux de revêtement, les couleurs et les éléments du décor architectural, de même que tout autre élément jugé pertinent par le comité consultatif d'urbanisme.
- Le boisé adjacent au site, les interventions ne pourront avoir pour effet d'en altérer ces principaux éléments naturels dans son ensemble. Dans le but de conserver sa valeur paysagère, les conditions d'acceptation d'une demande d'autorisation pour effectuer des travaux, modifications ou abatage d'arbre conformément au règlement de citation peuvent viser son étendue, son aspect naturel, ses espèces végétales, son aménagement, de même que tout autre élément jugé pertinent par le comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE

2025-05-1267

AUTORISATION AU DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR DEMANDER SOUMISSION POUR CARNET DE SANTÉ DE L'ÉGLISE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire se porter acquéreur de l'Église de Saint-Thuribe;

CONSIDÉRANT QUE LA Municipalité désire connaître l'état de santé de l'Église de Saint-Thuribe;

EN CONSÉQUENCE;

Il est PROPOSÉ PAR : Mme la conseillère Nancy Trottier
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS

QUE le conseil municipal autorise le directeur général a demandé des soumissions pour faire le carnet de santé de l'Église de Saint-Thuribe.

ADOPTÉE

2025-05-1268

ADOPTION ET DÉPÔT DU 2^{IÈME} PROJET DE RÈGLEMENT UNIFORMISÉ # RMU-2025 RELATIF À LA SÉCURITÉ ET À LA QUALITÉ DE VIE

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et une présentation du 1^{er} projet du présent règlement a été donné à la séance du 14 avril 2025 par le conseiller Maxime Nolet ;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement uniformisé RMU-2025 du relatif à la sécurité et à la qualité de vie a été déposé à la table du conseil en séance du 12 mai 2025 et qu'aucun changement n'y a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les compétences municipales* (LRQ, chapitre C-47.1) confère aux municipalités le pouvoir d'adopter des règlements en matière de nuisances, de paix, d'ordre et de bien-être général de leur population;



CONSIDÉRANT QUE le Règlement uniformisé numéro RMU-2021 relatif à la sécurité et à la qualité de vie est entré en vigueur le 10 mai 2021;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement, visant à assurer une application uniforme des dispositions relatives à la sécurité et à la qualité de vie par les agents de la paix sur le territoire de la MRC de Portneuf, a été adopté par l'ensemble des municipalités de la MRC faisant partie de l'entente relative à la fourniture des services de police par la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT l'adoption du Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens ainsi que de la Loi resserrant l'encadrement du cannabis par le gouvernement provincial à la fin de l'année 2021;

CONSIDÉRANT QUE le comité qui assure le suivi du RMU a procédé à l'analyse des différentes dispositions du règlement portant sur le même objet que celles édictées à l'intérieur de ce règlement et de cette loi;

CONSIDÉRANT QUE certaines dispositions du Règlement uniformisé numéro RMU-2021 relatif à la sécurité et à la qualité de vie sont devenues moins restrictives ou incompatibles avec celles prescrites à l'intérieur de cette législation provinciale;

CONSIDÉRANT QUE le comité a recommandé d'actualiser certains chapitres du Règlement uniformisé numéro RMU-2021 relatif à la sécurité et à la qualité de vie afin d'assurer la complémentarité du règlement avec cette législation provinciale actuellement en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'il est recommandé aux municipalités de la MRC de Portneuf d'adopter simultanément une version de remplacement du règlement uniformisé pour permettre son application par les agents de la paix au cours de la prochaine période estivale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun d'adopter le Règlement uniformisé numéro RMU-2025 relatif à la sécurité et à la qualité de vie visant à remplacer le Règlement uniformisé numéro RMU-2021;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2025 en vue de l'adoption du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le projet de Règlement uniformisé numéro RMU-2025 relatif à la sécurité et à la qualité de vie a été présenté lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2025;

EN CONSÉQUENCE,

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil adopte le Règlement uniformisé numéro RMU-2025 relatif à la sécurité et à la qualité de vie tel que déposé;

QUE le conseil autorise les officiers municipaux et les agents de la paix à délivrer des constats d'infraction et à entreprendre des poursuites pénales au nom de la Municipalité en vertu de ce règlement;

QU'une copie du règlement soit transmise à la Sûreté du Québec, à la cour municipale de Saint-Raymond et à la MRC de Portneuf.

ADOPTÉE



2025-05-1269

**RÈGLEMENT # 245 SUR LA RÉGIE INTERNE DU DÉROULEMENT
DES SÉANCES DU CONSEIL ET DES PÉRIODES DE QUESTIONS
ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 230**

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 #230 afin de d'inclure le règlement 164,1 du chapitre C 27,1 du code municipal du Québec et 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'un avis de motion et une présentation du 1^{er} projet du présent règlement a été donné à la séance du 14 avril 2025 par Mme la conseillère VALÉRIE JALBERT;

CONSIDÉRANT QUE le 2^e projet de règlement relatif à la régie interne du déroulement des séances du conseil et des périodes de question a été déposé à la table du conseil en séance du 12 mai 2025 et qu'aucun changement n'y a été apporté depuis le dépôt du 1^{er} projet dudit règlement;

QUE le présent règlement #245 abroge et remplace le règlement #230.

ET

QUE le présent règlement portant le # 245 soit 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 245 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 faite 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;
- 18) Un membre d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants :
 - 1- Lors d'une séance extraordinaire;
 - 2- En raison d'un motif lié à la sécurité ou à sa santé ou celle d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant la participation à distance du membre est nécessaire;
 - 3- En raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
 - 4- En raison de sa grossesse ou de la naissance ou l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
 - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);
 - b) Le nombre résultant de la sous traction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a ;

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.



Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et la rendre disponible au public sur son site internet ou sur tout autre site internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

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 10.4;
- En ne se limitant pas au sujet en cours de discussion.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENT DES SÉANCES

- 1) Il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil;
- 2) Le représentant des médias doit signer un document à l'effet qu'il s'engage à respecter les conditions suivantes :
 - a) Lors de la séance, le représentant doit s'identifier publiquement comme représentant d'un média afin d'en informer les citoyens présents;
 - b) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captées par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou



tout appareil d'enregistrement de l'image afin de préserver le droit à l'image des autres citoyens présents;

- c) L'utilisation de l'appareil doit se faire à l'intérieur du périmètre prévu à cette fin;
- d) L'utilisation de l'appareil doit se faire silencieusement et sans déranger la tenue et le bon déroulement de la séance.

Pour les fins du présent article est un représentant des médias, la personne qui détient une carte de presse en vigueur, délivrée par la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

- 3) Malgré l'article 9.1 la directrice générale et secrétaire-trésorière est autorisée à procéder à l'enregistrement.

ARTICLE 10 – 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 demandent peuvent également être envoyées par courriel 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 première période de questions est uniquement consacrée à la liste des comptes à payer;
- 4) La période de questions ne doit donner lieu à aucun débat. Elle doit se dérouler dans le respect des convenances et des politesses;
- 5) 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.



- 6) Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi, le président pourra mettre fin à cette intervention;

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS PÉNALES

- 1) Toute personne qui agit en contravention des articles 8, 9 et 10 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 12 – 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 #230 et ses amendements.

ARTICLE 13 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à Saint-Thuribe, ce 12 mai 2025.

2025-05-1270

RÈGLEMENT # 246 CONCERNANT LA POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS ET DES ÉLUS MUNICIPAUX QUI ABROGE LE RÈGLEMENT # 128 DE LA POLITIQUE DE CIVILITÉ

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Thuribe souhaite se doter d'une politique encadrant les diverses mesures visant la reconnaissance de ses employés et élus municipaux;

CONSIDÉRANT QU'une telle politique viendrait à la fois établir des paramètres permettant d'agir de façon équitable et de simplifier la prise de décision lors d'évènement touchant son personnel municipal;

CONSIDÉRANT QUE la présente politique permettra de stimuler le sentiment d'appartenance et de fierté envers la Municipalité de Saint-Thuribe pour ses employés et les élus municipaux;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller NANCY TROTTIER et que le dépôt du 1^{er} projet de règlement a été déposé à la table du conseil lors de la séance du 12 mai 2025;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption et le 2^e projet de règlement concernant la politique de reconnaissance des employés et des élus municipaux sera déposé à une séance subséquente;



EN CONSÉQUENCE,

Il est:PROPOSÉ PAR Mme la conseillère NANCY TROTTIER

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE :

Ledit règlement, tel que décrit ci-dessous :

Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

1- Objet

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

2- Reconnaissance pour les années de service

La reconnaissance de l'engagement des employés auprès de la Municipalité de Saint-Thuribe se fait selon les conditions suivantes :

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 2.1. Pour 5 ans de services : | Un cadeau d'une valeur de 50,00 \$
Une lettre de félicitations de la part du conseil municipal |
| 2.2. Pour 10 ans de services : | Un cadeau d'une valeur de 100,00 \$
Une lettre de félicitations de la part du conseil municipal |
| 2.3. Pour 15 ans de services : | Un cadeau d'une valeur de 150,00 \$
Une lettre de félicitations de la part du conseil municipal |
| 2.4 Pour 20 ans de services : | Un cadeau d'une valeur de 200 \$
Une lettre de félicitations de la part du conseil municipal
Organisation d'un cocktail avec un léger goûter |
| 2.5 Retraite d'un employé : | Un cadeau commémoratif remis par le maire
Une lettre de félicitations de la part du conseil municipal
Organisation d'un cocktail avec un léger goûter
Un mot de reconnaissance sur le site internet et Facebook |

La municipalité s'engage à organiser les événements à l'endroit de son choix, et y seront invités les employés municipaux, les élus et les membres de la famille des personnes concernées.

3- Reconnaissance pour les « bons coups » des employés municipaux

Lorsqu'un employé s'illustre par une bonne pratique ou un service exceptionnel, le conseil de la Municipalité de Saint-Thuribe peut souligner ce « bon coup » lors d'une séance publique du conseil. Cette mention sera inscrite au procès-verbal et l'employé recevra une lettre de félicitations de la part de la Municipalité.



4- Marque de sensibilité

4.1. Lors d'une naissance ou d'une adoption maire :

Un arrangement floral d'une valeur de 75 \$ ou un certificat cadeau de même valeur.

4.2 Lors d'une hospitalisation de plus de 5 jours :

Un arrangement floral d'une valeur de 50 \$ ou un certificat cadeau de même valeur.

4.3 Lors d'un décès affectant un employé :

S'applique pour l'employé lui-même, son conjoint, son père, sa mère et ses enfants.

Envoie d'un arrangement floral d'une valeur de 125 \$ ou un don de valeur équivalente à un organisme de charité désigné par la famille du défunt.

4.4 Lors d'un décès affectant un élu en poste :

S'applique pour l'élu lui-même, son conjoint, son père sa mère et ses enfants.

Envoie d'un arrangement floral d'une valeur de 125 \$ ou un don d'une valeur équivalente à un organisme de charité désigné par la famille du défunt.

4.5 Lors d'un décès affectant un ancien élu :

S'applique pour l'élu lui-même (max 20 ans pour le maire et 10 ans pour un élu).

Envoi d'un arrangement floral d'une valeur de 75 \$ ou un don de valeur équivalente à un organisme de charité désigné par la famille du défunt.

N.B. : La famille du défunt doit préalablement aviser par écrit la direction générale de l'identité du défunt, du lieu et du moment de service.

5.0 Remerciement des employés et des élus municipaux

La Municipalité de Saint-Thuribe peut, suite à l'adoption d'une résolution au conseil, organiser ponctuellement un événement visant à remercier les employés municipaux et les élus. Cet événement peut se tenir en tout temps.

6.0 Remerciement des bénévoles et organismes de la municipalité

La municipalité de Saint-Thuribe peut, suite à l'adoption d'une résolution du conseil, organiser ponctuellement un événement visant à remercier les bénévoles et organismes de la municipalité.

La Municipalité de Saint-Thuribe peut également, suite à l'adoption d'une résolution du conseil, organiser un cocktail dinatoire afin de souligner l'apport exceptionnel d'une personne morale ou physique à la communauté.

7.0 Application

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

8.0 Prise d'effet

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit et remplace le règlement antérieur concernant le même sujet, le règlement #128.



9.0 Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur au _____ 2025.

ADOPTÉ à Saint-Thuribe, le _____ 2025

DIVERS

- a) Permis d'urbanisme mensuels octroyés;
- b) St-Jean

2025-05-1271

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé,

EN CONSÉQUENCE

Il est : PROPOSÉ PAR Mme la conseillère VALÉRIE JALBERT
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

De lever l'assemblée à 20h23

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

Michel Lefebvre
Directeur général et
greffier-trésorier