

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue à la salle du conseil, située au 1240, route 158, à Saint-Thomas, le jeudi 11 décembre 2025 à 20 h 30.

Sont présents les conseillers suivants :

11 décembre 2025

**District n° 1 : Patricia Coutu
District n° 3 : Yannick Frenière
District n° 4 : Jonathan Trudel
District n° 5 : Jean Brisebois
District n° 6 : Claudia Rioux**

Sont également présents :

M. Mario Rondeau, président et maire

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier

Est absente :

District n° 2 : Marilyn Farly

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance et constatation du quorum
2. Constatation de la conformité de l'avis de convocation
3. Adoption – Ordre du jour de la séance extraordinaire du 11 décembre 2025
4. Adoption – Bordereau de correspondance pour la période se terminant le 8 décembre 2025
5. Adoption – Rapport des comptes payés et à payer pour la période se terminant le 8 décembre 2025
6. Adoption – *Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*
7. Adoption – *Règlement numéro 12-2025 décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas*
8. Avis de motion – *Projet de Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026*
9. Dépôt et présentation – *Projet de Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026*
10. Autorisation de droit de passage – Club Auto Neige de Joliette – Saison 2025-2026
11. Création de poste – Technicien(ne) au service du Greffe, permanent à temps plein
12. Autorisation de signature – Lettre d'entente n° 2025-01 – Convention collective des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Thomas, SCFP section locale 4301
13. Autorisation de signature – Lettre d'entente n° 2025-02 – Convention collective des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Thomas, SCFP section locale 4301
14. Adoption – Politique de soutien aux organismes sans but lucratif (OSBL)
15. Octroi de mandat de services professionnels – *Loi sur l'organisation territoriale municipale*
16. Tarifs d'inscription à l'Association sportive de basketball Persévérance – Saison 2025-2026
17. Période de questions
18. Levée de la séance

	1.	<u>Ouverture de la séance et constatation du quorum</u>	
		Formant quorum sous la présidence du maire, Monsieur Mario Rondeau, la séance est ouverte à 20 h 31 .	
	2.	<u>Constatation de la conformité de l'avis de convocation</u>	
		Rapport verbal du directeur général et greffier-trésorier indiquant que l'avis de convocation et l'ordre du jour de la présente séance extraordinaire ont été notifiés à chaque membre du conseil municipal dans les délais légaux et qu'elle est régulièrement tenue selon la Loi.	
2025-12-309	3.	<u>Adoption – Ordre du jour de la séance extraordinaire du 11 décembre 2025</u>	
		Il est proposé par Patricia Coutu Appuyé par Yannick Frenière Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents	
		QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.	
			Adoptée
2025-12-310	4.	<u>Adoption – Bordereau de correspondance pour la période se terminant le 8 décembre 2025</u>	
		Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le bordereau de correspondance pour la période se terminant le 8 décembre 2025.	
		POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Jonathan Trudel Appuyé par Claudia Rioux Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents	
		QUE le conseil municipal de Saint-Thomas adopte le bordereau de correspondance pour la période se terminant le 8 décembre 2025.	
			Adoptée
2025-12-311	5.	<u>Adoption – Rapport des comptes payés et à payer pour la période se terminant le 8 décembre 2025</u>	
		Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le rapport des comptes payés et à payer pour la période se terminant le 8 décembre 2025.	
		Il est proposé par Jean Brisebois Appuyé par Patricia Coutu Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents	
		QUE le conseil municipal de Saint-Thomas adopte le rapport des comptes payés et à payer pour la période se terminant le 8 décembre 2025 et autorise le directeur général et greffier-trésorier à les payer pour un montant total de 127 676,53 \$	
		<u>Comptes fournisseurs payés</u>	
		Chèque aucun	0,00 \$
		Prélèvements directs	6 271,32 \$
		Dépôts directs #1633 à #1640	15 342,10 \$
		Salaire périodes #48 à #49	22 061,24 \$
		<u>Comptes fournisseurs à payer</u>	
		Chèques #17 193 à #17 198	5 469,70 \$
		Dépôts directs #1641 à #1670	78 532,17 \$
		Total	<u>127 676,53 \$</u>

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas, conformément à l'article 7 du *Règlement concernant la délégation de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*, autorise expressément le directeur général et greffier-trésorier à effectuer les dons et à souscrire aux abonnements suivants dont le montant est inclus dans le total ci-haut :

<u>Adhésions</u>	
Organisme des bassins versants de la zone Bayonne	100,00 \$
Organisme des bassins versants de l'Assomption	229,95 \$
	<u>329,95 \$</u>

Adoptée

Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants, suite à la présente séance, aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2025-12-312

6. **Adoption – Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas**

- ATTENDU QUE

le Conseil de la Municipalité de Saint-Thomas a adopté, le 8 février 2022, le *Règlement numéro 2-2022 – Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux* et qu'il est toujours en vigueur;
- ATTENDU QUE

En vertu des dispositions de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1), ci-après la « LEDMM », toute Municipalité doit adopter un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des membres de tout Conseil d'une Municipalité aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'application et de contrôle de ces règles;
- ATTENDU QUE

des élections générales municipales ont eu lieu le 2 novembre 2025;
- ATTENDU QU'

en vertu de l'article 13 de la LEDMM, toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;
- ATTENDU QU'

il y a lieu, en conséquence, d'adopter un nouveau Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;
- ATTENDU QU'

il est opportun d'étendre la portée du présent Code d'éthique et de déontologie à toute personne désignée occupant une fonction pour un organisme municipal;
- ATTENDU QUE

l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 1^{er} décembre 2025, et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;
- ATTENDU QU'

un avis public a été affiché le 2 décembre 2025, contenant un résumé du projet de règlement, la mention de la date, de l'heure et du lieu de la séance où est prévue l'adoption du règlement;
- ATTENDU QUE

le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du Conseil, d'un autre organisme;
- ATTENDU QUE

la Municipalité, ce qui inclut les membres de son Conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et

	aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code d'éthique et de déontologie;
ATTENDU QUE	l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;
ATTENDU QU'	une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du Conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité, incluant ses fonds publics;
ATTENDU QU'	en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code d'éthique et de déontologie, chaque membre du Conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu' élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens;
ATTENDU QUE	le présent Code d'éthique et de déontologie contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du Conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;
ATTENDU QUE	le présent Code d'éthique et de déontologie vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;
ATTENDU QUE	tout manquement au présent Code d'éthique et de déontologie peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du Conseil;
ATTENDU QU'	il incombe à chaque membre du Conseil de respecter le présent Code d'éthique et de déontologie pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale;
ATTENDU QUE	les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au <i>Code municipal du Québec</i> ;
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par Jonathan Trudel Appuyé par Jean Brisebois Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents
	QUE le <i>Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux</i> de la Municipalité de Saint-Thomas soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2025

Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie
des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : « Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas ».
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.
- 1.3 Le présent Code d'éthique et de déontologie ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code d'éthique et de déontologie doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1). Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Avantage** »

De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

« **Code** »

Le *Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*.

« **Conseil** »

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Thomas.

« **Déontologie** »

Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du Conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

« **Éthique** »

Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du Conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

« **Intérêt personnel** » et « **Intérêt des proches** »

Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

Constitue également un intérêt personnel l'intérêt de l'élu, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel.

Est exclu de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la Municipalité ou de l'organisme municipal.

Est assimilé à un intérêt personnel l'intérêt des proches à savoir l'intérêt de toute personne qui lui est liée au sens de l'article 19 de la *Loi sur les impôts*, (RLRQ, c. I-3) ou l'intérêt d'une société, fiducie, fondation, compagnie, d'une association d'intérêt privés ou d'une coopérative avec laquelle elle entretient une relation dans le cadre d'une activité commerciale.

Ne constitue par un intérêt personnel le fait, par un élu ou un proche, d'être membre, participant, bénévole, administrateur ou officier d'une organisation sans but lucratif, constituée en personne morale ou non, ne recevant aucun revenu ni avantage de la Municipalité.

« **Membre du Conseil** »

Élu de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du Conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité.

« **Municipalité** »

La Municipalité de Saint-Thomas

« **Organisme municipal** »

Le Conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° d'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;
- 2° d'un organisme dont le Conseil est composé majoritairement des membres du Conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;
- 3° d'un organisme public dont le Conseil est composé majoritairement de membres du Conseil de plusieurs municipalités;
- 4° d'un conseil, d'une commission ou d'un comité formé par la Municipalité, chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le Conseil;
- 5° d'une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la Municipalité pour y représenter son intérêt;
- 6° de tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du Conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du Conseil.
- 3.3 L'Annexe A fait partie intégrante du présent Code et tout membre du Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Thomas doit remplir et signer l'Annexe A dans les 30 jours de son assermentation.

ARTICLE 4 LES VALEURS

- 4.1 Les principales valeurs de la Municipalité et des organismes municipaux énoncées dans ce Code d'éthique et de déontologie sont :
 - 4.1.1 L'intégrité des membres de tout conseil de la Municipalité
L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 4.1.2 L'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la Municipalité
- L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.
- 4.1.3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public
- La prudence commande à tout membre du Conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.
- L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.
- 4.1.4 Le respect envers les autres membres d'un conseil de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens
- De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.
- 4.1.5 La loyauté envers la Municipalité
- La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le Conseil.
- 4.1.6 La recherche de l'équité
- L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.
- 4.2 Les valeurs énoncées dans le Code d'éthique et de déontologie doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.
- 4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du Conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 LES RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

- 5.1 Les règles de conduite prévues au présent code d'éthique et de déontologie ont notamment pour objectifs de prévenir :
- 5.1.1 toute situation où l'intérêt personnel du membre du Conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.1.2 toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 5.1.3 toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les Municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2).
- 5.1.4 le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.
- 5.2 Règles de conduite et interdictions
- 5.2.1 Le membre du Conseil doit se conduire avec respect et civilité.
- Il est interdit à tout membre du Conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du Conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

- 5.2.2 Le membre du Conseil doit se conduire avec honneur.
- Il est interdit à tout membre du Conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.
- 5.2.3 Conflits d'intérêts
- 5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du Conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du Conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) (la « **LERM** »), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.
- 5.2.3.4 Ne constitue pas un conflit d'intérêts les interactions entre la Municipalité et l'élu où la demande de ce dernier reçoit le même traitement impartial que n'importe quel citoyen aurait reçu de la part de l'administration municipale ou du Conseil, le cas échéant.
- 5.2.3.5 L'élu qui transige avec la Municipalité dans l'optique de conclure une entente au sens de l'article 145.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* dans laquelle lui ou un proche a un intérêt personnel, direct ou indirect, est réputé être en conflit d'intérêt.
- 5.2.3.6 Est également réputé être en conflit d'intérêt l'élu étant demandeur d'un pourvoi en contrôle judiciaire contre la Municipalité déposé dans le cadre d'une activité à caractère commerciale personnelle.
- 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages
- 5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du Conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le Conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du Conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
- 5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède deux cents dollars (200 \$), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.
- Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du Conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du Conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du Conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public notamment pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. Sont considérés comme généralement à la disposition du public, les renseignements communiqués par la Municipalité par tout moyen ou aisément accessibles sans effectuer de demande d'accès à l'information.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du Conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil de la Municipalité.

5.2.7.2 Il est interdit à tout membre du Conseil d'occuper, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, un emploi à la Municipalité ou d'être membre du comité Consultatif d'urbanisme de celle-ci.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre d'un Conseil de la Municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

5.2.8.2 Le membre du Conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du Conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1).

ARTICLE 6 MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du Conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du Conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
 - 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
 - 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un Conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
 - 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de quatre mille dollars (4 000 \$), devant être payée à la Municipalité;
 - 6.2.6 la suspension du membre du Conseil pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.
- Lorsqu'un membre du Conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de Conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun Conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du Conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 INHABILETÉ

- 7.1 Est réputé avoir un intérêt dans un contrat au sens de l'article 304 de la LERM l' élu dans la situation de conflit d'intérêt mentionnée à l'article 5.2.3.5.
- 7.2 Est réputé, aux fins de l'article 305.1 LERM, être une conduite portant sérieusement atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction de maire ou de conseiller, tout élu en situation de conflit d'intérêt mentionnée aux articles 5.2.3.5. et 5.2.3.6.
- 7.3 Est réputé être un motif justifié dans l'intérêt public et de nature à déconsidérer l'administration de la municipalité au sens de l'article 312.1 LERM l'incapacité provisoire demandée à l'égard de tout élu en situation de conflit d'intérêt mentionnée aux articles 5.2.3.5. et 5.2.3.6.

ARTICLE 8 REMPLACEMENT

- 8.1 Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 2-2022 – Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux*, adopté le 8 février 2022.
- 8.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.
- 8.3 Le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas ainsi remplacé continue de lier, le cas échéant, tous les élus dont les fonctions se sont terminées avant l'entrée en vigueur du présent code.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 1^{er} décembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 1^{er} décembre 2025

Avis public d'adoption, le 2 décembre 2025

Adoption du règlement, le 11 décembre 2025

Avis public de promulgation, le 12 décembre 2025

Transmission au MAMH, le ou vers le 15 décembre 2025

Entrée en vigueur, le 12 décembre 2025

Monsieur Mario Rondeau
Maire

Me François Alexandre Guay,
Directeur général et greffier-
trésorier

ANNEXE A

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2025 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET
DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-THOMAS

ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ATTESTATION DE PRISE DE
CONNAISSANCE

Je, soussigné(e), _____, exerçant
la fonction de _____, accuse
réception du *Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de
déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.*

J'atteste également en avoir pris entièrement connaissance.

Et j'ai signé à Saint-Thomas,

Signature	Date
<div><p>Réservé à la direction générale</p><p>Je, soussigné, Me François Alexandre Guay, exerçant la fonction de directeur général et greffier-trésorier, confirme avoir reçu l'accusé de réception et attestation de prise de connaissance du <i>Règlement numéro 11-2025 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.</i></p></div>	
Me François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier	Date

Adoptée

7. **Adoption – Règlement numéro 12-2025 décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas**

- ATTENDU QUE** le *Règlement numéro 6-2024* abrogeant le règlement numéro 3-2018 et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la *Municipalité de Saint-Thomas* est en vigueur depuis le 3 juillet 2024;
- ATTENDU QU'** il y a lieu, pour une bonne gestion des fonds publics, de déterminer les tarifs et modalités applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du Conseil et les employés municipaux de la *Municipalité de Saint-Thomas* dans le cadre de leurs fonctions;
- ATTENDU QU'** il y a lieu d'abroger le *Règlement numéro 6-2024* abrogeant le règlement numéro 3-2018 et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la *Municipalité de Saint-Thomas*;
- ATTENDU QU'** il y a lieu d'ajouter des restrictions à l'utilisation des fonds publics par les membres du Conseil à des fins de représentation et voyages;
- ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue 1^{er} décembre 2025, et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;
- ATTENDU QUE** les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec*;
- POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Yannick Frenière
Appuyé par Patricia Coutu
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil :
- QUE** le *Règlement numéro 12-2025* décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du Conseil et les employés de la *Municipalité de Saint-Thomas* soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2025

Règlement numéro 12-2025 décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du Conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 TITRE

Le titre du présent règlement est : « Règlement numéro 12-2025 décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du Conseil et les employés de la Municipalité de Saint-Thomas ».

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement vise à fixer les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les membres du Conseil municipal et par les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- « Autopartage » : service privé où des véhicules sont mis à la disposition du public moyennant un abonnement et une tarification à l'utilisation.
- « Déplacement » : un voyage autorisé, effectué par un employé ou un membre du Conseil dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de déplacement et de séjour.
- « Élu » : un membre du Conseil de la Municipalité de Saint-Thomas.
- « Employé » : un salarié de la Municipalité de Saint-Thomas.
- « Employeur » : la Municipalité de Saint-Thomas.
- « Véhicule personnel » : tout véhicule autre qu'un véhicule fourni par l'employeur.

ARTICLE 5 MEMBRE DU CONSEIL

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Municipalité, tout membre du Conseil doit recevoir une autorisation préalable du Conseil municipal à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui déterminé par le présent règlement.

Toutefois, le maire ou le maire suppléant n'est pas tenu d'obtenir cette autorisation préalable pour les dépenses raisonnables effectuées dans l'exercice de ses fonctions, mais celles-ci doivent être approuvées ultérieurement par le Conseil municipal.

Ne sont pas remboursables les frais encourus dans le cadre des fonctions et couverts par l'allocation de dépense versée aux membres, notamment les frais de repas pour rencontrer des citoyens, les frais de transports occasionnés afin de participer aux séances du Conseil ou des sous-comités de la Municipalité ou de la MRC de Joliette.

ARTICLE 6 EMPLOYÉ MUNICIPAL

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la Municipalité, tout employé municipal doit recevoir du Conseil, du directeur général, ou de son supérieur, une

autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui déterminé par le présent règlement.

Toutefois, le directeur général n'est pas tenu d'obtenir l'autorisation préalable pour les dépenses raisonnables effectuées dans l'exercice de ses fonctions et dans les limites prévues au *Règlement numéro 5-2025 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas*.

ARTICLE 7 FRAIS REMBOURSABLES

Les tarifs prévus au présent règlement s'appliquent à tout employé et membre du Conseil municipal ayant obtenu préalablement une autorisation de la direction générale et pourvu qu'ils aient été encourus pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thomas, selon les paramètres suivants :

7.1 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Déplacements avec un véhicule personnel

- a) **Taux** : Un membre du Conseil ou un employé de la Municipalité reçoit, pour tout déplacement autorisé et effectué dans l'exercice de ses fonctions avec son véhicule personnel, une allocation calculée aux kilomètres nécessairement parcourus, égale à 90 % du taux raisonnable par kilomètre établi à l'article 7306 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, CRC, c. 945, tel qu'amendé annuellement par le Ministre, et ce, pour toute distance autorisée et peu importe les coûts réels encourus.
- b) **Déplacement personnel** : est personnel et non remboursable la portion personnelle du kilométrage réclamé, incluant le déplacement entre la résidence personnelle et le lieu de travail. Dans le cas où le membre du Conseil ou l'employé doit se rendre directement à un lieu dans le cadre de ses fonctions sans qu'il soit requis de se rapporter préalablement à un lieu habituel de travail, avant ou après l'activité, l'ensemble des kilomètres raisonnablement parcourus pourront faire l'objet d'un remboursement.
- c) **Déplacement intermédiaire** : dans le cas où il est raisonnable que le membre du Conseil ou l'employé se rende directement à un lieu dans le cadre de ses fonctions avant de se rapporter à son lieu habituel de travail, seuls les kilomètres raisonnablement parcourus entre ledit lieu et le lieu habituel de travail pourront faire l'objet d'un remboursement.
- d) **Covoiturage** : dans le cas où deux ou plusieurs membres du Conseil ou employés municipaux utiliseraient le même véhicule personnel, l'allocation sera versée au propriétaire du véhicule.
- e) **Autopartage** : dans le cas où le déplacement est effectué par l'utilisation d'un véhicule en autopartage, seule la portion tarifée à l'utilisation peut faire l'objet d'un remboursement.
- f) **Frais de péage et stationnement** : la Municipalité rembourse le montant réel encouru pour des frais raisonnables de péage ou de stationnement de l'automobile avec, si possible, pièce justificative à l'appui.

Transport en commun, train, covoiturage et taxi

- g) La Municipalité rembourse les frais réels du déplacement selon les tarifs en vigueur, si possible avec pièce justificative à l'appui.

Transport en avion

- h) Dans le cas de l'utilisation d'un moyen de transport par avion, l'autorisation du Conseil doit être obtenue au préalable. Dans tous les cas, seul le prix du billet en classe économique sera remboursé.

7.2 FRAIS DE REPAS

- a) La Municipalité rembourse les frais de repas réellement encourus, avec pièce justificative à l'appui, jusqu'à concurrence des sommes ci-après mentionnées, toutes taxes, frais de services ou pourboire applicables étant inclus :

Maximums remboursables

Déjeuner : 15 \$

Dîner : 30 \$

Souper : 45 \$

- b) Les frais reliés à la consommation d'alcool ne sont pas remboursés par la Municipalité, à moins qu'ils soient requis à titre protocolaire ou indissociable des frais du repas.
- c) Les frais contenus au tableau sont, pour chaque année civile postérieure à 2026, la somme — arrondie au plus proche dollar ou, si elle est équidistante, au dollar supérieur — qui est égale au montant approprié du tableau de l'alinéa a), majorée annuellement de l'indice des prix à la consommation pour la période de douze (12) mois se terminant le 31 octobre précédant l'année.

7.3 FRAIS D'HÉBERGEMENT

Lors d'un congrès, voyages d'affaires, séminaires, colloques ou autres événements similaires impliquant un déplacement à une distance routière supérieure à cent (100) kilomètres de la Municipalité, chaque membre du Conseil ou employé municipal a droit à un remboursement des frais d'hébergement et une allocation pour frais de repas par jour de présence audit événement, sans excéder le nombre de jours mentionné au programme officiel avec, en plus, le coût d'inscription. Ledit remboursement doit être approuvé préalablement par les membres du Conseil.

ARTICLE 8 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Toutes les demandes de remboursement doivent être présentées au greffier-trésorier ou à la greffière-trésorière adjointe en complétant et remettant le formulaire fourni par la Municipalité, signé et accompagné des pièces justificatives dans les trente (30) jours suivant la date de la dépense. Aucun remboursement ne sera autorisé sans pièce justificative.

ARTICLE 9 MINIMISATION ET RAISONNABILITÉ DES DÉPENSES

Toutes les dépenses encourues doivent être raisonnables, et le membre du Conseil ou l'employé municipal doit, à tout moment, tenter de minimiser celle-ci dans la mesure du possible.

Membres du Conseil

Le Conseil municipal peut refuser, dans le cas des membres du Conseil, sans autre justification, tout remboursement de dépense excédant ce qu'une personne raisonnable utilisant les deniers publics aurait encouru dans le cadre de ses fonctions.

Employés municipaux

Le directeur général peut refuser, dans le cas des employés municipaux, sans autre justification, tout remboursement de dépense excédant ce qu'une personne raisonnable utilisant les deniers publics aurait encouru dans le cadre de ses fonctions.

ARTICLE 10 CONJOINT(E)

Seules les dépenses effectuées pour le compte d'un membre du Conseil ou d'un employé municipal peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Dans la situation où le conjoint ou la conjointe d'un élu ou d'un employé municipal est présent(e) dans le cadre d'un déplacement, repas ou hébergement faisant l'objet d'un remboursement en vertu du présent règlement, ne peut être remboursée que la partie des frais qui aurait été raisonnablement engagée nonobstant la présence ou non du conjoint ou de la conjointe.

ARTICLE 11 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro 6-2024 abrogeant le règlement numéro 3-2018 et décrétant les tarifs applicables aux frais de déplacement et aux dépenses encourues par les élus et les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.*

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

- Avis de motion, le 1^{er} décembre 2025
- Dépôt du projet de règlement, le 1^{er} décembre 2025
- Adoption du règlement, le 11 décembre 2025
- Avis public de promulgation, le 12 décembre 2025
- Entrée en vigueur, le 12 décembre 2025

M. Mario Rondeau
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

Adoptée

AVIS DE MOTION

- 8. Avis de motion – Projet de Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026

Jonathan Trudel donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le *Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026.*

Le projet de règlement vise à abroger le *Règlement numéro 1-2025 pourvoyant à l'imposition des taxes sur les propriétés immobilières, à l'imposition des compensations et tarifs pour la fourniture de services municipaux, le tout aux fins de l'exercices financier 2025,* et adopter, conformément à la loi, un règlement encadrant l'imposition de taxes, compensations et tarifs pour l'année 2026, le tout suivant les prévisions budgétaires pour l'année 2026.

Le projet de règlement vise également à abroger certains règlements ou articles de règlements relatifs aux compensations des réseaux d'eau potable et d'égouts, en plus d'abroger certaines politiques relatives au service des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire, et plus particulièrement les modalités de tarification du camp de jour estival de la Municipalité.

Donné

DÉPÔT

9. **Dépôt et présentation – Projet de Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026**

Jonathan Trudel dépose le projet de règlement et informe les personnes présentes que ledit projet de règlement est disponible pour consultation sur le site internet de la Municipalité et pour consultation le lendemain de la séance à l'hôtel de ville durant les heures régulières d'ouverture.

Déposé

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

RÈGLEMENT NUMÉRO 13-2025**Projet de Règlement numéro 13-2025 ayant
pour objet de décréter les taux
de taxes foncières et les nouvelles dispositions quant à l'établissement
de la tarification pour financer différents services rendus par
la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercices financier 2026**

ATTENDU	le <i>Règlement numéro 1-2025</i> pourvoyant à l'imposition des taxes sur les propriétés immobilières, à l'imposition des compensations et tarifs pour la fourniture de services municipaux, le tout aux fins de l'exercices financier 2025;
ATTENDU	les prévisions budgétaires pour l'année 2026;
ATTENDU	les dispositions des articles 244.1 et suivants de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> (RLRQ., c. F-2.1);
ATTENDU QU'	une municipalité peut, par l'adoption d'un règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'une tarification;
ATTENDU QU'	il y a lieu d'établir une telle tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026;
ATTENDU QUE	l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue 11 décembre 2025, et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;
ATTENDU QUE	les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au <i>Code municipal du Québec</i> (RLRQ, c. C-27.1);
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par _____ Appuyé par _____ Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents : QUE le <i>Règlement numéro 13-2025</i> ayant pour objet de décréter les taux de taxes foncières et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement étaient ou venaient à être déclarés nuls, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 3 TITRE

Le titre du présent règlement est « Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026 ».

CHAPITRE 2 : TAXATION

ARTICLE 4 TAUX DE TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Pour pourvoir aux paiements des dépenses nécessaires à l'administration de la Municipalité de Saint-Thomas pour l'année 2026, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé les taxes suivantes :

4.1 Taux particulier à la catégorie résiduelle (taux de base)

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie résiduelle (taux de base) est fixé à la somme de 0,3617 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

4.2 Taux particulier à la catégorie des immeubles non résidentiels

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles non résidentiels est fixé à la somme de 0,9296 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

4.3 Taux particulier à la catégorie des immeubles industriels

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles industriels est fixé à 0,9802 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

4.4 Taux particulier à la catégorie des immeubles de six logements ou plus

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles de six logements ou plus est fixé à la somme de 0,3617 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

4.5 Taux particulier à la catégorie des terrains vagues desservis

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des terrains vagues desservis est fixé à la somme de 0,3617 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain vague desservi au sens de la Loi.

4.6 Taux particulier à la catégorie des immeubles agricoles

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles agricoles est fixé à la somme de 0,3617 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

4.7 Taux particulier à la catégorie forestier

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie forestière est fixé à la somme de 0,3617 \$ par cent dollars de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions y érigées, s'il y en a, et sur tous les biens-fonds ou immeubles incorporés auxdits fonds et définis à la Loi.

ARTICLE 5 TAXE SPÉCIALE ET COMPENSATION – RÈGLEMENT NUMÉRO 3-2009

- 5.1 Qu'une taxe spéciale de 0,0288 \$ pour chaque cent dollar d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des immeubles imposables situés dans le secteur numéro 1 identifié à l'Annexe B du Règlement d'emprunt numéro 3-2009 (décrétant la réfection de la conduite d'égout sanitaire et de la voirie affectée par les travaux sur une partie de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny) aux fins de l'article 4 dudit règlement;
- 5.2 Qu'une compensation de 33,52 \$ pour chaque immeuble imposable soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des immeubles imposables situés dans le secteur numéro 2 identifié à l'Annexe B du Règlement d'emprunt numéro 3-2009 (décrétant la réfection de la conduite d'égout sanitaire et de la voirie affectée par les travaux sur une partie de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny) aux fins de l'article 4.1 dudit règlement;
- 5.3 Qu'une taxe spéciale de 0,0076 \$ pour chaque cent dollar d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des immeubles imposables situés dans le secteur numéro 3 identifié à l'Annexe B du Règlement d'emprunt numéro 3-2009 (décrétant la réfection de la conduite d'égout sanitaire et de la voirie affectée par les travaux sur une partie de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny) aux fins de l'article 4.2 dudit règlement;
- 5.4 Qu'une compensation de 17,10 \$ pour chaque immeuble imposable soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des immeubles imposables situés dans le secteur numéro 4 identifié à l'Annexe B du Règlement d'emprunt numéro 3-2009 (décrétant la réfection de la conduite d'égout sanitaire et de la voirie affectée par les travaux sur une partie de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny) aux fins de l'article 4.3 dudit règlement;
- 5.5 Qu'une taxe spéciale de 0,0020 \$ pour chaque cent dollar d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires des immeubles imposables situés dans le secteur numéro 5 identifié à l'Annexe B du Règlement d'emprunt numéro 3-2009 (décrétant la réfection de la conduite d'égout sanitaire et de la voirie affectée par les travaux sur une partie de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny) aux fins de l'article 4.4 dudit règlement;

ARTICLE 6 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT NUMÉRO 3-2010 Qu'une taxe spéciale de 0,005561 \$ par cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au Règlement d'emprunt numéro 3-2010 (décrétant une dépense de 2 164 762 \$ et un emprunt de 2 164 762 \$ pour des travaux de voirie sur une partie

de la rue Joly, sur une partie de la rue Principale, sur la rue des Érables et sur une partie de la rue Voligny).

ARTICLE 7 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT NUMÉRO 5-2018

- 7.1 Qu'une taxe spéciale de 91,20 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au Règlement d'emprunt numéro 5-2018 (décrétant une dépense de 1 094 405 \$ et un emprunt de 1 094 405 \$ pour le prolongement du réseau d'aqueduc sur le rang Saint-Charles) aux fins de l'article 5 dudit règlement;
- 7.2 Qu'une taxe spéciale de 2,10 \$ pour chaque mètre de l'étendu en front des immeubles imposables soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au Règlement d'emprunt numéro 5-2018 (décrétant une dépense de 1 094 405 \$ et un emprunt de 1 094 405 \$ pour le prolongement du réseau d'aqueduc sur le rang Saint-Charles) aux fins de l'article 6 dudit règlement;
- 7.3 Qu'une taxe spéciale de 0,0029 \$ pour chaque mètre carré de la superficie des immeubles imposables soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au Règlement d'emprunt numéro 5-2018 (décrétant une dépense de 1 094 405 \$ et un emprunt de 1 094 405 \$ pour le prolongement du réseau d'aqueduc sur le rang Saint-Charles) aux fins de l'article 7 dudit règlement; et
- 7.4 Qu'une taxe spéciale de 0,0597 \$ pour chaque cent dollar d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au Règlement d'emprunt numéro 5-2018 (décrétant une dépense de 1 094 405 \$ et un emprunt de 1 094 405 \$ pour le prolongement du réseau d'aqueduc sur le rang Saint-Charles) aux fins de l'article 8 dudit règlement.

ARTICLE 8 TAXE SPÉCIALE – RÈGLEMENT NUMÉRO 2-2023

Qu'une taxe spéciale de 0,05877 \$ par cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée des propriétaires des lots assujettis au Règlement numéro 2-2023 (ayant pour but de renflouer le Fonds général pour le paiement d'une dépense en immobilisation au projet d'un secteur donné — station de pompage de la rue des Érables).

ARTICLE 9 COMPENSATION ANNUELLE – RÈGLEMENT NUMÉRO 6-2025

Qu'une compensation annuelle de 0,000 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires des lots assujettis au Règlement numéro 6-2025 (créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas).

ARTICLE 10 COMPENSATION ANNUELLE – RÈGLEMENT NUMÉRO 10-2025

Qu'une compensation annuelle de 0,000 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires des lots assujettis au Règlement numéro 10-2025 (créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas).

CHAPITRE 3 : COMPENSATION ET TARIFICATION DES SERVICES

ARTICLE 11 EAU POTABLE

- 11.1 Est assujettie à une compensation annuelle établie au montant de 113,00 \$ pour toute unité d'évaluation disposant ou susceptible de profiter éventuellement du service de l'aqueduc, avec ou sans bâtiment y érigé, et nonobstant que le raccordement ou non dudit bâtiment, le cas échéant.

- 11.2 Est assujettie à une tarification pour la consommation d'eau potable chaque unité d'occupation égale à la somme des éléments suivants :
- a) un forfait de base, au montant de 134,96 \$, applicable annuellement. Pour tout changement en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours;
 - b) un montant en fonction de la consommation volumétrique durant la période de référence d'une durée approximative d'un an se terminant en novembre 2025 établi de la manière suivante :
 - i) un montant de 0,7553 \$ pour chaque mètre cube d'eau consommé excédant 183 mètres cubes, mais n'excédant pas 383 mètres cubes durant la période de référence;
 - ii) un montant de 0,8308 \$ pour chaque mètre cube d'eau consommé excédant 383 mètres cubes, mais n'excédant pas 583 mètres cubes durant la période de référence;
 - iii) un montant de 0,9063 \$ pour chaque mètre cube d'eau consommé excédant 583 mètres cubes, mais n'excédant pas 1 183 mètres cubes durant la période de référence;
 - iv) un montant de 0,9818 \$ pour chaque mètre cube d'eau consommé excédant 1 183 mètres cubes durant la période de référence.

ARTICLE 12 RÉSEAU D'ÉGOUTS SANITAIRES

- 12.1 Est assujetti à une compensation annuelle établie au montant de 224,50 \$ pour toute unité d'occupation disposant ou susceptible de profiter éventuellement du service des égouts, avec ou sans bâtiment y érigé, et nonobstant que le raccordement ou non dudit bâtiment, le cas échéant.
- 12.2 Pour tout changement en cours d'année, la compensation exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.

ARTICLE 13 MATIÈRES RÉSIDUELLES

- 13.1 Est assujetti à une compensation annuelle pour la collecte des matières résiduelles de chaque unité d'occupation (logement, commerce ou industrie) au taux annuel de 131,00 \$.
- 13.2 Pour tout changement en cours d'année, la compensation exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.
- 13.3 Le nombre de bacs pour les déchets ultimes (bac noir) et les matières putrescibles (bac brun) est un bac d'un volume de 240 L ou 360 L par type par unité d'occupation assujettie à la compensation du présent article.
- 13.4 Tout bac de déchet ultime (bac noir) est aux entiers frais du propriétaire.
- 13.5 Tout propriétaire peut se procurer initialement, remplacer ou faire réparer son bac de matière putrescibles (bac brun) selon les frais suivants :
- | | |
|--|-----------|
| - Bac brun (matières putrescibles) 360 L | 165,00 \$ |
| - Couvercle | 40,00 \$ |
| - Roues et essieu | 40,00 \$ |
- 13.6 En vertu du contrat octroyé par la MRC de Joliette effectif au 1^{er} janvier 2026, l'adjudicataire du contrat, EBI Environnement

inc. a l'obligation de ne ramasser qu'un seul bac roulant par logement lors de la collecte des déchets ultimes.

Tout citoyen ou entreprise peut obtenir la permission de déposer un ou des bacs supplémentaires en bordure de chemin moyennant un coût fixe annuel (révisé annuellement) pour obtenir une vignette d'autorisation obligatoire au taux annuel de **77,80 \$** ou selon les mois restants de l'année civile :

Portion résiduelle de l'année	Tarif vignette
Février à décembre	71,32 \$
Mars à décembre	64,84 \$
Avril à décembre	58,35 \$
Mai à décembre	51,87 \$
Juin à décembre	45,39 \$
Juillet à décembre	38,90 \$
Août à décembre	32,42 \$
Septembre à décembre	25,93 \$
Octobre à décembre	19,45 \$
Novembre à décembre	12,97 \$
Décembre	6,48 \$

ARTICLE 14 MODALITÉS DE PAIEMENT

Avant le 1^{er} mars de chaque année, le greffier-trésorier expédie un compte de taxes à toute personne dont l'unité d'évaluation ou l'établissement d'entreprise est assujetti à une taxe foncière municipale ou à une taxe d'affaires, selon le cas, qui est déjà imposée et qui doit être prélevée au cours de l'exercice visé.

Ce compte peut comprendre d'autres taxes ou compensations municipales devant être payées par le destinataire.

Ce compte de taxes, incluant les tarifs et les compensations, qui atteint 300 \$ et plus, peut être payé en quatre (4) versements égaux et consécutifs, tel que définis ci-après :

- Le premier versement, soit 25 % du compte soumis, est payable le ou avant le 18 mars 2026;
- Le deuxième versement, soit 25 % du compte soumis, est payable le ou avant le 27 mai 2026;
- Le troisième versement, soit 25 % du compte soumis, est payable le ou avant le 5 août 2026;
- Le quatrième et dernier versement, soit 25 % du compte soumis, est payable le ou avant le 14 octobre 2026.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échü est alors exigible.

ARTICLE 15 TAUX D'INTÉRÊTS

Que le taux d'intérêt annuel soit fixé à quinze pour cent (15,00 %) et qu'il soit chargé le 31^e jour après la date de l'envoi de tout compte ou après la date d'échéance de chaque versement ou compte dû.

Tout compte dont le montant est inférieur à trois cents dollars (300 \$) est dû le 30^e jour de la mise à la poste de la demande de paiement des taxes et le propriétaire ou le responsable du paiement des taxes ne peut bénéficier de la possibilité de payer en quatre (4) versements, comme le prévoit le *Règlement sur le paiement des taxes foncières municipales en plusieurs versements* (RLRQ, c. F-2.1, r.6.1).

Le greffier-trésorier peut immédiatement entamer les procédures prévues par la Loi pour pourvoir au paiement du compte annuel si celui-ci n'a pas été payé selon les échéances prescrites.

ARTICLE 16 FRAIS D'ADMINISTRATION

Des frais d'administration de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par effet sont exigés pour chaque effet retourné par une institution financière.

ARTICLE 17 APPLICATION

Toute personne à qui la Municipalité de Saint-Thomas rend l'un des services mentionnés aux articles dudit règlement, doit acquitter les frais y prévus et, le cas échéant, les frais d'administration qui pourraient s'appliquer.

De plus, si la Municipalité est dans l'obligation d'intervenir d'urgence lors d'un événement hors de son contrôle, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

ARTICLE 18 GRILLES DE TARIFICATION DES SERVICES

Les frais exigibles prévus au présent règlement s'additionnent les uns aux autres lorsque la Municipalité rend plus d'un des services qui y sont mentionnés.

Les services sont payables lors de la demande de paiement ou dans un délai de trente (30) jours de la date de facturation par la personne qui les a reçus. Si le montant n'est pas totalement acquitté dans le délai prescrit, des frais d'administration d'un taux équivalant au taux d'intérêt décrété par le conseil municipal en vertu de l'article 981 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) s'appliquent.

Tous les montants figurant au présent règlement n'incluent pas les taxes de vente pouvant s'appliquer en vertu de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*, (RLRQ c T-0.1) et la *Loi sur la taxe d'accise*, (LRC 1985, c. E-15).

Pour l'application de la présente section, est considéré comme « résident » toute personne domiciliée ou ayant une propriété où elle demeure y de façon habituelle (p. ex. résidence secondaire) sur le territoire de Saint-Thomas.

Aux fins d'application du présent règlement, les grilles de tarification des services en font partie intégrante.

Des frais sont exigibles selon les grilles ci-après et cette liste est non limitative :

GRILLE 1 – ADMINISTRATION		
ORGANISMES ACCRÉDITÉS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS		
Sont éligibles aux tarifs préférentiels les organismes sans but lucratif accrédités selon les critères d'admissibilité de la <i>Politique de soutien aux organismes sans but lucratif</i> (OSBL).		
L'accès gratuit aux salles pour les OSBL accrédités est subordonné à ce que les locaux ne soient pas autrement réservés.		
Salle Saint-Joseph – Grande salle		SANS FRAIS
Salle Saint-Joseph – Sous-sol		SANS FRAIS
Centre communautaire – Grande salle		SANS FRAIS
Centre communautaire – Petite salle (heures d'ouverture du service des Loisirs et de la Culture)		SANS FRAIS
LOCATION DE SALLES		
La location de salle inclus les frais de ménage obligatoire. Le locataire est responsable de récupérer les clés à la Municipalité, durant les heures d'ouverture régulières et avant la date de la location. La Municipalité se réserve le droit d'exiger un dépôt remboursable au montant de 300,00 \$		
Salle Saint-Joseph – Grande salle	Résident / propriétaire (personne physique)	376,00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	432,00 \$
	Autre / Non-résident	488,00 \$
Salle Saint-Joseph – Sous-sol	Résident / propriétaire (personne physique)	304,00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	350,00 \$
	Autre / Non-résident	396,00 \$
Centre communautaire – Grande salle	Résident / propriétaire (personne physique)	242,00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	279,00 \$
	Autre / Non-résident	315,00 \$
Centre communautaire – Petite salle	Résident / propriétaire (personne physique)	194,00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	223,00 \$
	Autre / Non-résident	252,00 \$
Frais supplémentaires	Micro / Projecteur / Écran	25,00 \$ / unité
FUNÉRAILLES		
Toutes les salles (démontage et ménage inclus)		275,00 \$
PRÊT DE CLÉS		
Dépôt exigé pour tout prêt de clés lors d'une location		25,00 \$
INSTALLATIONS ET PLATEAUX SPORTIFS		
(Selon les conditions météo, le respect des règlements en vigueur et les heures d'ouverture des parcs et espaces verts)		
Terrain de baseball – Terrain des loisirs	Partie (lignage et entretien non inclus)	65,00 \$
	Saison – Ligue avec entretien (1 soir / semaine, du lundi au jeudi, min. 15 sem.)	180 \$ / soir / sem.
	Saison – Ligue sans entretien (incluant machine à lignage et craie) (1 soir / semaine, du lundi au jeudi, min. 15 sem.)	75 \$ / soir / sem.
	Tournoi* (1 entretien de départ le vendredi matin)	450 \$
	Entretien supplémentaire	150 \$
	Location machine à lignage et poudre de craie	12 \$
	* Du vendredi soir au dimanche inclusivement, avec accès à la cabane et au réfrigérateur	

GRILLE 1 – ADMINISTRATION		
Dôme – Installation polyvalente	Résident (personne physique)	50,00 \$ / heure (minimum 3 heures)
	Non résident (personne physique)	75,00 \$ / heure (minimum 3 heures)
	Tarif corporatif	750,00 \$ / jour
Dôme – Frais supplémentaires	Table	10,00 \$ / unité
	Chaise	2,00 \$ / unité
	Scène – semaine	250,00 \$
	Scène – fin de semaine	400,00 \$
	Vidange toilette chimique	90,00 \$
Terrains de tennis (2) – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Terrains de soccer (4) – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Terrain de basketball (1) – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Terrain de volleyball (1) – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Butte à glisser – Terrain des loisirs (prêt de matériel sous certaines conditions)	SANS FRAIS	
Skatepark – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Pumptrack – Terrain des loisirs	SANS FRAIS	
Piscine municipale – Terrain des loisirs (printemps / été – ouverte à tous)	SANS FRAIS	
Piscine municipale – Terrain des loisirs (réservation privée – des frais supplémentaires peuvent s’appliquer)	Résident (personne physique)	75,00 \$ / heure (minimum 2 heures)
	Non résident (personne physique)	90,00 \$ / heure (minimum 2 heures)
Terrains de pétanque – Parc de l’Amitié (le Club Fadoq Gerbe d’Or gère la ligue de pétanque)	SANS FRAIS	
Patinoire de quartier – Parc Henri-Mondor (patinage libre seulement – entretien bénévole)	SANS FRAIS	
EFFET RETOURNÉ PAR UNE INSTITUTION FINANCIÈRE		
Frais par effet	25,00 \$	
TRANSCRIPTION, REPRODUCTION, TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS DÉTENUS PAR LA MUNICIPALITÉ		
Les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission d’un document et de renseignements personnels détenus par la Municipalité sont assujettis au règlement sur les frais exigibles de la <i>Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (chapitre A-2, 1, r.3) (Section II Documents détenus par les organismes municipaux).		
FICHE D’ÉVALUATION, DÉTAIL DES TAXES ET CONFIRMATION DE TAXES		
Les frais exigibles pour obtenir une fiche d’évaluation, le détail des taxes et une confirmation de taxes sont assujettis à la tarification établie par la compagnie PG Solutions adoptée par résolution selon la catégorie d'utilisateur (professionnel, entreprise ou public) du service d'Unité d'évaluation en ligne. Seuls des reçus de paiement sont fournis, sur demande, gratuitement aux citoyens.		
SERVICE DU GREFFE		
Services tarifés	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Frais de recherche et autres frais reliés à la préparation de dossier préalablement à la procédure de recouvrement dans le cadre de vente pour défaut de paiement de taxes	Coût réel majoré de 10 % à titre de frais administratifs	N/A
Frais applicables pour les différentes étapes de la procédure de recouvrement dans le cadre de vente pour défaut de paiement de taxes (courriers recommandés, huissiers, services de recouvrement et d'enquête)	250 \$ par immeuble apparaissant sur la résolution approuvant l'état des immeubles en défaut de paiement de taxes	N/A

GRILLE 2 – SÉCURITÉ PUBLIQUE	
SERVICES CONTRE LES INCENDIES	
Règlements en vigueur (8-2008, 9-2008 et 6-2023) et Entente intermunicipale de services en matière de protection contre les incendies avec la Ville de Saint-Charles-Borromée 2019-2028 (dossier 502-101)	Frais applicables pour les interventions des services contre les incendies selon les tarifs des règlements et ententes en vigueur
LICENCES POUR CHIENS	
Tarif annuel pour une licence de chien (licence valide du 1 ^{er} septembre au 31 août)	35,00 \$
Frais de retard de plus de six (6) mois (1 ^{er} mars au 31 août)	70,00 \$
Licence de chien guide ou d'assistance	SANS FRAIS
Remplacement de licence (duplicata)	8,00 \$
Tarif pour licence de chenil – quatre (4) chiens et plus (licence valide du 1 ^{er} septembre au 31 août)	300,00 \$ et 35,00 \$ / chien non destiné à la vente
CHIENS ERRANTS SOUS CONTRÔLE DU CONTRÔLEUR ANIMALIER	
Les premiers 72 heures (3 jours)	FRAIS DU CONTRÔLEUR CANIN
Par journée subséquente (tarif établi selon la race et les besoins spécifiques de l'animal. Tous les frais de prise en charge sont susceptibles de s'ajouter à ce tarif.)	FRAIS DU CONTRÔLEUR CANIN

GRILLE 3 – TRAVAUX PUBLICS		
VOIRIE, RÉSEAUX D'AQUEDUC ET D'ÉGOUTS		
Cette liste est non limitative. En cas de divergence entre un tarif prévu au présent règlement et celui prévu à tout autre règlement en vigueur, le plus élevé des deux montants s'applique. Les frais applicables et exigibles pour des travaux exécutés en voirie, aqueduc et égouts par les employés et avec les équipements municipaux, se résument ainsi : <ul style="list-style-type: none">- Taux horaires réguliers ou majorés des employés municipaux;- Frais d'administration de 15 % (de façon générale, inclut les avantages sociaux et autres coûts pour l'employeur, ainsi que les frais liés à l'utilisation des équipements municipaux.)- Coût net des matériaux, incluant les taxes applicables;- Coût net de location d'équipement, incluant les taxes applicables;- Coût net de services en sous-traitance, incluant les taxes applicables.		
SERVICES D'INTERVENTION		
Services tarifés	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Toute personne exigeant un déplacement urgent d'une équipe du service des Travaux publics en dehors des heures ouvrables se verra facturer, plus des frais applicables et exigibles, des frais de déplacement équivalant à une heure pour l'aller et une heure pour le retour.	Coût réel	Taxes en sus Concerne seulement les interventions au bénéfice d'un citoyen ou d'un immeuble en dehors des heures ouvrables. Les interventions au bénéfice de la collectivité sont sans frais.
RÉFECTION DE TROTTOIRS ET BORDURES		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Étude de la demande	50,00 \$	N/A
Démolition et construction d'un nouveau trottoir ou d'une nouvelle bordure (en tout ou en partie)	Coût réel Payable à l'avance selon l'estimation	
RACCORDEMENT AUX SERVICES PUBLICS		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Permis de branchement (traitement de la demande, analyse et frais d'inspection)	100,00 \$	N/A
Raccordement d'un seul service (p. ex. : conduite d'aqueduc municipal) – moins de dix (10) mètres (distance mesurée entre le centre de la conduite principale et la limite de l'emprise	Coût réel moyennant un dépôt de 3 000 \$	N/A
Raccordement d'un seul service (p. ex. : conduite d'aqueduc municipal) – dix (10) mètres et plus (distance mesurée entre le centre de la conduite principale et la limite de l'emprise	Coût réel moyennant un dépôt de 4 000 \$	N/A

GRILLE 3 – TRAVAUX PUBLICS		
Raccordement de deux services (p. ex. : aqueduc et égouts sanitaires) – moins de dix (10) mètres (distance mesurée entre le centre de la conduite principale et la limite de l'emprise)	Coût réel moyennant un dépôt de 4 000 \$	N/A
	Coût réel moyennant un dépôt de 5 000 \$	N/A
Raccordement de deux services (p. ex. : aqueduc et égouts sanitaires) – dix (10) mètres et plus (distance mesurée entre le centre de la conduite principale et la limite de l'emprise)		
TRAVAUX CONCERNANT LA BOÎTE DE SERVICE (AQUEDUC)		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Ouverture ou fermeture de la boîte de service d'aqueduc à la demande du requérant, durant les heures régulières	Gratuit	N/A
Ouverture ou fermeture de la boîte de service d'aqueduc à la demande du requérant, en dehors des heures régulières	250,00 \$	N/A
Localisation et identification de la boîte de service	Gratuit	S'effectue uniquement durant les heures régulières
Ajustement ou réparation de la boîte de service	Gratuit	S'effectue uniquement durant les heures régulières
Déplacement de la boîte de service	Coût réel moyennant un dépôt de 4 000 \$	S'effectue uniquement durant les heures régulières
TRAVAUX DANS L'EMPRISE PUBLIQUE		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Étude de la demande	50,00\$	N/A
Tous les autres travaux effectués dans l'emprise publique à la demande du requérant	Coût réel moyennant un dépôt équivalent à l'estimation	S'effectue uniquement durant les heures régulières
AUTRES TRAVAUX		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Tous les autres travaux effectués par le service des Travaux publics et non prévus expressément dans le présent règlement	Coût réel moyennant un dépôt équivalent à l'estimation	N/A
Déplacement d'une borne d'incendie	Coût réel moyennant un dépôt de 5 000 \$	S'effectue uniquement durant les heures régulières
DOMMAGES ET URGENCES		
Service tarifé	Tarif	Stipulations particulières (le cas échéant)
Dommages causés à la propriété de la Municipalité	Coût réel majoré de 10 % à titre de frais administratifs	N/A

GRILLE 4 – LOISIRS ET CULTURE	
BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE	
Abonnement annuel résident	SANS FRAIS
Abonnement annuel non-résident	40,00 \$
PROGRAMMATION DES LOISIRS, COURS ET ACTIVITÉS	
Programmation des loisirs telle que diffusée (hiver, printemps, été et automne) Résident (peu importe l'âge)	coût réel marginal de l'activité, diminué de 20 %
Programmation des loisirs telle que diffusée (hiver, printemps, été et automne) Non-résident (peu importe l'âge)	coût réel marginal de l'activité, majoré de 20 %
Toute autre modalité sera inscrite dans la publication de la programmation des loisirs. Applicable à compter de la programmation du Printemps 2026. Aucune autre réduction n'est applicable.	
La Municipalité se réserve le droit d'annuler les activités. Le cas échéant, un remboursement total des frais d'inscription sera effectué. Une fois débutées, les activités sont non remboursables.	

GRILLE 4 – LOISIRS ET CULTURE				
CAMP DE JOUR				
Contribution municipale		55 % des coûts réels		
Frais d'inscription non remboursable		35,00 \$		
Frais hebdomadaires SANS service de garde (incluant les frais d'inscription)				
Nombre de semaines	Premier enfant	Deuxième enfant (-15 %)	Troisième enfant (-20 %)	Quatrième enfant (-25 %)
1	143,00 \$	127,00 \$	121,00 \$	116,00 \$
2	251,00 \$	219,00 \$	208,00 \$	197,00 \$
3	359,00 \$	311,00 \$	294,00 \$	278,00 \$
4	467,00 \$	403,00 \$	381,00 \$	359,00 \$
5	576,00 \$	494,00 \$	467,00 \$	440,00 \$
6	684,00 \$	586,00 \$	554,00 \$	521,00 \$
7	792,00 \$	678,00 \$	640,00 \$	603,00 \$
Semaine 8 (camp spécialisé)	900,00 \$	770,00 \$	727,00 \$	684,00 \$
Frais hebdomadaires AVEC service de garde (incluant les frais d'inscription)				
Nombre de semaines	Premier enfant	Deuxième enfant (-15 %)	Troisième enfant (-20 %)	Quatrième enfant (-25 %)
1	163,00 \$	144,00 \$	137,00 \$	131,00 \$
2	291,00 \$	253,00 \$	240,00 \$	227,00 \$
3	419,00 \$	362,00 \$	342,00 \$	323,00 \$
4	547,00 \$	471,00 \$	445,00 \$	419,00 \$
5	676,00 \$	579,00 \$	547,00 \$	515,00 \$
6	804,00 \$	688,00 \$	650,00 \$	611,00 \$
7	932,00 \$	797,00 \$	752,00 \$	708,00 \$
Semaine 8 (camp spécialisé)	1 060,00 \$	906,00 \$	855,00 \$	804,00 \$
MODALITÉS PARTICULIÈRES APPLICABLES AU CAMP DE JOUR				
Les frais du camp de jour doivent être payés en totalité à l'inscription ou en trois (3) versements dont les paiements doivent respecter les modalités suivantes : <ul style="list-style-type: none">• 50 % à l'inscription• 25 % au plus tard le 17 mai 2025, et• 25 % au plus tard le 7 juin 2025				
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE CAMP DE JOUR				
<ul style="list-style-type: none">• Du 1^{er} avril au 17 mai : remboursement à 100 % moins les frais d'inscriptions non-remboursables• Du 18 mai au 7 juin : remboursement à 50 % moins les frais d'inscription non remboursables• Du 8 au 21 juin : remboursement de 20 % moins les frais d'inscriptions non remboursables• À partir du 22 juin : aucun remboursement				
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT D'ACTIVITÉS SPORTIVES OU CULTURELLES OFFERTES HORS TERRITOIRE				
Mois de 18 ans	Remboursement de 40 % du montant déboursé pour l'année en cours jusqu'à un maximum de 250 \$ selon les critères d'admissibilité de la <i>Politique de remboursement d'activités sportives ou culturelles offertes hors territoire</i> , rétroactivement au 1 ^{er} janvier 2026 (Voir ANNEXE A).			
Étudiants de 18 à 25 ans	Remboursement de 30 % du montant déboursé pour l'année en cours jusqu'à un maximum de 200 \$ selon les critères d'admissibilité de la <i>Politique de remboursement d'activités sportives ou culturelles offertes hors territoire</i> , rétroactivement au 1 ^{er} janvier 2026 (Voir ANNEXE A).			
60 ans et plus	Remboursement de 30 % du montant déboursé pour l'année en cours jusqu'à un maximum de 200 \$ selon les critères d'admissibilité de la <i>Politique de remboursement d'activités sportives ou culturelles offertes hors territoire</i> , rétroactivement au 1 ^{er} janvier 2026 (Voir ANNEXE A).			

GRILLE 5 – URBANISME ET ENVIRONNEMENT	
SERVICES RENDUS ET DÉPÔT DE DEMANDE AU CONSEIL	
CPTAQ - Demande d'appui seule	200,00 \$
CPTAQ - Demande d'appui, dossier complet et formulaires	500,00 \$
Demande de recherche dans les archives et copie du dossier	30,00 \$
POLITIQUE DE SUBVENTIONS ENVIRONNEMENTALES	
Remboursement variable pouvant atteindre 50 % du montant déboursé, jusqu'à un maximum de 100 \$ par subvention. Consultez les modalités et critères d'admissibilité à la Politique de subventions environnementales (voir ANNEXE B).	
Couches lavables et réutilisables	50 % du coût d'achat pour un montant maximal de 100 \$ / enfant, à vie
Produits d'hygiène lavables et réutilisables	50 % du coût d'achat pour un montant maximal de 100 \$ / personne, à vie
Toilettes à faible débit	Montant maximal de 200,00 \$ / immeuble
Récupérateurs d'eau de pluie	Montant maximal de 50,00 \$ / immeuble

ARTICLE 19 ANNEXES

Les Annexes font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 20 ABROGATION

Le Règlement numéro 13-2025 ayant pour objet de décréter les taux de taxes et les nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Saint-Thomas pour l'exercice financier 2026 abroge et remplace :

- le *Règlement numéro 1-2025 pourvoyant à l'imposition des taxes sur les propriétés immobilières, à l'imposition des compensations et tarifs pour la fourniture de services municipaux, le tout aux fins de l'exercices financier 2025;*
- le *Règlement numéro 217 établissant les tarifs applicables pour le service d'égout et ses amendements;*
- les articles 47 a) et 47 b) du *Règlement numéro 4-1997 concernant la régie et l'administration du réseau en eau potable de la municipalité de Saint-Thomas;*
- la Politique de tarification aux activités de loisirs, de la culture et de la vie communautaire;
- la Politique de remboursement d'activités hors territoire;
- les Politiques administratives au camp de jour;
- les résolutions numéros :358-2011
369-2016
062-2022
063-2023
157-2023
239-2023
060-2024
140-2024

ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 11 décembre 2025
Dépôt du projet de règlement, le 11 décembre 2025
Adoption du règlement, le
Avis public de promulgation, le
Entrée en vigueur, le

M. Mario Rondeau
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE A
POLITIQUE DE REMBOURSEMENT D'ACTIVITÉS SPORTIVES OU
CULTURELLE OFFERTES HORS TERRITOIRE
EN VIGUEUR LE 1^{ER} JANVIER 2026

1. Objet

Le service des Loisirs et de la Culture de la Municipalité de Saint-Thomas est responsable de la prestation de tous les services municipaux en loisirs et culture sur le territoire de la municipalité.

La Municipalité de Saint-Thomas souhaite soutenir financièrement une partie des frais d'inscriptions encourus par un résident pour des activités sportives ou culturelles offertes hors de son territoire et s'adressant à une clientèle spécifique.

2. Admissibilité

Pour être admissible à la subvention, la personne doit :

- être domiciliée sur le territoire de la municipalité de Saint-Thomas;
- avoir l'âge ou être en voie d'atteindre l'âge admissible à la date du premier cours; et
- être inscrite à une activité reconnue par la Municipalité.

3. Clientèle visée

Pour être admissible à la subvention, la personne doit, selon le cas :

- être âgée de moins de 18 ans;
- être âgée entre 18 et 25 ans ET être aux études postsecondaires à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu;
- avoir atteint l'âge de 60 ans.

4. Activités sportives ou culturelles

4.1 Éligibilité

Pour être éligible à la subvention par celui qui la pratique, l'activité sportive ou culturelle :

- ne doit pas être dispensée par la Municipalité de Saint-Thomas dans le cadre de sa programmation des loisirs en cours et pour la catégorie d'âge concernée;
- être dispensée par un instructeur, un organisme, une entreprise ou une autre municipalité;
- être dispensée au Québec.

4.2 Activité exclues

Sont expressément exclues, les sports, activités et cours :

- 4.2.1 offerts par une autre ville ou municipalité, ou par un organisme alors qu'ils sont offerts par la Municipalité de Saint-Thomas ou l'un de ses organismes mandataires (p. ex. : ABDA, FADOQ, etc.);
- 4.2.2 dispensés par une personne liée à la personne la pratiquant ou se déroulant dans l'immeuble d'une personne liée à la personne la pratiquant.

Pour l'application de la présente politique, une personne est liée à une autre si elle l'est au sens de l'article 19 de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3).
- 4.2.3 individuels, ponctuels ou ne s'adressant pas au public.
- 4.2.4 à vocation religieuse ou spirituelle.
- 4.2.5 à pratique libre (golf, ski libre, cinéma, etc.).
- 4.2.6 dispensés dans le cadre de programmes « Sport-Étude » ou « Art-Étude » offerts par les différents établissements d'enseignement ou dans le cadre d'activités parascolaires.
- 4.2.7 en lien avec le parachutisme, le bungee, les parcs d'attraction, ou autre activité similaire.

- 4.2.8 dispensés dans le cadre d'un séjour dans un camp de jour ou une colonie de vacances.
- 4.2.9 de compétition, professionnels, d'excellence, d'élite ou de haut niveau;

4.3 Activités reconnues et éligibles

Dans le cadre de la présente politique, la Municipalité de Saint-Thomas reconnaît, entre autres, et dispensées selon des formations ou associations reconnues, les sports, activités et cours suivants :

- Danse;
- Art, Dessin, Sculpture, Peinture;
- Musique, Chant, Orchestre symphonique, Corps de tambours et clairons, Chorale;
- Sportives et physiques;
- Arts martiaux;
- Gymnastique;
- Football;
- Hockey;
- Patinage artistique;
- Baseball;
- Natation;
- Ski;
- Golf;
- Soccer;
- Kinball;
- Scouts / Éclaireurs / Jeannettes;
- Équitation;

Cette liste est non limitative et peut être modifiée sans préavis.

Le service des Loisirs et de la Culture se réserve le droit de valider la qualité des organismes ou associations avant l'acceptation d'une demande d'aide financière.

5. Aide financière

- 5.1 Dans le cas d'un étudiant âgé de 18 à 25 ans ou d'un adulte de 60 ans et plus, le remboursement est de trente pour cent (30 %) du montant déboursé jusqu'à un maximum de deux cents dollars (200 \$) par personne, par année.
- 5.2 Dans le cas d'un enfant âgé de moins de 18 ans, le remboursement est de quarante pour cent (40 %) du montant déboursé jusqu'à un maximum de deux-cent-cinquante dollars (250 \$) par enfant, par année.

6. Mode de remboursement

- 6.1 Toute personne qui souhaite se prévaloir de cette aide financière devra acquitter en totalité les frais d'inscription pour l'activité, puis compléter le formulaire de remboursement prévu à cette fin, disponible au bureau municipal.
- 6.2 Aucune contribution directe à l'organisme dispensataire ou association ne sera effectuée.

7. Période d'admissibilité

La période annuelle d'admissibilité est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Les montants non utilisés ne peuvent être accumulés et reportés d'une année à l'autre.

8. Délai pour produire la demande

Les demandes seront traitées dans un délai de trente (30) jours ouvrables par la Municipalité, suivant les dates de tombées suivantes :

- 31 mars
- 31 octobre

9. Versement de l'aide financière

Le montant sera versé suivant l'adoption des comptes à payer par le conseil municipal lors d'une séance.

Un chèque sera ensuite posté à l'adresse du réclamant ou, le cas échéant, versé par dépôt direct.

10. Frais admissibles

Le calcul du remboursement sera effectué sur le montant total du reçu fourni et représentant les frais d'inscription.

Les frais d'acquisition de matériel pour l'activité, de transport, de nourriture, les droits d'adhésion, droits d'entrée et tous autres frais similaires ne sont pas admissibles.

11. Conditions obligatoires pour le traitement de la demande

- Le requérant doit annexer au formulaire de remboursement la copie du reçu d'inscription de l'activité détaillant la date d'émission, le nom de l'activité, le nom du participant, le dispensaire, la session de cours ou saison d'activité et le montant payé;
- Fournir une preuve de résidence (permis de conduire, compte de taxe, facture de services récentes — Hydro-Québec, télécommunications: Vidéotron, Bell, etc.). Une fois la demande reçue, toute preuve sera détruite;
- Remettre le formulaire dûment complété par le réclamant (parent ou tuteur) à la direction du service des Loisirs et de la Culture :
 - Au service des Loisirs et de la Culture (situé au 2^e étage du Centre communautaire, 941, rue Principale, Saint-Thomas;
 - Dans la chute à livre de la bibliothèque Jacqueline-Plante (située au sous-sol du Centre communautaire, 941, rue Principale, Saint-Thomas;
 - Par courriel à direction.loisirs@saintthomas.qc.ca
 - À la réception de l'hôtel de ville située au 1240, route 158, Saint-Thomas.

12. Dispositions particulières

Tout solde dû et exigible par le service des Loisirs et de la Culture, pour quelque raison que ce soit, devra être acquitté afin d'être admissible à une demande d'aide financière dans le cadre de cette politique.

13. Reçus ou pièces justificatives

Les reçus transmis avec le formulaire de demande de remboursement ne seront pas retournés. Le requérant devra donc prévoir un duplicata de ces reçus pour sa déclaration fiscale, le cas échéant.

14. Entrée en vigueur

La présente politique s'appliquera rétroactivement au 1^{er} janvier 2026.

15. Abrogation

Cette politique abroge la Politique de remboursement d'activités hors territoire.

16. Révision

La présente politique sera révisée annuellement ou au besoin.

ANNEXE B

POLITIQUE DE SUBVENTIONS ENVIRONNEMENTALES

EN VIGUEUR LE 1^{ER} JANVIER 2026

1. Récupérateurs d'eau de pluie

1.1 Aide financière et conditions d'admissibilité

- L'immeuble doit être situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Thomas et avoir un bâtiment y érigé;
- L'immeuble doit être desservi par l'aqueduc ou par un ouvrage de prélèvement d'eau individuel (puits), en plus d'être muni de gouttières;
- Le requérant est propriétaire de l'immeuble;
- L'immeuble ne dispose d'aucun récupérateur d'eau de pluie;
- Le récupérateur d'eau de pluie doit être installé en cours arrière ou latérale et doit être de couleur sobre;
- Fournir une copie de la facture comprenant le nom ou le numéro du modèle, le prix ainsi que le nom et les coordonnées du détaillant;
- Remplir le formulaire de demande de subvention dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'achat du récupérateur et en remettre une copie à la Municipalité;

1.2 Inspection et suivi

Le propriétaire doit fournir une photo numérique de la gouttière avant l'installation et une photo numérique du récupérateur d'eau de pluie en place.

Le propriétaire doit en tout temps permettre l'accès au bâtiment principal afin que la Municipalité puisse vérifier le respect des conditions de la présente politique.

Advenant le cas où, lors d'une inspection effectuée par un représentant de la Municipalité, le récupérateur d'eau de pluie ne serait pas installé selon les conditions de la présente politique, la Municipalité se réserve le droit d'exiger le remboursement complet du montant déboursé par celle-ci.

1.3 Articles admissibles

Seuls les récupérateurs d'eau de pluie spécifiquement conçus à cette fin sont admissibles à la présente aide financière. Ils doivent notamment être conçus pour être raccordés aux gouttières, être munis d'un filtre ainsi que d'un robinet.

1.4 Dépôt de la demande

La demande peut être soumise en personne, par la poste ou par courriel, à la Municipalité de Saint-Thomas. Il est important de joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Demande de subvention à l'achat d'un récupérateur d'eau de pluie

Municipalité de Saint-Thomas
1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0
Courriel : reception@saintthomas.qc.ca

1.5 Subvention et modalités de versement

Le montant de la subvention à l'achat d'un récupérateur d'eau de pluie correspond au coût d'acquisition de celui-ci, incluant les taxes, jusqu'à un maximum de 50 \$. Un seul récupérateur d'eau de pluie par immeuble peut faire l'objet d'une telle demande. L'aide financière est versée par chèque, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt de la demande, si celle-ci est jugée conforme.

2. Toilettes à faible débit

2.1 Aide financière et conditions d'admissibilité

- L'immeuble doit être situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Thomas et avoir un bâtiment y érigé;

- L'immeuble doit être desservi par l'aqueduc ou par un ouvrage de prélèvement d'eau individuel (puits ou prise d'eau);
- Le bâtiment principal doit avoir été construit avant le 1^{er} janvier 2016;
- Le requérant est propriétaire de l'immeuble;
- La toilette à remplacer (avant les travaux) consomme plus de six (6) litres d'eau par chasse;
- Fournir une copie de la facture comprenant le nom et le numéro du modèle, le prix ainsi que le nom et les coordonnées du détaillant;
- Remplir le formulaire de demande de subvention dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'achat de la toilette et en remettre une copie à la Municipalité;

2.2 Inspection et suivi

Le propriétaire doit fournir une photo numérique de la toilette en place avant le changement et une photo numérique de la toilette à faible débit d'eau en place, après le changement. Le propriétaire doit en tout temps permettre l'accès au bâtiment principal afin que la Municipalité puisse vérifier le respect des conditions d'admissibilité.

Advenant le cas où, lors d'une inspection effectuée par un représentant de la Municipalité, la toilette à faible débit ne serait pas installée selon les conditions de la présente politique, la Municipalité se réserve le droit d'exiger le remboursement complet du montant déboursé par celle-ci.

2.3 Articles admissibles

Seules les toilettes neuves répondant à la certification *WaterSense* ou *MaP* pour « Maximum Performance Testing Program » sont admissibles.

2.4 Dépôt de la demande

La demande peut être soumise en personne, par la poste ou par courriel, à la Municipalité de Saint-Thomas. Il est important de joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Demande de subvention à l'achat de toilette de faible débit

Municipalité de Saint-Thomas

1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0

Courriel : reception@saintthomas.qc.ca

2.5 Subvention et modalités de versement

Le montant de la subvention à l'achat d'une toilette à faible débit correspond au coût d'acquisition de celle-ci, incluant les taxes de vente, jusqu'à un maximum de 100 \$.

La subvention ne vise que la toilette et non les accessoires ou pièces pour sa réparation (p. ex. beigne de cire, quincaillerie, raccords, etc.).

Un maximum de deux (2) toilettes à faible débit par immeuble peut faire l'objet d'une telle demande.

Un propriétaire détenant plusieurs immeubles peut faire une demande pour différents immeubles jusqu'à un maximum de cinq (5) toilettes. L'aide financière est versée par chèque, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt de la demande, si celle-ci est jugée conforme.

3. Couches lavables et réutilisables

3.1 Aide financière et conditions d'admissibilité

- Le requérant doit être domicilié sur le territoire de la Municipalité de Saint-Thomas;
- Le requérant est le parent ou le tuteur de l'enfant de moins de 18 mois visé par la subvention;
- La demande de subvention peut quant à elle être présentée au plus tôt 6 mois précédant la naissance de l'enfant, et au plus tard 12 mois après l'achat des produits admissibles.
- Fournir une copie de la facture comprenant le nom de l'article, le prix ainsi que le nom et les coordonnées du détaillant;

- Fournir une preuve de naissance et de lien avec l'enfant (ex. certificat de naissance);
- L'aide financière est accordée sous réserve du montant disponible au budget attribué annuellement à cette politique, par la Municipalité.

3.2 Articles admissibles

Les produits lavables et réutilisables neufs ou de seconde main suivants, achetés dans un commerce, sont admissibles à la subvention :

- les couches;
- les couches pour la baignade;
- les couvre-couches et les insertions (selon le ratio admissible);
- les feuillets.

Ne sont pas admissibles à la subvention :

- les achats entre particuliers;
- les produits admissibles fabriqués par un particulier;
- les bons de commande;
- les produits jetables ou non réutilisables.

3.3 Dépôt de la demande

La demande peut être soumise en personne, par la poste ou par courriel, à la Municipalité de Saint-Thomas. Il est important de joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Demande de subvention à l'achat de couches lavables

Municipalité de Saint-Thomas
1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0
Courriel : reception@saintthomas.qc.ca

3.4 Subvention et modalités de versement

Le montant de la subvention est de 50 % des frais, jusqu'à un maximum de 100 \$ par enfant, à vie.

L'aide financière est versée par chèque, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt de la demande, si celle-ci est jugée conforme.

4. Produits d'hygiène lavables et réutilisables

4.1 Aide financière et conditions d'admissibilité

- Le requérant doit être domicilié sur le territoire de la municipalité de Saint-Thomas;
- Dans le cas où le requérant est le parent ou le tuteur de l'enfant de moins de 14 ans, une preuve de filiation doit être fournie;
- Fournir une copie de la facture comprenant le nom de l'article, le prix ainsi que le nom et les coordonnées du détaillant;

4.2 Articles admissibles

Les produits d'hygiène **lavables et réutilisables** neufs ou de seconde main suivants, achetés dans un commerce et commercialisés comme étant des produits d'hygiène lavables, sont admissibles à la subvention :

- les serviettes hygiéniques;
- les culottes menstruelles;
- les coupes menstruelles;
- les tampons démaquillants;
- les coussinets d'allaitement.

Ne sont pas admissibles à la subvention :

- les accessoires pour produits d'hygiène (pochettes de transport, sacs, étuis, détersif, etc.);
- les achats entre particuliers;
- les produits admissibles fabriqués par un particulier;
- les bons de commande;
- les produits jetables ou non réutilisables;
- les taxes.

4.3 Dépôt de la demande

La demande peut être soumise en personne, par la poste ou par courriel, à la Municipalité de Saint-Thomas. Il est important de joindre toutes les pièces justificatives demandées.

Demande de subvention à l'achat de produits d'hygiène lavables

Municipalité de Saint-Thomas
1240, route 158, Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0
Courriel : reception@saintthomas.qc.ca

4.4 Subvention et modalités de versement

Le montant de la subvention est de 50 % des frais, jusqu'à un maximum de 100 \$ par personne à vie.

L'aide financière est versée par chèque, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt de la demande, si celle-ci est jugée conforme.

5. Responsabilité municipale

La Municipalité ne fait aucune affirmation ou représentation et ne donne aucune garantie, implicite ou explicite, relativement à la qualité des produits admissibles.

De plus, en soumettant le formulaire de demande de subvention, chaque requérant dégage entièrement et sans réserve la Municipalité pour toute perte ou tout dommage direct, indirect, particulier ou de toute autre nature pouvant résulter, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, de l'utilisation de produits admissibles.

La Municipalité se réserve le droit de maintenir ou de mettre fin à l'une ou l'autre des subventions contenues dans cette politique, selon les fonds disponibles et à sa seule discrétion.

6. Entrée en vigueur

La présente politique s'appliquera rétroactivement au 1^{er} janvier 2026.

7. Abrogation

Cette politique abroge les résolutions [369-2016](#), [157-2023](#), [239-2023](#) et [140-2024](#).

8. Révision

La présente politique sera révisée annuellement ou au besoin.

2025-12-314

10. **Autorisation de droit de passage – Club Auto Neige de Joliette – Saison 2025-2026**

ATTENDU

la demande du Club Auto Neige de Joliette datée du 1^{er} novembre 2025 visant à obtenir l'autorisation de la Municipalité pour emprunter la voie de circulation municipale sise sur le rang de la Grande Chaloupe à l'intersection du chemin Bédard pour la saison 2025-2026;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Claudia Rioux

Appuyé par Yannick Frenière

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

D'AUTORISER le Club Auto Neige de Joliette à circuler à leurs entiers risques et périls sur la voie de circulation municipale sise sur le rang de la Grande Chaloupe à l'intersection du chemin Bédard pour la saison 2025-2026.

DE RECOMMANDER au Club Auto Neige de Joliette de vérifier avec la Sûreté du Québec afin de faire respecter le Code de la sécurité routière.

LE TOUT, aux frais du Club Auto Neige de Joliette.

Adoptée

2025-12-315

11. **Création de poste – Technicien(ne) au service du Greffe, permanent à temps plein**

ATTENDU

les besoins accrus de soutien technique et administratif au service du Greffe et des Archives de la Municipalité;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Yannick Frenière

Appuyé par Patricia Coutu

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

DE CRÉER un poste de Technicien(ne) au service du Greffe, permanent à temps plein, à même la convention collective des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Thomas en vigueur.

D'AFFICHER le poste à pourvoir et d'entamer le processus de recrutement.

DE DÉSIGNER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, pour conduire le processus de recrutement et faire une recommandation d'embauche au Conseil municipal.

Adoptée

2025-12-316

12. **Autorisation de signature – Lettre d'entente n° 2025-01 – Convention collective des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Thomas, SCFP section locale 4301**

ATTENDU

la résolution numéro 2025-09-252 créant un poste syndiqué d'Inspecteur en bâtiment et en environnement, permanent à temps plein;

ATTENDU QUE

la convention collective actuellement en vigueur doit prévoir les conditions applicables à ce poste;

ATTENDU QU'

il y a lieu de consigner les conditions du poste nouvellement créé dans une lettre d'entente à intervenir entre la Municipalité de Saint-Thomas et le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale 4301;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Jonathan Trudel
Appuyé par Jean Brisebois
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :
QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.
D'AUTORISER le maire et le directeur général à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thomas, la lettre d'entente n° 2025-01 visant à créer le poste syndiqué d'Inspecteur en bâtiment et en environnement, permanent à temps plein.
Cette lettre d'entente se trouve dans le dossier d'archives 305-100.

Adoptée

2025-12-317

13. Autorisation de signature – Lettre d'entente n° 2025-02 – Convention collective des employé(e)s de la Municipalité de Saint-Thomas, SCFP section locale 4301

ATTENDU la création d'un poste syndiqué de Technicien(ne) au service du Greffe, permanent à temps plein.
ATTENDU QUE la convention collective actuellement en vigueur doit prévoir les conditions applicables à ce poste;
ATTENDU QU' il y a lieu de consigner les conditions du poste nouvellement créé dans une lettre d'entente à intervenir entre la Municipalité de Saint-Thomas et le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale 4301;
POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Claudia Rioux
Appuyé par Yannick Frenière
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :
QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.
D'AUTORISER le maire et le directeur général à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Thomas, la lettre d'entente n° 2025-02 visant à créer le poste de Technicien(ne) au service du Greffe, permanent à temps plein.
Cette lettre d'entente se trouve dans le dossier d'archives 305-100.

Adoptée

2025-12-318

14. **Adoption – Politique de soutien aux organismes sans but lucratif (OSBL)**

- ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Thomas reconnaît l'importance des organismes sans but lucratif (OSBL) qui contribuent à la qualité de vie et au dynamisme communautaire, culturel, sportif et social du milieu;
- ATTENDU QUE** la Politique de soutien aux organismes sans but lucratif (OSBL) vise à soutenir de manière équitable les organismes œuvrant sur le territoire, à encadrer de façon claire les formes de soutien et à assurer une gestion responsable des ressources municipales;
- POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par Patricia Coutu
Appuyé par Yannick Frenière
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :
- QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.
- D'ADOPTER** la Politique de soutien aux organismes sans but lucratif (OSBL).

Adoptée

Cette politique se trouve dans le dossier d'archives 103-121.

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF (OSBL)

Décembre 2025

1. Objectifs de la Politique

La Municipalité de Saint-Thomas reconnaît l'importance des organismes sans but lucratif (OSBL) qui contribuent à la qualité de vie, au dynamisme communautaire, culturel, sportif et social du milieu.

Cette politique vise à :

- soutenir de manière équitable les organismes œuvrant sur le territoire;
- encadrer clairement les formes de soutien offertes;
- assurer une gestion responsable des fonds et ressources municipales.

Il est important de préciser que d'autres politiques, règlements ou cadres municipaux peuvent également permettre d'obtenir un soutien de la Municipalité. Ainsi, un organisme qui n'est pas admissible selon la présente Politique pourrait tout de même recevoir un appui dans le cadre d'un projet particulier ou d'une situation exceptionnelle ayant un impact sur la qualité de vie des citoyens.

1.1 Rationalisation des ressources et des efforts

Compte tenu du volume élevé de demandes, si nous sommes dans l'incapacité de répondre à tous les besoins et aux ressources financières et matérielles, la priorité sera accordée aux activités et aux groupes déjà en place qui desservent principalement la communauté thomassienne, ainsi qu'aux organisations qui misent sur le bénévolat et la collaboration.

1.2 Organismes admissibles

Les organismes ont pour rôle de concevoir et de réaliser diverses activités au sein de la communauté, conformément aux objectifs et aux principes définis dans leur charte. Il est également important de préciser que chacun demeure entièrement responsable des activités qu'il organise et met en œuvre. Pour être admissible, un organisme doit :

- a. Être un organisme sans but lucratif constitué en personne morale selon :
 - i. La partie III de la Loi sur les compagnies du Québec (RLRQ, c. C-38).

- ii. Organisme enregistré sans but lucratif en vertu de la Loi sur les clubs de récréation (RLRQ, c. C-23).
 - iii. Une association au sens du Code civil du Québec.
 - b. Être constitué et administré exclusivement à des fins sociales;
 - c. Œuvrer exclusivement dans le ou les domaines suivants :
 - i. communautaire et social;
 - ii. protection de l'environnement;
 - iii. culturel et patrimonial;
 - iv. sportif ou loisir;
 - v. soulagement de la pauvreté; ou
 - vi. toutes autres fins profitant à la collectivité.
 - d. Tenir une assemblée générale annuelle de ses membres;
 - e. Respecter la démocratie requise pour un organisme sans but lucratif;
 - f. Conférer un bénéfice ou un bienfait à la population de Saint-Thomas étant :
 - i. Tangible et présentant un avantage clair et objectivement mesurable;
 - ii. Au bénéfice du public dans son ensemble ou à une composante suffisante de la collectivité;
 - g. Prioriser la participation des résidents de la Municipalité de Saint-Thomas exception faite des organismes à caractère régional, provincial, national ou international;
 - h. Ne pas poursuivre des fins illicites ou contraires à des politiques d'intérêt public;
 - i. Ne pas être constitué dans le but de soutenir un parti politique ou un candidat à une charge publique ou de s'y opposer;
 - j. Ne pas être une duplication des activités déjà offertes par la Municipalité ou par un autre organisme ou regroupement œuvrant dans la municipalité;
 - k. Si des frais sont exigés pour des services (à l'exclusion d'une cotisation annuelle), ces frais doivent :
 - i. être raisonnables dans les circonstances et viser généralement à recouvrer les coûts;
 - ii. ne doivent pas se situer à un niveau qui aurait pour effet de dissuader ou d'exclure une proportion importante de la catégorie de bénéficiaires.
 - l. Fournir les documents suivants :
 - le formulaire dûment rempli;
 - lettres patentes de l'organisme;
 - les états financiers de la dernière année complétée;
 - le dernier rapport d'activités de la dernière année complétée;
 - la liste des membres du conseil d'administration avec leurs coordonnées complètes; et
 - le budget du projet ou des activités projetées.
- 2. Cadre de soutien financier
 - 2.1 Montant

Le montant maximal de l'aide financière ne peut représenter plus de 75% du coût total du projet.

Si le budget réel de réalisation du projet entraîne un dépassement du barème relatif au montant maximal de la subvention, la Municipalité peut demander le remboursement du montant excédentaire.

2.2 Versement de la subvention et rapport final

La subvention est versée à 100% après l'acceptation par le conseil municipal.

Après le projet, l'organisme doit fournir un bilan des dépenses accompagné des copies de factures reliées aux déboursés du projet, dans les 90 jours suivants l'événement ou l'activité.

3. Cadre de soutien municipal

Peu importe la nature ou le contexte du soutien offert, les services et l'équipement mis à la disposition des organismes dépendent de la disponibilité des ressources.

3.1 Soutien matériel et logistique

3.1.1 Prêt de salles

Selon la disponibilité des locaux, la Municipalité peut accorder un prêt de locaux et de plateaux sportifs pour la tenue d'activités rattachées à sa mission : rencontres, formations, sessions d'activités sportives ou d'entraînements et diverses activités ponctuelles. Les activités comportant des frais d'entrée sont exclues, sauf s'il s'agit d'une activité de financement. Pour connaître le répertoire des salles et les disponibilités, communiquez avec le service des Loisirs au 450 759-3405, poste 228.

L'organisme est responsable de l'entretien des lieux. Des frais de ménage pourraient être facturés si le local n'est pas remis dans l'état initial à la fin de l'utilisation.

De plus, les demandes de location pour la période de la mi-novembre à la mi-janvier pourraient être refusées en raison du grand volume de réservations citoyennes.

3.1.2 Local dédié et espace d'entreposage

Selon la disponibilité des lieux, il est possible, pour les organismes, de bénéficier d'un espace d'entreposage et d'un local qui leur sont dédiés.

3.1.3 Utilisation de l'espace public – Parcs et espaces verts

Selon la nature des événements et la disponibilité des lieux, les organismes admis peuvent recourir à l'espace public, notamment les parcs de la municipalité, pour la réalisation d'activités spéciales. À cet égard, l'événement doit être accessible à tous, sans entraver l'accès au public, et il est essentiel que le représentant du service des loisirs en soit préalablement informé.

3.1.4 Prêt d'équipement

La Municipalité de Saint-Thomas met à la disposition des organismes admis de l'équipement dont elle dispose pour la tenue d'activités et d'événements en lien avec la mission de l'organisme : tables, chaises, tentes, etc., le tout, conditionnellement à la disponibilité des ressources. Pour toute demande de matériel, l'organisme doit remplir le formulaire de demande et l'acheminer à la direction du Service des loisirs. Le montage et démontage de l'équipement se font par l'organisme.

3.2 Soutien aux communications et à la promotion

La Municipalité met à la disposition des organismes admis au soutien municipal plusieurs outils, afin de promouvoir leur offre de service. Le soutien aux communications et à la promotion se déploie ainsi :

- Revue municipale;
- Infolettre;
- Site Web;
- Facebook.

La gestion des demandes de communication et de promotion est confiée à la discrétion de la Municipalité de Saint-Thomas, selon son calendrier de publications et des politiques en vigueur.

3.3 Soutien administratif

La Municipalité met à la disposition des organismes admis au soutien municipal un service de photocopies ainsi que de numérisation.

4. Exigences à remplir

L'organisme requérant doit remplir le formulaire de demande d'aide financière, disponible en ligne sur le site de la Municipalité de Saint-Thomas.

Le formulaire dûment complété doit être transmis par courriel, par la poste ou déposé au centre communautaire de la Municipalité de Saint-Thomas, à l'attention du Service des loisirs.

- Documents à joindre :
- le formulaire dûment rempli;
- lettres patentes de l'organisme;
- les états financiers de la dernière année complétée;
- le dernier rapport d'activités de la dernière année complétée;
- la liste des membres du conseil d'administration avec leurs coordonnées complètes; et
- le budget du projet ou des activités projetées.

Dans l'éventualité où l'organisme dénigrerait la Municipalité par quelque moyen que ce soit, celle-ci se réserve le droit d'exiger le remboursement immédiat de l'aide financière accordée ou de mettre fin à tout prêt, location de biens, services ou liens d'affaires.

L'organisme doit avoir respecté tous ses engagements envers la Municipalité pour être éligible à la présente demande. Si l'aide n'est pas utilisée conformément à cette politique, la Municipalité pourra exiger, en tout temps, son remboursement total.

L'aide accordée repose sur une entente de bonne foi entre les deux parties. L'application de cette politique d'assistance financière demeure conditionnelle au budget disponible à cette fin par la Municipalité de Saint-Thomas.

5. Analyse des demandes

Les projets reçus sont évalués par le conseil municipal ou un comité formé d'élus municipaux, qui transmettra ensuite ses recommandations au Conseil municipal, pour approbation. Les montants accordés dans le cadre de ce programme ne sont pas récurrents et doivent donc être considérés comme ponctuels. Étant donné que la Municipalité dispose d'une enveloppe financière limitée, elle devra sélectionner les projets qui pourront être soutenus.

L'importance relative des critères les uns par rapport aux autres est fondée sur l'expérience, les orientations énumérées précédemment ainsi que sur la comparaison des différentes demandes entre elles.

En plus du cadre établi par la présente politique, le Conseil municipal se réserve le droit de tenir compte de circonstances particulières lors de l'analyse d'une demande de subvention.

5.1 Critères d'analyse

Les demandes des organismes admissibles sont examinées et évaluées selon des critères bien précis, en fonction des informations reçues.

Voici les principaux critères utilisés pour l'analyse des dossiers :

- a. Le lien entre le projet soumis et la mission de l'organisme;
- b. Originalité du projet quant à ses objectifs ou sa forme;
- c. Impacts et retombées dans le milieu;
- d. Diversité des sources de financement pour le projet;
- e. La concertation effectuée avec les ressources du milieu;
- f. Le dynamisme et l'engagement de l'organisme dans son milieu;
- g. La concordance entre les diverses politiques municipales et le dossier soumis;

D'autres éléments peuvent être pris en considération :

- La situation financière présentée doit démontrer clairement que la subvention soutient ou soutiendra l'équilibre budgétaire nécessaire à la réalisation du projet;
- Si un organisme présente un surplus dans ses opérations, celui-ci doit être attribué à des objectifs précis. Si l'utilisation prévue du surplus est vague ou ne correspond pas aux buts et objectifs de l'organisme, aucune subvention ne pourra être accordée.

5.2 Projets admissibles

- Activités favorisant la participation de la population thomassienne;
- Projet et outil permettant la promotion de l'organisme;
- Bonification d'un événement, d'une activité ou d'un service déjà existant;
- Services offerts à la population thomassienne.

5.3 Projets non admissibles

- Toute forme d'aide au fonctionnement de l'organisme;
- Entretien et achat d'équipement, de matériel durable nécessaire à la réalisation des activités de l'organisme;
- Projets se déroulant à l'extérieur du territoire;
- Toute forme de soutien à l'action politique.

5.4 Exceptions

Exceptionnellement, un organisme peut soumettre, en vertu de la présente politique et selon la procédure établie, une demande pour des dépenses récurrentes ou de fonctionnement, même au-delà des limites d'aide prévues, à condition de respecter les critères suivants :

- Transmission de toutes les formalités et documents exigés au Service des loisirs;
- L'organisme a démontré par le passé une autonomie financière ou sera en mesure de l'atteindre;
- Présentation d'un plan stratégique démontrant que l'aide contribuera à rétablir ou consolider cette autonomie;
- L'aide peut être accordée sous forme de prêt selon la situation financière de l'organisme.

5.5 Échéancier

Le dépôt des demandes : 30 juin et 30 novembre.

Adoptée

2025-12-319

15. **Octroi de mandat de services professionnels – Loi sur l'organisation territoriale municipale**

ATTENDU QUE

le conseil municipal souhaite obtenir des conseils juridiques en lien avec la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (RLRQ, c. O-9);

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Jean Brisebois

Appuyé par Patricia Coutu

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

D'OCTROYER un mandat de services professionnels à Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l., pour une enveloppe budgétaire de 5 000 \$, plus les taxes applicables.

D'AFFECTER la dépense au poste budgétaire approprié de l'exercice 2026;

Adoptée

Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants, suite à la présente séance, aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2025-12-320

16. Tarifs d'inscription à l'Association sportive de basketball Persévérance – Saison 2025-2026

ATTENDU QUE l'Association sportive de basketball Persévérance souhaite déployer son offre de service sur son territoire;

ATTENDU QUE l'Association est sans but lucratif et vise le développement des joueurs et joueuses de basketball;

ATTENDU QUE cette association dessert la MRC de Joliette, dont la municipalité de Saint-Thomas;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Claudia Rioux
Appuyé par Yannick Frenière
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

D'ADOPTER les frais d'inscription déposés par l'Association pour la saison 2025-2026.

D'ASSUMER, au même titre que les autres associations sportives de la MRC de Joliette, 40% des frais d'inscription 2025-2026 sur les tarifs récréatifs pour les personnes de moins de 18 ans, les étudiants de 25 ans et moins sur présentation d'une carte étudiante et les personnes âgées de 55 ans et plus.

D'ASSUMER le rabais supplémentaire de la politique familiale (article 1.3 de la *Politique de tarification aux activités de loisirs*) si le logiciel d'inscription de l'association le permet.

DE PERMETTRE que les rabais soient déduits au moment de l'inscription auprès de l'Association.

DE REMBOURSER ces frais à l'Association de Basketball Persévérance sur présentation de facture, incluant la liste des personnes inscrites.

Adoptée

Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants, suite à la présente séance, aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

17. Période de questions

La période de questions est ouverte à **20 h 45**

Le maire invite les citoyens et citoyennes à la période de questions et répond aux questions posées.

La période de questions est close à **20 h 45**

2025-12-321

18. **Levée de la séance**

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par Patricia Coutu

Appuyé par Yannick Frenière

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la séance soit levée à **20 h 46**

Adoptée

M. Mario Rondeau
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-
trésorier