

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue à la salle du conseil,
située au 1240, route 158, à Saint-Thomas, le mardi 2 septembre 2025 à 19 h 30.**

Sont présents les conseillers suivants :

2 septembre 2025

District numéro 1 : Maurice Marchand
District numéro 2 : Claudia Rioux
District numéro 3 : Marie Ouellette
District numéro 4 : Agnès Derouin
District numéro 5 : Jacques Robitaille
District numéro 6 : Vacant

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire, André Champagne.

Est également présent :

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier.

ORDRE DU JOUR

- 01- Lecture et adoption de l'ordre du jour**
- 02- Période de questions**
- 03- Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Séance ordinaire du 11 août 2025**
- 04- Correspondance**
 - 4.1 Adoption du bordereau de correspondance pour la période du 9 août 2025 au 22 août 2025**
- 05- Administration**
 - 5.1 Adoption des comptes payés et à payer au 27 août 2025**
 - 5.2 Dépôt des états comparatifs des revenus et dépenses au 31 juillet 2025**
 - 5.3 Avis de motion du projet de règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle**
 - 5.4 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle**
 - 5.5 Avis de motion du projet de règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas**
 - 5.6 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas**
 - 5.7 Avis de motion du projet de règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas**
 - 5.8 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas**
 - 5.9 Avis de motion du projet de règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement**
 - 5.10 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement**
 - 5.11 Avis de motion du projet de règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$**
 - 5.12 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$**
 - 5.13 Avis de motion du projet de règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation**
 - 5.14 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation**

- 5.15 Avis de motion du projet de règlement numéro 10-2025 abrogeant le règlement 9-2023 et créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas
- 5.16 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas
- 5.17 Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue française
- 5.18 Autorisation de signature – Assistance financière PAFLPH – Volet accompagnement 2025-2026
- 5.19 Adoption de la politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé
- 5.20 Adoption de la politique de placement de l'encaisse
- 5.21 Changement de fournisseur de téléphonie IP
- 5.22 Modification des modes de paiement des services municipaux et des taxes foncières
- 5.23 Rémunération du personnel électoral pour l'élection 2025
- 5.24 Modification du calendrier des séances ordinaires du conseil
- 06- Urbanisme et mise en valeur du territoire
 - 6.1 Approbation du procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) du 13 août 2025
 - 6.2 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Dossier 450524
 - 6.3 Demande d'autorisation à la CPTAQ – Dossier 450609
 - 6.4 Adoption du règlement 2021-05.05 relatif à la création de la zone C-04.1
- 07- Sécurité publique
- 08- Loisirs et culture
 - 8.1 Octroi de crédits budgétaires supplémentaires – 20^e anniversaire du Jumelage avec La Roque-Gageac
 - 8.2 Prolongation de l'offre de service de l'Appart des jeunes
- 09- Hygiène du milieu et travaux publics
- 10- Période de questions
- 11- Varia
- 12- Levée de la séance

2025-09-213

01- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Maurice Marchand
 Appuyé par Mme Agnès Derouin
 Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée

02- PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est ouverte à 19h32.

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

La période de questions est close à 19h40.

03- ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2025-09-214

3.1 Séance ordinaire du 11 août 2025

Étant donné que tous les membres du Conseil ont reçu copie du procès-verbal au préalable, dispense de lecture est donnée au directeur général et greffier-trésorier.

Il est proposé par Mme Marie Ouellette

Appuyé par M. Jacques Robitaille

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

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 août 2025 soit approuvé.

Adoptée

4- CORRESPONDANCE

2025-09-215

4.1 Adoption du bordereau de correspondance pour la période du 9 août 2025 au 22 août 2025

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le bordereau de correspondance pour la période du 9 août au 22 août 2025.

Il est proposé par Mme Agnès Derouin,

Appuyé par Mme Claudia Rioux,

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

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas prenne acte du bordereau de correspondance pour la période du 9 août au 22 août 2025.

Adoptée

05- ADMINISTRATION

2025-09-216

5.1 Adoption des comptes payés et à payer au 27 août 2025

Il est proposé par Mme Marie Ouellette

Appuyé par M. Maurice Marchand

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

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas adopte le rapport des dépenses et salaires pour la période se terminant le 27 août 2025 et autorise le directeur général et greffier-trésorier à les payer pour un montant total de **1 000 760,59 \$**.

Adoptée

Comptes fournisseurs payés

Chèque #17 132	1 322.21 \$
Prélèvement direct	75 090.75 \$
Dépôt direct #1423 à #1424	630 756.47 \$
Salaire période #31 à #34	117 034.61 \$

Comptes fournisseurs à payer

Chèque #17 133 à #17 151	14 527.15 \$
Dépôt direct #1425 à #1470	162 029.40 \$

Total 1 000 760.59 \$

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

2025-09-217

5.2 Dépôt des états comparatifs des revenus et dépenses au 31 juillet 2025

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose les états comparatifs des revenus et dépenses, tels que produits par madame Véronique Laporte, directrice générale greffière-trésorière adjointe, pour la période se terminant le 31 juillet 2025.

Il est proposé par M. Jacques Robitaille,
Appuyé par Mme Agnès Derouin
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas prenne acte des états comparatifs des revenus et dépenses se terminant le 31 juillet 2025, conformément à la Loi.

Adoptée

5.3 Avis de motion du projet de règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Madame Claudia Rioux, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle.

Le projet de règlement vise à abroger la Politique de gestion contractuelle en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2011 et adopter, conformément à la loi, un règlement sur la gestion contractuelle. Le projet de règlement vise à se prévaloir de l'opportunité de contracter de gré à gré jusqu'au seuil d'appel d'offre public, aujourd'hui fixé à 133 800 \$, moyennant des demandes de prix, des mesures anticollusion et une rotation des fournisseurs. L'objectif d'un tel règlement vise à améliorer la fluidité de l'approvisionnement et rechercher le meilleur rapport qualité-prix pour la Municipalité.

2025-09-218

5.4 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Madame Claudia Rioux, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement 4-2025 sur la gestion contractuelle

- ATTENDU** qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la résolution numéro 246-2010 lors de la séance tenue le 22 décembre 2010 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) (le « C.M. »);
- ATTENDU** que l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;
- ATTENDU** que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;
- ATTENDU** qu'en conséquence, l'article 936 C.M. relativement à un appel d'offres sur invitation ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;
- ATTENDU** que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 4-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal;

ATTENDU qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

ATTENDU que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 1er janvier 2024, 133 800 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

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

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante;

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas adopte le règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 Généralités

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité.

À moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité.

ARTICLE 2 Définitions

Dans le présent règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

Adjudicataire	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.
Appel d'offres	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
Contrat	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat,

	à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement et ses annexes; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
Contrat de travail	Tout contrat visé à l'article 2085 du <i>Code civil du Québec</i> .
Contrat de gré à gré	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public.
C.M.	<i>Code municipal du Québec</i> (RLRQ, c. C-27.1)
L.E.R.M.	<i>Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités</i> (RLRQ, c. E-2.2)
Seuil d'appel d'offres public obligatoire	Seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. tel que modifié de temps à autre par décret par le Ministre en vertu de l'article 938.3.1.1. C.M.
Soumissionnaire	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 3 Champ d'application

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme restreignant la possibilité, pour la Municipalité, de contracter de gré à gré, dans les cas autrement permis par la Loi.

ARTICLE 4 Intégration aux contrats d'emploi

Les pouvoirs délégués par le conseil municipal et responsabilités prévus au présent règlement sont réputés faire partie intégrante de tout contrat de travail des dirigeants et employés de la Municipalité comme si au long reproduit.

ARTICLE 5 Contrats non-assujettis

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

CHAPITRE 2 MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 6 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 7 Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que le processus d'appel d'offres n'a pas été complété.

ARTICLE 8 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

CHAPITRE 3 MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

ARTICLE 9 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

CHAPITRE 4 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

ARTICLE 10 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou a communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

ARTICLE 11 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

CHAPITRE 5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 12 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions, mais avant l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe II, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

ARTICLE 13 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

ARTICLE 14 Lien avec un détenteur de charge municipale

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une importance commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

CHAPITRE 6 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

ARTICLE 15 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

ARTICLE 16 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil de la Municipalité délègue au directeur général, ou son substitut, et au directeur des travaux publics le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

ARTICLE 17 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

ARTICLE 18 Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général adjoint ou toute autre personne désigné par le directeur général à ces fins sont nommés à titre de secrétaire du comité de sélection.

ARTICLE 19 Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 20 Transmission d'informations aux soumissionnaires

Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général ne nomme aucune personne, c'est lui ou le directeur général adjoint qui agit à ce titre.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

ARTICLE 21 Droit de non-attribution du contrat

Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent, de l'avis du directeur général, sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

ARTICLE 22 Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

CHAPITRE 7 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 23 Démarches d'autorisation d'une modification

Sous réserve de l'article 24, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) doit être autorisée par le fonctionnaire autorisé ou par le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 30, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. La demande de modification présentée sera étudiée et une recommandation au conseil de la Municipalité sera présentée. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation est défavorable à une telle modification;

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

Une modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

ARTICLE 24 Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 30) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 30 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification

ARTICLE 25 Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

CHAPITRE 8 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

ARTICLE 26 Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire.

À cet égard, la Municipalité considère, dans sa prise de décision, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 27 Mise en œuvre des mesures de rotation

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévu à l'article 26, la Municipalité effectue une recherche sur le marché et documenter une série de fournisseurs potentiels afin de faire participer le plus grand nombre possible de fournisseurs. Pour se faire, sont appliquées, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 26, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

- d) à moins de circonstances particulières, la personne responsable de la gestion du contrat complète le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe IV (Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation).

ARTICLE 28 Limite des contrats pour une même année civile

Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.

ARTICLE 29 Octroi de contrat de gré à gré

Tout contrat de 25 000\$ et plus, mais dont la valeur est inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire peut être conclu de gré à gré.

Tel contrat peut être octroyé directement à un fournisseur par résolution du conseil municipal s'il est conclu dans l'intérêt d'une saine gestion municipale, adéquatement planifié et fait l'objet de recherches sérieuses et documentées au formulaire à l'Annexe IV.

Nonobstant ce qui précède, il est quand même recommandé d'effectuer une demande de prix auprès de plus d'un fournisseur.

CHAPITRE 9 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 30 Demandes de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrats de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque possible. Ces demandes de prix sont effectuées avec le formulaire de l'annexe V.

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du conseil :

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$), le directeur général ou le directeur des travaux publics est autorisé à procéder aux achats sans autorisation selon les termes de leur contrat de travail avec la Municipalité;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre cinq mille dollars (5 000 \$) et moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), le directeur général est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil;
- c) pour un contrat dont la valeur se situe entre cinq mille dollars (5 000 \$) et moins de dix mille dollars (10 000 \$), le directeur des travaux publics est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil;
- d) un contrat dont la valeur se situe en dessous du seuil d'appel d'offres public obligatoire peut être conclu de gré à gré par résolution du conseil.

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites dans un rapport de recommandations et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné, le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité et le développement durable.

ARTICLE 31 Analyse pour le choix d'un mode de passation

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV).

Cette analyse devra prendre en compte les éléments suivants :

- a) la Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *C.M.* soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration;

- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services.

ARTICLE 32 Clauses de préférence

Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas de plus d'un certain pourcentage le prix le plus bas fourni par un fournisseur de l'extérieur, selon le tableau ci-dessous, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder mille cinq cents dollars (1 500 \$) de différence.

0 – 4 999 \$	10 %
5 000 – 24 999 \$	5 %
25 000 – 49 999 \$	3 %
50 000 – maximum \$	1,5 %

ARTICLE 33 Biens et services québécois

Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Municipalité, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférées à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré ou lors d'envoi d'une invitation écrite à soumissionner lorsque le montant de la dépense est sous le seuil déterminé par le Ministre obligeant de procéder par appel d'offres public.

Pour les contrats de gré à gré, la Municipalité favorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Municipalité favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Pour les contrats adjugés à la suite d'une invitation écrite à soumissionner, s'il ne lui est pas possible ou s'il n'est pas dans son intérêt de se limiter à ces personnes, la Municipalité révisé son besoin afin de déterminer si une nouvelle formulation peut permettre de les favoriser préalablement à l'envoi des invitations à soumissionner. Si, malgré cette révision du besoin, il demeure nécessaire ou dans l'intérêt de la Municipalité d'inclure des personnes ne répondant pas à l'objectif du premier alinéa, la Municipalité peut réviser sa stratégie contractuelle pour considérer l'attribution du contrat de gré à gré, lorsque cela lui est permis.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Municipalité peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

ARTICLE 34 Rotation des fournisseurs

Lorsque la Municipalité utilise la mesure de l'article 33 du présent règlement, elle procède à une rotation des cocontractants lors de l'attribution des contrats de gré à gré ou de l'invitation des personnes à soumissionner, si cela est possible et dans son intérêt. Cette rotation doit être faite selon les mêmes critères que ceux déjà élaborés pour la rotation des fournisseurs qui se voient attribuer des contrats de gré à gré au-delà du seuil monétaire de 25 000 \$ en vertu des dispositions du présent règlement de gestion contractuelle, avec les adaptations nécessaires.

ARTICLE 35 Conclure certains contrats avec un membre du conseil, un fonctionnaire ou un employé pour des commerces de proximité

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat d'acquisition ou de location de biens dans un commerce dans lequel un élu, un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité détient un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M. et 269.1 C.M. Le commerce visé par ce contrat doit faire partie des types de commerces déterminés par le « *Règlement déterminant, pour l'application des articles 269.1 du Code municipal et 305.0.1 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués* », soit :

- a) Alimentation;
- b) Restauration;
- c) Station-service;
- d) Pharmacie;
- e) Quincaillerie;
- f) Vente de pièces mécaniques;
- g) Location de machinerie ou d'outils.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site internet de la Municipalité où doit apparaître :

Le nom du fonctionnaire, de l'employé ou de l'élu;

- a) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- b) La liste de chacun des achats et des locations effectués et des montants de ceux-ci.

ARTICLE 36 Conclure certains contrats de service manuel à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt

Malgré les articles 304 L.E.R.M. et 269 C.M., la Municipalité peut conclure un contrat de service manuel exécuté sur son territoire à un membre du conseil ou à une entreprise dans laquelle il a un intérêt, tel que le permet l'article 305.0.1 L.E.R.M.

Si un tel contrat est accordé, une publication est faite sur le site internet de la Municipalité où doit apparaître :

- a) Le nom de l'élu;
- b) Le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- c) L'objet du contrat de service et son prix.

CHAPITRE 11 - GESTION DES PLAINTES

ARTICLE 37 Plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsqu'il l'estime nécessaire, il transmet aux autorités compétentes les plaintes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, le directeur général peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et l'Habitation. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

CHAPITRE 12 - SANCTIONS

ARTICLE 38 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans solde ou à un renvoi.

ARTICLE 39 Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

ARTICLE 40 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

CHAPITRE 13 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 41 – Remplacement

Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle en vigueur adoptée par la résolution 246-2010 et ses amendements, le règlement numéro 4-2017 intitulé « Déléguer à un fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des

dispositions adoptée en vertu de l'article 938.0.1 du code municipal » et le Règlement numéro 3-2021 sur la gestion contractuelle.

ARTICLE 42 – Règles transitoires

Le présent règlement s'applique à tout contrat dont un appel d'offres sur invitation ou public sur une matière similaire n'a pas été lancé à la date d'entrée en vigueur.

ARTICLE 43 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025
Adoption du règlement, le
Avis public d'adoption du règlement,

André Champagne
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

Annexe I

Déclaration du soumissionnaire Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Je, soussigné-e, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour

Nom et numéro du projet de la soumission

A la suite de l'appel d'offres (ci-après l'appel d'offres) lancé par la Municipalité de Saint-Thomas déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
- 3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraie ou complètes à tous les égards;
- 4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisés par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire;
 - a) Qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b) Qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel compte tenu de ses qualifications, de ses habilités ou de son expérience;

- 7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a) Que j'ai établi la présente soumission sans collusions et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b) Que j'ai établi par la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, entente ou arrangement;
- 8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) et (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) Au prix;
 - b) Aux méthodes, au facteur ou aux formules pour établir les prix;
 - c) À la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d) À la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
 - e) À l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;
- 9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus);
- 10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la Loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7 (b);
- 11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative, manœuvre d'influence ou pression induue ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;
- 12) Les soumissionnaires déclare (cocher la case appropriée à votre situation)
- a) aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte

Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;

- b) des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte;

Je déclare que des activités de lobbying au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes;

- 13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation)
- a) que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;

b) que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date

Annexe II

Déclaration d'intérêt d'un employé et d'un dirigeant de la Municipalité de Saint-Thomas
Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Je, _____ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité de Saint-Thomas dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat : (Insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date

Annexe III

Déclaration du membre du comité de sélection et du secrétaire de comité

Règlement numéro 4-2025 sur la gestion contractuelle

Je, soussigné-e, _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Saint-Thomas pour :

(Nom et numéro d'appel d'offres)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionnée (ci-après l'« appel d'offres ») :

- 1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;
- 2) Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; (pour les membres du comité seulement)
- 3) Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues et ce, avant l'évaluation en comité de sélection;;(pour les membres du comité seulement)
- 4) Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;
- 5) Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel.

Nom et fonction occupée par la personne
faisant la déclaration

Signature

Annexe IV

Formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation

Règlement 4-2025 sur la gestion contractuelle

BESOINS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-THOMAS

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)

Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)

Durée du contrat

MARCHÉ VISÉ

Région visée

Nombre d'entreprises connues

Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable? Oui Non

Si non, justifiez.

Estimation du coût de préparation d'une soumission :

Autres informations pertinentes

MODE DE PASSATION CHOISI

Gré à gré

Appel d'offres sur invitation

Appel d'offres public régionalisé

Appel d'offres public ouvert à tous

Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du RGC pour assurer la rotation sont-elles respectées? Oui Non
Si oui, quelles sont les mesures concernées?

Si non, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable?

SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom, nom

Signature

Date

Annexe V

Demande de prix

Règlement 4-2025 sur la gestion contractuelle

DÉSIGNATION LÉGALE	
Dénomination sociale	
Adresse du siège social	
Téléphone	Bureau :
	Cellulaire :
Télécopieur	
Adresse pour fins de correspondance	
Personne autorisée et responsable du contrat	
Fonction	
Courriel	
Numéro d'inscription des taxes	TPS :
	TVQ :
Date	

5.5 Avis de motion du projet de règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

Madame Marie Ouellette, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas.

Le projet de règlement vise à abroger et remplacer le règlement en vigueur sur la délégation de pouvoirs à certains officiers municipaux dans le but de moderniser celui-ci. Essentiellement, le règlement prévoit une délégation de pouvoirs au directeur général et aux directeurs de services pour contracter au nom de la municipalité dans les limites de la disponibilité des crédits budgétaires. Le règlement prévoit également une plus grande autonomie au directeur général afin de rendre plus fluide les opérations courantes de la Municipalité.

2025-09-219

5.6 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

Madame Marie Ouellette, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

**Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001
concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux
de la Municipalité de Saint-Thomas**

- ATTENDU** le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas en vigueur depuis le 8 mars 2001;
- ATTENDU** que ce règlement a été modifié par les règlements numéro 4-2018 et 3-2020;
- ATTENDU** qu'il est nécessaire de déléguer certains pouvoirs à des officiers municipaux afin de simplifier certains actes administratifs;
- ATTENDU** que le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des pouvoirs qui sont délégués;
- ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 5-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);
- ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire tenue le 2 septembre 2025;
- ATTENDU** que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 septembre 2025;
- POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par _____
Appuyé par _____
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
- QUE** le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- D'ADOPTER** le Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas

ARTICLE 1 – TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 5-2025 remplaçant le règlement numéro 3-2001 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas ».

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

« Contrats de services professionnels »

Un contrat de service qui inclut tout type de travail effectué par un professionnel au sens du Code des professions.

« Responsable d'activité budgétaire »

Directeur général et greffier-trésorier, directeur des travaux publics, directeur des loisirs ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous réserve de la Loi, le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activités budgétaires peuvent autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité, selon l'article 5.

Un employé cadre, en remplacement d'un directeur de service, a le même pouvoir d'autoriser des dépenses qu'un directeur de service.

Le présent règlement ne doit pas être interprété de manière à limiter les pouvoirs du directeur général et greffier-trésorier autrement prévu par la Loi.

ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUEL

Le présent règlement doit se lire conjointement avec le *Règlement 4-2025 sur la gestion contractuelle*. En cas de divergence, ce dernier a préséance.

ARTICLE 5 – POUVOIR GÉNÉRAL DE CONTRACTER

Toute dépense liée au bon fonctionnement des activités de la Municipalité, à l'exception de celles spécifiquement énoncées au présent règlement, peuvent être autorisées par les officiers municipaux ci-après énumérés selon les limites suivantes :

Officier municipal autorisé	Montant maximal de chaque dépense (taxes incluses)
Président d'élection	Toute dépense reliée aux élections municipales
Directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint en son absence	24 999,99 \$
Directeur des travaux publics	10 000,00 \$
Directeur des loisirs	5 000,00 \$
Autre responsable de l'activité budgétaire	2 000,00 \$

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Lorsque la bonne administration des deniers publics le justifie et que les crédits sont disponibles, le directeur général et greffier-trésorier et le directeur-général adjoint et greffier-trésorier adjoint, en l'absence du premier, sont autorisés à contracter et à procéder à tout paiement par tous moyens, incluant par prélèvement automatique, par carte de crédit ou par paiement électronique, sans autorisation préalable du conseil, lorsque les crédits requis sont disponibles au budget.

Aucun bon de commande ou autre formalité n'est requis pour les dépenses suivantes :

Rémunération et avantages sociaux :

- La rémunération ou l'allocation due aux employés et membres du Conseil municipal;
- Les honoraires des membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou tout autre comité dont la rémunération des membres est fixée par résolution ou règlement;
- Les dépenses découlant de l'application de Convention collective en vigueur ou relative aux contrats de travail et à l'embauche de personnel;
- Le versement des contributions aux assurances collectives, REER collectif et autres régimes de bénéfices marginaux et avantages sociaux des employés de la Municipalité;
- Les remboursements des frais de déplacements et de représentation des employés et des membres du conseil municipal;
- Les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et formation;
- Cotisations syndicales;
- Les diverses déductions à la source et autres remises gouvernementales;
- Les cotisations aux associations professionnelles des employés.

Fournisseurs :

- Les comptes de services d'utilités publiques;
- Les comptes d'achat de carburant;
- Les frais de poste et de messagerie;
- Les droits d'immatriculation des véhicules;
- Les loyers de locaux pour lesquels un bail a été signé;
- Les locations d'équipements n'excédant pas 12 mois;
- Les versements pour des services rendus autorisés par contrats octroyés par résolution du conseil;
- La réception de marchandise dont le paiement est exigible sur réception;
- Le dépôt exigé par un fournisseur;
- Le paiement immédiat de tout service rendu au bénéfice de la Municipalité lorsque ce paiement permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres;
- Tout autre achat ou location de biens et services;
- Toute dépense d'entretien et de réparation des biens;
- Toute dépense ou contrat d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique.

Autres dépenses :

- Le paiement d'autres dépenses telles que jugements, remboursements de montants perçus en trop, remboursements de dépôt de soumission;
- Les dépenses payables immédiatement et dûment autorisées (exemples : buffets, orchestres, artistes, etc.);
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers;
- Les quote-part de la MRC ou des régies et tout paiement découlant d'une entente intermunicipale;
- Les remboursements des taxes foncières suite à rémission de certificats;
- Le capital, les intérêts et tout autre dépense afférente au service de la dette;
- Tout paiement effectué en vertu d'une politique ou d'un règlement du conseil (ex. remboursement des activités hors territoires, subventions écologiques, etc...)
- Toute autre dépense autorisée expressément par résolution du Conseil.

ARTICLE 7 – AUTORISATIONS EXPRESSES PAR LE CONSEIL

Nonobstant toute disposition contraire, les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil municipal, et ce, peu importe le montant :

- Dons;
- Subvention et toute autre forme d'aide financière non prévue par règlement ou par résolution;
- Embauche personnel permanent;
- Contrat de service excédant 12 mois sans faculté de résiliation;

ARTICLE 8 - RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

Le Conseil considère et autorise que la liste des comptes payés et à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le greffier-trésorier, constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.

ARTICLE 9 - DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Le cas échéant, le directeur général doit faire rapport au conseil pour la disposition de tout article dont la valeur marchande est supérieure à mille dollars (1 000 \$).

ARTICLE 10 - ASSURANCES

Lorsque le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité ou dommages auprès d'un assureur, le directeur général est autorisé à apporter toute modification à la couverture d'assurance auprès de cet assureur qu'il juge approprié.

ARTICLE 11 - DÉLÉGATION SPÉCIALE QUANT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires, moniteurs de camp de jour, étudiants ou stagiaires pour une période inférieure à 27 semaines, dans le respect de la Convention collective. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au Conseil.

ARTICLE 12 - CESSION DE LA DÉLÉGATION

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la Municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par résolution du conseil.

ARTICLE 13 - DÉLÉGATION ADMINISTRATIVE

Le délégataire est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois applicables et du présent règlement, ces derniers devant être accordés par résolution du conseil.

ARTICLE 14 - RÈGLEMENT DE LITIGES OU RÉCLAMATIONS

Le directeur général est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation civile ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000 \$ (taxes incluses). Le directeur général doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus.

ARTICLE 15 - ENTENTES DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES

Le directeur général est autorisé à conclure toute entente de paiement échelonné des taxes foncières prévoyant que le contribuable s'acquittera de la totalité du solde échu et à échoir, en capital, autres droits et intérêts, pour un terme n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

ARTICLE 16 – POUVOIRS DES ARTICLES 113 ET 114.1 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES

Conformément à l'article 212.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général assume et exerce les pouvoirs prévus au deuxième et troisième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2, 5 à 8 de l'article 114.1 de cette loi, et ce, de manière additionnelle aux pouvoirs et obligations prévus aux articles 210 et 212 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 17 – ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de son entrée en vigueur, les règlements numéros 3-2001, 4-2018, 5-2019, 3-2020

ARTICLE 18 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025
Adoption du règlement,
Avis public d'adoption du règlement,

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

5.7 Avis de motion du projet de règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas

Monsieur Jacques Robitaille, conseiller, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas.

La création de la réserve financière vise à régulariser le fonds des abonnés du réseau d'aqueduc afin de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien du réseau d'aqueduc municipal. Sont versés annuellement à cette réserve, les surplus d'opérations de l'aqueduc ainsi qu'au besoin par l'imposition d'une taxe spéciale sur les immeubles imposables du secteur visé prévue dans le budget.

2025-09-220

5.8 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas

Monsieur Jacques Robitaille, conseiller, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc

ATTENDU que les articles 1094.1 et suivant du *Code municipal du Québec* permet aux municipalités de créer, au profit d'un secteur déterminé, des réserves financières à une fin déterminée pour le financement de dépenses;

ATTENDU que la création d'une réserve financière permet de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien du réseau d'aqueduc municipal, de réparation, de remplacement, de mise à niveau et d'améliorations des équipements reliés au système de captation et de traitement de la Ville de Joliette et de distribution de l'eau potable;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 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 projet de règlement numéro 6 -2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (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 règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 6-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'aqueduc ».

ARTICLE 2 OBJET

La réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation et traitement de la Ville de Joliette et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc.

ARTICLE 3 SECTEUR VISÉ

La réserve financière est créée au profit d'un secteur déterminé constitué de tous les immeubles desservis ou susceptibles d'être éventuelle desservis par le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas.

ARTICLE 4 MONTANT MAXIMAL PROJETÉ

Le montant projeté de la réserve de la réserve financière est de 500 000 \$.

ARTICLE 5 MODE DE FINANCEMENT

La réserve est constituée que de sommes provenant de l'excédent, visé à l'article 244.4 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), provenant de la compensation exigée aux propriétaires du secteur desservi pour les frais de ce service ainsi que tout autre mode de tarification établi ou à établir par la Municipalité à l'égard de ce secteur en vertu de l'article 244.1 de cette loi.

Sont également affectées à la réserve les sommes provenant de toute taxe spéciale à cette fin prévue au budget annuel ou lors du règlement de taxation annuel et imposée sur les immeubles imposables situés dans le secteur visé.

Est affectée au moment de la création de la réserve financière toute portion des surplus libres ou affectés raisonnablement attribuables au 1^{er} janvier 2025 à l'objet de la réserve et dont le compte est tenu depuis la date de mise en service de l'infrastructure sous-jacente. Si ce compte reflétait au 1^{er} janvier 2025 un déficit cumulé de la tarification de secteur sur le coût des opérations, les sommes visées à l'alinéa 1 et 2 ne seront versés à la réserve qu'à la suite du renflouement complet du montant au débit envers le fonds général.

ARTICLE 6 INTÉRÊTS

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités de la réserve financière sont affectés au fonds général.

ARTICLE 7 RENFLOUEMENT

En cas d'insuffisance, à la fin d'un exercice, des tarifications ou compensations sur les dépenses en immobilisation ou d'opérations du service d'approvisionnement en eau potable de l'aqueduc, le fonds général est renfloué automatiquement à même les fonds de la présente réserve.

ARTICLE 8 DURÉE D'EXISTENCE

Compte tenu de sa nature, cette réserve financière est créée pour une durée indéterminée.

ARTICLE 9 UTILISATION

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

ARTICLE 10 FIN DE LA RÉSERVE ET DISPOSITION DE L'EXCÉDENT

À la fin de l'existence de la réserve, tout excédent est affecté au fonds général.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement,

Avis public adressé aux personnes habiles à voter, le _____

Tenue du registre, le _____

Approuvé par les personnes habiles à voter, le _____

Avis public d'entrée en vigueur, le _____

André Champagne
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

5.9 Avis de motion du projet de règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement

Madame Agnès Derouin, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement.

La création d'un fonds de roulement vise à permettre de dédier de manière permanente des sommes afin de financer des immobilisations, sans avoir à recourir à des sources de financement externe.

2025-09-221

5.10 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 7-2025 sur le Fonds de roulement

Madame Agnès Derouin, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement

ATTENDU l'article 1094 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) qui permet à la Municipalité d'adopter un règlement et affecter une partie de son surplus accumulé non affecté à son fonds de roulement;

ATTENDU que le conseil juge à propos d'utiliser les surplus libres de la Municipalité afin de se doter de cet outil afin de réduire les besoins futurs en financement externe;

ATTENDU que l'auditeur externe a réitéré, dans le cadre du rapport financier audités 2024, une recommandation à l'effet que la Municipalité devrait mettre en place des mesures de gestions des excédents de fonctionnements non affectés;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 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 numéro 7-2025 sur le fonds de roulement, 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
Appuyé par
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents

QUE le règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

Règlement numéro 7-2025 sur le fonds de roulement

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur le fonds de roulement ».

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour but de créer un fonds de roulement municipal et de permettre au conseil d'administrer de façon plus efficace et plus expéditive les affaires de la Municipalité, le tout conformément à l'article 1094 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 3 CAPITAL

Le conseil municipal est autorisé à créer un fonds de roulement dont le capital autorisé est de 1 300 000 \$.

ARTICLE 4 AFFECTATION

Le conseil est autorisé à affecter à cette fins un montant de 1 300 000 \$ du surplus accumulé de son fonds général à l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 5 EMPRUNT

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par résolution ou lors de l'adoption de son budget annuel, pour le paiement de dépenses en immobilisation sur une période n'excédant pas 10 ans.

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par règlement et conformément aux articles 1094.0.2. du *Code municipal du Québec*, pour une dépense en immobilisation au profit d'un secteur déterminé sur une période n'excédant pas 10 ans

ARTICLE 6 REMBOURSEMENT

Tous emprunts faits par le conseil à même le fonds de roulement, à l'exception de ceux faits pour couvrir les dépenses de la Municipalité au cours d'un même exercice, en attendant la perception des revenus de ce même exercice et qui devront être remboursés audit fonds dans les douze (12) mois de la date d'approbation de l'emprunt, doivent être remboursés audit fonds dans une période n'excédant pas dix (10) ans de la date de l'emprunt.

Toute résolution autorisant un emprunt indiquera le terme de remboursement qui ne peut excéder dix (10) ans.

La municipalité devra prévoir, chaque année, à même ses fonds généraux, une somme suffisante pour rembourser tout terme de l'emprunt au fonds de roulement arrivant à échéance dans l'exercice courant.

ARTICLE 7 INTÉRÊTS

Les intérêts du fonds de roulement sont appropriés comme revenu ordinaire de l'exercice au cours duquel ils sont gagnés.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement, le _____

Avis public d'entrée en vigueur, le _____

André Champagne
Maire

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

5.11 Avis de motion du projet de règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$

Madame Claudia Rioux, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$.

Le projet de règlement vise à utiliser les pouvoirs prévus à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, à l'instar de la majorité des municipalités et villes voisines, afin de diversifier les revenus de la Municipalité. Le projet de règlement vise à instaurer des tranches progressives de taux du droit de mutation au-delà de 500 000\$.

5.12 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000\$

Madame Claudia Rioux, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$

ATTENDU que la Municipalité perçoit un droit sur le transfert de tout immeuble situé sur son territoire, conformément à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (RLRQ, c. D-15.1);

ATTENDU qu'en vertu de l'article 2 de cette loi, la Municipalité peut fixer un taux ne dépassant pas 3 % pour toute tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

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

QUE le Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

Règlement numéro 8-2025 relatif au droit de mutation applicable aux transferts dont la base d'imposition excède 500 000 \$

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement vise à instaurer des tranches progressives de taux du droit de mutation au-delà de 500 000 \$.

ARTICLE 2 DÉFINITION

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« **Base d'imposition** » : Telle que déjà définie à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

« **Transfert** » : Tel que déjà défini à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

ARTICLE 3 TAUX DU DROIT DE MUTATION APPLICABLE AUX TRANSFERTS DONT LA BASE D'IMPOSITION EXCÈDE 500 000 \$

Le taux du droit sur le transfert d'un immeuble, pour la tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$, est fixé comme suit :

Tranche de la base d'imposition	Taux
Qui excède 500 000 \$ sans excéder 750 000\$	2,0 %
Qui excède 750 000 \$ sans excéder 1 000 000\$	2,5 %
Qui excède 1 000 000 \$	3,0 %

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2025.

Avis de motion, le 2 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025
Adoption,
Avis public d'entrée en vigueur, le

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

5.13 Avis de motion du projet de règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation

Madame Marie Ouellette, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation.

Le projet de règlement vise à utiliser les pouvoirs prévus à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, à l'instar de la majorité des municipalités et villes voisines, afin de diversifier les revenus de la Municipalité. Le projet de règlement vise à exiger un droit supplétif en cas d'exonération des droits de mutation afin de refléter les coûts administratifs et d'évaluation foncière découlant de la transaction immobilière.

2025-09-223

5.14 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation

Madame Marie Ouellette, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation

ATTENDU

que selon l'article 20.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, (RLRQ c D-15.1), une municipalité, peut prévoir qu'un droit supplétif au droit de mutation doit lui être payé dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert;

ATTENDU

que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 9-2025, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues *Code municipal* du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

ATTENDU

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 septembre 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par
Appuyé par
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

Règlement numéro 9-2025 concernant l'imposition d'un droit supplétif au droit de mutation

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement a pour objet la perception d'un droit supplétif en cas d'exonération du droit de mutation.

ARTICLE 2 IMPOSITION DU DROIT SUPPLÉTIF

La Municipalité de Saint-Thomas impose, par le présent règlement et selon les conditions prévues aux articles 20.1 et suivants de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (la « LDMI »), un droit supplétif au droit de mutation dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert.

Tel que prescrit par la LDMI, le montant de ce droit supplétif est le suivant :

- a) Lorsque le montant de la base d'imposition est inférieur à 5 000 \$, nul;
- b) Lorsque le montant de la base d'imposition est inférieur à 40 000 \$, le montant du droit supplétif est égal à celui du droit de mutation, soit 0,5 % de la base d'imposition;
- c) Dans tous les autres cas, 200 \$.

ARTICLE 3 EXONÉRATION DU DROIT SUPPLÉTIF

Tel que prévu par la LDMI, le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe a.2) de l'article 17.

De plus, le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque :

- a) L'exonération est prévue en vertu de l'article 20 d) de la loi concernant les mutations immobilières et que le transfert résulte du décès du cédant entre conjoints.

ARTICLE 4 PAIEMENT ET INTÉRÊTS

Le droit supplétif est assimilé à une taxe municipale. Tout compte passé dû porte intérêt au taux fixé par le Conseil pour les arrérages de taxes.

ARTICLE 5 DISPOSITION TRANSITOIRE

Le droit supplétif prévu par l'article 2 sera perçu sur tout transfert effectué à compter du 1^{er} octobre 2025.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025
Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025
Adoption du règlement,
Avis public d'adoption du règlement,

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

5.15 Avis de motion du projet de règlement numéro 10-2025 abrogeant le règlement 9-2023 et créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas

Madame Agnès Derouin, conseillère, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

La création de la réserve financière vise à régulariser le fonds des abonnés du réseau d'égouts afin de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien des réseaux d'égouts municipaux. Sont versés annuellement à cette réserve, les surplus d'opérations de l'égout ainsi qu'au besoin par l'imposition d'une taxe spéciale sur les immeubles imposables du secteur visé prévue dans le budget.

5.16 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas

Madame Agnès Derouin, conseillère, 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 d'ouvertures régulières.

Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas

- ATTENDU** que les articles 1094.1 et suivant du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) permet aux municipalités de créer, au profit d'un secteur déterminé, des réserves financières à une fin déterminée pour le financement de dépenses;
- ATTENDU** que le conseil municipal juge à propos d'élargir l'objet de la réserve créée par le règlement numéro 9-2023 visant la création d'une réserve financière dédiée à la vidange des étangs aérés;
- ATTENDU** que la création d'une réserve financière permet de mieux répartir l'effort financier des citoyens et permet une saine planification et gestion des frais liés aux dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien du réseau d'égouts municipal, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau et d'améliorations des équipements reliés à la collecte et au traitement des eaux usées et pluviales du réseau d'égouts;
- ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue 2 septembre 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 projet de règlement numéro 10-2025, 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
Appuyé par
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :
- QUE** le Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

Adoptée

Règlement numéro 10-2025 créant une réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas

ARTICLE 1 TITRE

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

ARTICLE 2 OBJET

La réserve financière pour le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas a pour fins de financer des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés à la collecte, au pompage et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

ARTICLE 3 SECTEUR VISÉ

La réserve financière est créée au profit d'un secteur déterminé constitué de tous les immeubles desservis ou susceptibles d'être éventuellement desservis par le réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

ARTICLE 4 MONTANT MAXIMAL PROJETÉ

Le montant maximal projeté de la réserve financière est de 500 000 \$.

ARTICLE 5 MODE DE FINANCEMENT

La réserve est constituée que de sommes provenant de l'excédent, visé à l'article 244.4 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, provenant de la compensation exigée aux propriétaires du secteur desservi pour les frais de ce service ainsi que tout autre mode de tarification établi ou à établir par la Municipalité à l'égard de ce secteur en vertu de l'article 244.1 de cette loi.

Sont également affectées à la réserve les sommes provenant de toute taxe spéciale à cette fin prévue au budget annuel ou lors du règlement de taxation annuel et imposée sur les immeubles imposables situés dans le secteur visé.

Est affectée au moment de la création de la réserve financière toute portion des surplus libres ou affectés raisonnablement attribuables au 1^{er} janvier 2025 à l'objet de la réserve et dont le compte est tenu depuis la date de mise en service de l'infrastructure sous-jacente. Si ce compte reflétait au 1^{er} janvier 2025 un déficit cumulé de la tarification de secteur sur le coût des opérations, les sommes visées à l'alinéa 1 et 2 ne seront versées à la réserve qu'à la suite du renflouement complet du montant au débit envers le fonds général ainsi que le solde de la réserve créée par le Règlement numéro 9-2023 au moment de son abrogation.

ARTICLE 6 INTÉRÊTS

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités de la réserve financière sont affectés au fonds général.

ARTICLE 7 RENFLOUEMENT

En cas d'insuffisance, à la fin d'un exercice, des tarifications ou compensations sur les dépenses en immobilisation ou d'opérations du service de pompage et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts, le fonds général est renfloué automatiquement à même les fonds de la présente réserve.

ARTICLE 8 DURÉE D'EXISTENCE

Compte tenu de sa nature, cette réserve financière est créée pour une durée indéterminée.

ARTICLE 9 UTILISATION

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

ARTICLE 10 ABROGATION

Le *Règlement numéro 9-2023 visant la création d'une réserve financière dédiée à la vidange des étangs aérés* est abrogé lors de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 11 FIN DE LA RÉSERVE ET DISPOSITION DE L'EXCÉDENT

À la fin de l'existence de la réserve, tout excédent est affecté au fonds général.

ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 2 septembre 2025

Dépôt du projet de règlement, le 2 septembre 2025

Adoption du règlement,

Avis public adressé aux personnes habiles à voter, le _____

Tenue du registre, le _____

Approuvé par les personnes habiles à voter, le _____

Avis public d'entrée en vigueur, le _____

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2025-09-225

5.17 Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue française

ATTENDU la sanction, le 1^{er} juin 2022, de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte »);

ATTENDU que la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités;

ATTENDU que la Politique linguistique de l'État, entrée en vigueur le 1^{er} juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

ATTENDU que le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

ATTENDU que, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

ATTENDU l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site Internet de la municipalité;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par M. Maurice Marchand
Appuyé par Mme Marie Ouellette
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'ADOPTER la « *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la Municipalité de Saint-Thomas* » jointe en Annexe (ci- après la « Directive »);

QUE la Directive de la Municipalité de Saint-Thomas remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1^{er} juin 2023;

QUE cette Directive sera :

- transmise au ministre de la Langue française;
- publiée sur le site internet de la municipalité;
- diffusée au personnel de la municipalité;
- révisée au moins tous les cinq ans

Adoptée

ANNEXE

Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité de Saint-Thomas

CONTEXTE

Le 1^{er} juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14) a été sanctionnée et elle a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte »).

La Politique linguistique de l'État, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1^{er} juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la Charte, et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La Municipalité de Saint-Thomas se doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la Charte, d'adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles.

CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les employés municipaux de la Municipalité de Saint-Thomas qui entendent utiliser une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la Charte (celle-ci décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par les employés municipaux).

CADRE JURIDIQUE

Cette directive s'appuie sur la mise en œuvre de la Charte et dans le respect du cadre juridique auquel la municipalité est assujettie, dont le *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. C-27.1), ainsi que les autres lois et règlements visant les municipalités.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Municipalité entend jouer un rôle exemplaire et proactif en ce qui a trait à l'usage et à la qualité du français dans ses activités. La langue de travail est le français et le personnel doit être informé des droits et des situations exceptionnelles où la municipalité a la faculté d'utiliser une autre langue prévue à la Charte de la langue française à ce chapitre. Même lorsque la municipalité dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

FONCTIONNEMENT

Avant d'employer une autre langue que le français, tout employé municipal s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la Charte ou par son cadre réglementaire. Il peut en tout temps se référer à l'Émissaire de la langue française désigné par le conseil municipal dans l'organisation ou au document de référence fourni par l'émissaire et déposé sur l'intranet.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la Charte, une exception permettant aux employés de recourir à une autre langue que le français a l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation. Cependant, avant d'utiliser une autre langue que le français, tout employé municipal doit s'assurer que :

- tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- l'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission ou le service au citoyen.

MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE

La présente directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la Charte ou à ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La directive entre en vigueur dès l'adoption par le conseil municipal, le 2 septembre 2025. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Adoptée

2025-09-226	5.18	<u>Autorisation de signature – Assistance financière PAFLPH – Volet accompagnement 2025-2026</u>	<p>ATTENDU la lettre d'annonce du ministère de l'Éducation datée du 25 juillet 2025 confirmant à la Municipalité de Saint-Thomas une aide financière de 10 032 \$ pour le projet déposé;</p> <p>ATTENDU que cette aide financière vise à favoriser l'accessibilité du loisir aux personnes handicapées par la mise en place d'un service d'accompagnement;</p> <p>POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Mme Claudia Rioux, Appuyé par M. Maurice Marchand Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :</p> <p>QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;</p> <p>D'AUTORISER monsieur André Champagne, maire, afin de signer au nom et pour la Municipalité de Saint-Thomas la convention d'aide financière du PAFLPH - Volet accompagnement 2025-2026;</p> <p>D'AUTORISER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier à signer tout document pertinent, incluant la reddition de compte, aux fins de la présente;</p> <p style="text-align: right;">Adoptée</p>
2025-09-227	5.19	<u>Adoption de la politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé</u>	<p>ATTENDU que certaines villes et municipalités de plus grande tailles possèdent des règles concernant l'utilisation des surplus et que la Municipalité a pris connaissance du rapport d'audit de performance sur la gestion des excédents et des réserves de la Commission municipale du Québec daté du 27 février 2024;</p> <p>ATTENDU que l'auditeur externe a réitéré, dans le cadre du rapport financier audité 2024, une recommandation à l'effet que la Municipalité devrait mettre en place des mesures de gestions des excédents de fonctionnements non affectés;</p> <p>ATTENDU que la Municipalité de Saint-Thomas souhaite s'inspirer des meilleures pratiques dans le domaine;</p> <p>ATTENDU que cette politique vise à encadrer et dépolitiser l'utilisation des réserves, fonds réservés et surplus accumulés. Ainsi, les redevances des ressources épuisables ou les surplus libres dégagés par des excédents budgétaires des années antérieures devront être utilisés à des fins d'investissement, d'acquisition d'immobilisation ou de préparation de plans et devis;</p> <p>POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Mme Marie Ouellette Appuyé par Mme Agnès Derouin Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :</p> <p>QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;</p>

D'ADOPTER la Politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé telle qu'annexé à la présente.

Adoptée

ANNEXE

Politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé

1. PRÉAMBULE

L'administration municipale de la Municipalité de Saint-Thomas accorde une grande importance à la saine gestion financière de la Municipalité. Une gestion financière prudente implique que la Municipalité prévoit des réserves suffisantes pour faire face à des situations exceptionnelles ou imprévues, à la stabilisation des charges fiscales ou encore en prévision de la réalisation de projets d'immobilisations pour lesquels elle juge pertinent d'accumuler les sommes nécessaires à leur financement.

Des situations exceptionnelles ne peuvent être raisonnablement prévues au moment de la préparation du budget. L'objectif des réserves est d'assurer une stabilité financière à la Municipalité afin de faire face à ces imprévus tout en maintenant les services à la population. Les réserves permettront alors d'affronter cette situation sans conséquences négatives pour les citoyens.

Les réserves peuvent servir à financer les différents projets d'immobilisations de la Municipalité. Cette source de financement permet alors d'éviter de recourir aux emprunts et de contrôler ainsi le niveau d'endettement de la Municipalité. Un niveau d'endettement faible assurera à la Municipalité des taux d'intérêt moins élevés et diminuera la pression sur l'atteinte de l'équilibre budgétaire. Le financement des immobilisations par les réserves permet également de réagir rapidement dans des situations jugées plus urgentes, car aucun règlement d'emprunt n'est alors requis.

Dans ce contexte, il est donc essentiel que la Municipalité puisse disposer de réserves (réserves financières, fonds réservés et excédent de fonctionnement accumulé) en conformité avec les lois qui la gouvernent.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les objectifs poursuivis par la présente politique sont de :

- Gérer de façon responsable et prudente les finances de la Municipalité;
- Disposer des marges de manœuvre nécessaires pour résoudre les situations exceptionnelles ou imprévues;
- Limiter le recours aux emprunts;
- Définir les mécanismes de constitution, de dotation et d'utilisation des réserves financières, des fonds réservés et des excédents de fonctionnement accumulé;
- Viser l'équité intergénérationnelle et le respect de la capacité de payer de la population.

3. DÉFINITIONS

« Réserves financières »

Toutes réserves financières, à l'exception de celles visant les services de l'eau et de la voirie ou celles créées afin de répondre à une exigence gouvernementale, doivent être créées par règlement et adoptées par le Conseil municipal. Le *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., c. C-27.1) prévoit aux articles 1094.1 à 1094.11 les paramètres à respecter.

« Fonds réservés »

Ces fonds sont créés par règlement ou par résolution du Conseil municipal afin de répondre à des besoins spécifiques en conformité avec différentes lois. L'Annexe 1 de la présente politique énumère ces différents fonds.

« Excédent de fonctionnement accumulé »

L'excédent ou le déficit de fonctionnement accumulé constitue, en vertu des principes comptables généralement reconnus, la somme de tous les excédents et les déficits de fonctionnement annuels accumulés par l'organisme municipal. Il est composé entre autres des réserves financières et des fonds réservés ainsi que des éléments indiqués ci-dessous.

Excédent de fonctionnement accumulé non affecté (ci-après « surplus libre »)

Représente la partie de l'excédent de fonctionnement accumulé qui n'a aucune restriction quant à son utilisation.

Excédent de fonctionnement accumulé affecté (ci-après « surplus affecté »)

Ce poste comprend la partie de l'excédent de fonctionnement accumulé dont l'utilisation est réservée par résolution ou règlement à des fins précises.

L'utilisation, l'affectation et la réaffectation de l'excédent de fonctionnement accumulé relèvent de l'autorité du Conseil municipal.

« Dépenses de fonctionnement »

L'ensemble des dépenses qui sont utilisées et consommées à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, qui sont non capitalisables et qui sont financées à même les revenus courants du budget de fonctionnement.

« Dette à long terme »

L'ensemble des emprunts à long terme contractés par la Municipalité de Saint-Thomas.

« Immobilisations »

Actifs corporels ou incorporels identifiables qui satisfont à tous les critères suivants :

- Ils sont destinés à être utilisés pour la prestation de services, pour des fins administratives ou pour la production de biens ou à servir à l'entretien, à la réparation, au développement ou à la mise en valeur ou à la construction d'autres immobilisations;
- Ils ont été acquis, construits, développés ou mis en valeur en vue d'être utilisés de façon durable;
- Ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités.

« Service de la dette »

Comprend le remboursement du capital, les intérêts et les frais de financement et de refinancement.

« Crédit budgétaire »

Correspond au montant total du budget qui a été approuvé par résolution du conseil municipal. Cela représente les sommes autorisées pour financer les différentes dépenses prévues dans le cadre des activités municipales.

4. PRATIQUES DE GESTION

Pour atteindre les objectifs de la politique, la Municipalité se dote de pratiques de gestion. Ces pratiques servent de guide aux autorités municipales ainsi qu'aux gestionnaires quant aux moyens à prendre lorsque surviennent des imprévus, des dépenses plus élevées que prévu ou pour le financement des dépenses en immobilisations.

4.1 Réserves financières affectées aux opérations de fonctionnement

La Municipalité œuvre dans différents secteurs d'activités. Ses opérations peuvent comporter certains risques financiers, lesquels peuvent perturber sa stabilité financière. La Municipalité doit obligatoirement constituer des réserves générales afin d'être en mesure d'assumer des dépenses imprévues.

Cette pratique permet d'associer les risques financiers en fonction de l'ampleur de l'activité, de la récurrence des événements et du contrôle que les gestionnaires peuvent exercer sur les coûts. Il en découle une appréciation des niveaux de réserves souhaitables. Ces derniers seront réévalués tous les 5 ans à compter de la date d'adoption de la présente politique.

4.1.1 Réserves financières

- **Dépenses d'élection (Règlement 8-2023)**

- a) **Alimentation :**

- La réserve est alimentée par une affectation annuelle du budget courant correspondant à 25 % des coûts estimés de l'élection.

- b) **Seuil :**

- Montant minimum : 0 % lors d'une année d'élection;

- Montant maximum : 100 % des coûts estimés.

- c) **Utilisation :**

- Cette réserve est utilisée lors d'une année d'élection.

4.2 Réserves financières, fonds réservés et excédent de fonctionnement accumulé au financement des immobilisations

Afin de réaliser les différents services que la Municipalité décide d'offrir à ses citoyens, elle doit pouvoir disposer des immobilisations requises. Parmi celles-ci, notons les routes, usines de traitement des eaux (potables et usées), parcs et espaces verts ainsi que les bâtiments municipaux (administratif, bibliothèque, garages municipaux, caserne de pompiers, etc.).

Dans un souci d'efficacité, ces immobilisations doivent faire l'objet d'un entretien planifié. De plus, afin de répondre aux besoins de développement de la Municipalité, de nouvelles immobilisations doivent être construites ponctuellement. Dans un souci de saine gestion, la Municipalité désire poursuivre ses opérations de mises à niveau et de construction des immobilisations tout en minimisant les sources de financement externes.

C'est dans cet esprit que la Municipalité a mis en place plusieurs réserves financières, fonds réservés, excédent de fonctionnement accumulé pour la réfection, l'entretien et la construction d'immobilisations municipales ainsi que des affectations provenant du budget de fonctionnement afin de financer par paiement comptant des immobilisations.

Lors de la création ou de la modification d'une réserve financière, la Municipalité doit s'assurer de respecter les restrictions prévues à l'article 1094.5 du *Code municipal du Québec*.

Toute utilisation d'un montant provenant d'une réserve financière, d'un fonds réservé ou de l'excédent de fonctionnement accumulé nécessite l'autorisation du Conseil municipal.

Niveau global projeté

Le règlement ou la résolution créant une réserve financière ou un fond réservé doit prévoir un seuil maximal, à moins que celui-ci ne soit pas requis par la loi.

Ce seuil sera établi en autres en fonction des critères énumérés ci-dessous :

- La valeur des actifs concernés;
- Le niveau d'investissement requis au cours des prochains exercices;
- Le maximum cumulatif de 50 % prévu par l'article 1094.5 du *Code municipal du Québec*;
- Le déficit d'entretien constaté.

Utilisation

En plus de l'acquisition des immobilisations, ces fonds peuvent également être utilisés afin de rembourser par anticipation une dette contractée pour financer une immobilisation en lien avec la réserve financière ou le fonds réservé.

Intérêts

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités des réserves financières et fonds réservés sont affectés au fonds général.

Ajouts de nouvelles réserves financières ou fonds réservés

Pour ajouter de nouvelles réserves financières ou fonds réservés, la nature des dépenses en immobilisations visées par cette nouvelle réserve financière ou fonds réservés doit répondre à un des critères suivants :

- Dépenses en immobilisations de nature récurrente;
- Les coûts estimés de l'immobilisation sont supérieurs à 1M \$, à moyen terme.

4.2.1 Réserves financières

4.2.1.1 Réserves financières au profit d'un secteur - Voir la liste à l'annexe 1

a) Alimentation :

Les réserves de secteur sont alimentées par les sources prévues à leur règlement respectif.

b) Seuil :

Le montant de ces réserves ne peut excéder le maximum fixé par leur règlement respectif.

c) Utilisation :

Leur utilisation est limitée par leur règlement respectif.

4.2.2 Fonds réservés - Voir la liste à l'annexe 2

4.2.2.1 Fonds de voirie locale – réfection et entretien de certaines voies publiques (Règlement 7-2008)

a) Alimentation :

Ce fonds est alimenté par les sommes payables par les exploitants des sites de carrières ou de sablières situés sur le territoire de la Municipalité ou conformément à une entente avec une municipalité limitrophe.

b) Seuil :

Comme il s'agit d'un fonds créé en vertu d'une obligation prévue aux articles 78.1 à 78.15 de la *Loi sur les compétences municipales* (R.L.R.Q., c. C-47.1), il n'y a pas de montant maximum prévu à ce fonds.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée à la réfection ou à l'entretien des voies publiques municipales par lesquelles transitent des matières qui sont extraites des sites d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de Saint-Thomas. Ces sommes peuvent également servir à la réalisation de travaux visant à pallier les inconvénients liés au transport de ces substances.

L'utilisation de ce fonds est strictement réservée aux routes collectrices listés à Annexe 3.

L'utilisation du fonds réservé à des fins d'entretien des voies publiques est également permise. Toutefois, son utilisation est limitée aux situations où les coûts sont facilement identifiables et qu'une méthode objective de répartition des coûts peut être appliquée. Le Fonds de voirie locale ne peut être utilisé qu'aux fins suivante :

- Une dépense en immobilisation;
- Des frais de services techniques, ingénieries ou autres études connexes réalisée en vue d'une dépense en immobilisation;
- Des services professionnels et techniques liés à la validation des déclarations des redevances;
- Frais juridiques liés à l'application du règlement 7-2008;

Sont spécifiquement exclus, toute dépense de nature courante, salaires, charges sociales, matières brutes ou toute autres dépenses ayant pour effet, directement ou indirectement, de décharger la taxe foncière générale d'une dépense de voirie ou qui tend à utiliser les redevances sur des ressources épuisables afin de financer une dépense courante.

4.2.2.2 Fonds de roulement

a) Alimentation et renflouement :

Ce fonds est alimenté des sommes provenant du Fonds général affecté par le Conseil municipal.

Le Conseil doit également prévoir chaque année, à même son Fonds général, une somme suffisante pour rembourser les emprunts contractés antérieurement au Fonds de roulement.

b) Seuil :

Ce fonds réservé est actuellement limité à 1 300 000 \$ selon le règlement 7-2025 conformément à l'article 1094 du *Code municipal du Québec* qui stipule que le montant du fonds ne peut excéder 20% des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la municipalité.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée à des dépenses de nature capitalisable, mais pour une durée de moins de 10 ans conformément à l'article 1094.0.2 du *Code municipal du Québec*

4.2.2.3 Fonds de parcs et terrains de jeux

a) Alimentation :

Ce fonds réservé est alimenté par les contributions en argent versées lors de l'approbation des plans de subdivision.

b) Seuil :

Ce fonds réservé est créé en vertu des dispositions législatives prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19). Aucun montant maximum n'est prévu.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée aux éléments prévus à l'article 117.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, soit pour l'achat et l'aménagement de terrains à des fins de parcs ou de terrains de jeux, l'achat de terrains à des fins d'espaces naturels, l'achat de végétaux ainsi que la plantation de ceux-ci dans la municipalité.

4.2.3 Excédent de fonctionnement accumulé

4.2.3.1 Surplus affecté à la planification de projets

• **Niveau requis :**

Données réévaluées périodiquement par le Service des finances.

• **Règles d'utilisation :**

Pour les fins prévues à la résolution d'affectation, le budget ou ce qui est intrinsèquement lié à la source de financement et ne pouvant pas être confondu, selon la loi sur la fiscalité, le code municipal ou autre.

• **Mode de financement :**

Par l'appropriation (affectation) du surplus libre. Il est renfloué par les sommes qui seront chargées aux règlements d'emprunt, conformément au *Code municipal du Québec*, article 1063.1.

4.2.3.2 Surplus libre

Le surplus libre constitue pour la Municipalité une source de financement à laquelle elle peut recourir pour financer toute dépense ou pour procéder à l'acquisition d'immobilisations. Ainsi, afin de se donner les moyens de réaliser ses objectifs, la Municipalité désire mettre en place des balises afin d'encadrer l'utilisation de surplus libre.

4.2.3.3 Seuil minimal du surplus libre

Pour conserver son agilité opérationnelle permettant de réagir rapidement à des problématiques ou des opportunités qui peuvent survenir au cours d'un exercice ainsi qu'afin d'assurer sa stabilité financière, le surplus libre devrait être maintenu à un seuil minimal de 20 % des crédits budgétaires prévus au budget de

fonctionnement de l'exercice en cours, avec une cible à 40% et n'excédant pas 80% des crédits budgétaires de l'exercice.

4.2.3.4 Utilisation

L'utilisation du surplus libre est limitée au financement des éléments suivants :

- i. Dépenses non récurrentes intégrées au budget de fonctionnement ainsi que de toutes autres dépenses par résolution du Conseil;
- ii. Paiement comptant d'immobilisations;
- iii. Immobilisations destinées à l'ensemble des citoyens;
- iv. Remboursement anticipé de la dette à long terme;
- v. Équilibrage du budget lors d'une hausse de la taxe générale supérieure à l'IPC RMR Montréal de fonctionnement annuel, n'excédant pas 2% des dépenses de fonctionnement de celui-ci;
- vi. Contexte particulier relatif à des situations d'urgence;
- vii. Sommes consacrées à la préparation d'études préliminaires, de plans et devis, de frais de laboratoire en vue de projets d'investissements;
- viii. Paiement pour s'acquitter d'un débours découlant d'un jugement d'un tribunal.

4.2.3.5 Affectations annuelles de l'excédent de fonctionnement de l'exercice terminé

Dans le but d'alimenter et maintenir les réserves financières, les fonds réservés et les excédents de fonctionnement accumulés nécessaires à la stabilité financière de la Municipalité, après la publication des états financiers, l'excédent de fonctionnement de l'exercice sera affecté dans l'ordre et de la façon suivante, et ce, jusqu'à ce que l'excédent de fonctionnement de l'exercice soit complètement distribué.

- i. Rétablir à la cible, selon les derniers états financiers, le solde des surplus libres;
- ii. Augmenter par règlement le capital autorisé du fonds de roulement d'un montant par tranche de 100 000 \$ jusqu'à l'atteinte de la limite légale permise;
- iii. Équilibrer, à la discrétion du conseil lors d'une hausse de la taxe générale supérieure à l'IPC RMR Montréal, le budget annuel suivant, pour un montant n'excédant pas 2% des dépenses de fonctionnement;
- iv. 50% du solde, le cas échéant, est affecté au remboursement anticipé de la dette à l'ensemble à échoir dans l'exercice suivant;
- v. Le solde demeure au surplus libre.

5. RAPPORT, SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Le Service des finances déposera annuellement pour information au conseil municipal un rapport de reddition de comptes portant sur la variation durant la dernière année des réserves financières, fonds réservés et excédent de fonctionnement accumulé. Ce rapport présente pour chacune des réserves financières, fonds réservés ou excédent de fonctionnement accumulé les éléments suivants :

- i. Montant autorisé
- ii. Solde au 1^{er} janvier
- iii. Augmentation durant l'exercice (par grande catégorie de provenance)
- iv. Utilisation durant l'exercice (par grande catégorie de dépense)
- v. Solde au 31 décembre

6. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique sera révisée tous les cinq ans.

7. DÉROGATION À CETTE POLITIQUE

Toute dérogation à cette politique doit faire l'objet d'une résolution expresse à cet effet adoptée par le Conseil municipal.

Annexe 1 – Liste des réserves financière au profit d'un secteur

Cette annexe présente les réserves financières au profit d'un secteur mis en place à la Municipalité de Saint-Thomas ainsi que les dispositions législatives régissant ceux-ci.

Réseau d'aqueduc

Fonds créé par le règlement 6-2025. La réserve financière pour le réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Thomas a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation et traitement de la Ville de Joliette et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc.

Réseau d'égouts

Fonds créé par le règlement 10-2025. La réserve financière pour le réseau d'égouts a pour fins de financer des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés à la collecte et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts de la Municipalité de Saint-Thomas.

Annexe 2 – Liste des Fonds Réservés

Cette annexe présente les fonds réservés mis en place à la Municipalité de Saint-Thomas, ainsi que les dispositions législatives régissant ceux-ci.

Fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques

Fonds mis en place à même les droits payables par les exploitants d'un site d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de la municipalité afin d'entreprendre des travaux de réfection et/ou d'entretien sur les voies publiques dont les exploitants effectuent le transport des marchandises. (*Loi sur les compétences municipales*, articles 78.1 à 78.15).

Fonds de roulement

Fonds mis en place afin de favoriser le paiement comptant des dépenses de natures capitalisables (*Code municipal du Québec*, articles 1094 à 1094.0.8).

Fonds de parcs et terrains de jeux

Fonds mis en place afin de favoriser l'établissement, le maintien et l'amélioration de parcs et de terrains de jeux et la préservation d'espaces naturels. (*Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, articles 117.1 à 117.16).

Annexe 3 – Liste des voies publiques

Cette annexe présente les voies publiques municipales par lesquelles transitent des matières qui sont extraites des sites d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de Saint-Thomas.

- Petit Rang;
- Rang de la Chaloupe;
- Rue Voligny;
- Rang Brûlé;
- Rang Saint-Albert;
- Rue Savignac-Harnois;
- Rang Sud;

Annexe 4 – Seuil maximal des réserves financières et fonds réservés

	Réserves financières	Fonds réservés	Soumis au calcul prévu de l'article 1094.5 du CMQ
Fonctionnement			
Dépenses d'élection	20 000 \$		Non
Immobilisation			
Réseau d'aqueduc	500 000 \$		Oui
Réseau d'égouts	500 000 \$		Oui
Fonds de voirie local – réfection et entretien de certaines voies publiques		Aucun	Non
Fonds de roulement		1 300 000 \$	Oui
Fonds de parcs et terrains de jeux		Aucun	Non

Adoptée

2025-09-228

5.20 Adoption de la politique de placement de l'encaisse

ATTENDU

que la Municipalité possède d'importances sommes en encaisses au-delà de ce qui est nécessaires pour ses dépenses courantes et en immobilisation à court terme;

ATTENDU

que la Municipalité juge à propos de saisir les opportunités s'offrant à elles pour faire fructifier ses avoirs excédentaires conformément au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1);

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Jacques Robitaille, Appuyé par Mme Marie Ouellette, 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 placement de l'encaisse telle qu'annexé à la présente.

Adoptée

ANNEXE

Politique de placement de l'encaisse

1. ÉNONCÉ DU PRINCIPE

L'administration municipale accorde une importance primordiale à la gestion financière de la Municipalité. Dans le cadre de ses activités de fonctionnement, la Municipalité est exposée à une désynchronisation des encaissements et des déboursés de fonds. Les entrées de fonds sont concentrées à différents moments précis de l'année, notamment en ce qui a trait aux paiements des taxes qui sont encaissées de mars à octobre, alors que les sorties sont généralement réparties tout au long de l'année.

Conséquemment, le solde de l'encaisse peut être positif ou négatif. Un solde d'encaisse positif indique que la Municipalité dispose de liquidités dans son compte bancaire. Dans le but de protéger et de faire fructifier ses liquidités, la Municipalité investit dans différents véhicules de placement auprès d'institutions financières.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les opérations de placement de l'encaisse sont guidées par les objectifs suivants :

- Préserver le capital en investissant dans des institutions financières ayant un crédit de très haute qualité et dans des véhicules de placement considérés moins risqués.
- Assurer une saine gestion des risques par la diversification et la liquidité des placements et par l'appariement des entrées et des sorties de fonds.
- Obtenir le rendement maximal en respectant les objectifs de diversification, de risque et de préservation du capital.

3. ENCADREMENT LÉGAL

Les placements d'une Municipalité sont régis par l'article 203 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. 27.1) dont le texte figure en annexe. Cette loi précise les véhicules de placement et les institutions financières admissibles.

4. GESTION DES RISQUES

Le processus de placement de l'encaisse expose la Municipalité à certains risques. Afin d'atteindre les objectifs fixés par la Politique de placement de l'encaisse, la Municipalité se dote de stratégies pour gérer ces risques.

a) Risque de taux d'intérêt

Risque que la valeur marchande d'un titre baisse à la suite d'un changement de taux d'intérêt. Pour gérer ce risque, la Municipalité investit dans des titres ayant une date d'échéance égale ou inférieure aux dates de déboursés prévus, évitant ainsi de revendre un placement avant l'échéance.

b) Risque opérationnel

Risque découlant d'une défaillance des processus internes provenant d'erreurs humaines ou de systèmes, voire d'éléments extérieurs. Pour gérer ce risque, la Municipalité dispose d'un processus standardisé pour placer ses excédents d'encaisse.

5. PLACEMENTS AUTORISÉS

Les véhicules de placements suivants sont autorisés en vertu de la Politique de placement de l'encaisse :

- certificats de placement garanti (CPG) émis par les banques à charte canadiennes et les coopératives de services financiers;
- comptes bancaires avec l'institution financière de la Municipalité;
- comptes à rendement élevé avec une ou des institutions financières;
- Dépôt à terme émis par les banques à charte canadiennes et les coopératives de services financiers;

Le tableau suivant présente une évaluation sommaire du rendement, de la liquidité et du risque des différents véhicules de placement autorisés :

Véhicules de placement	Rendement	Liquidité	Risque
Dépôt à terme	Faible	Liquide	Faible
Certificats de placement garanti (CPG)	Moyen	Non liquide	Faible
Comptes bancaires	Faible	Très liquide	Faible
Comptes à rendements élevés	Moyen	Très liquide	Faible
Obligations	Moyen	Liquide	Faible

6. MARGE DE CRÉDIT

La Municipalité est usuellement en situation d'excédent d'encaisse. Il est toutefois possible qu'elle se trouve en situation de déficit d'encaisse. Cela peut être attribuable à différents facteurs tels que des sorties de fonds importantes ou encore des délais à respecter entre les périodes de financement effectué par la Municipalité.

Lorsque cette situation survient, la Municipalité dispose d'une marge de crédit temporaire auprès de son institution financière lui permettant un accès rapide à des liquidités pour subvenir à ses besoins.

7. CONTRÔLE INTERNE

Dans un souci de transparence, le placement des excédents d'encaisse est effectué selon un processus standardisé.

Dans le cas des titres émis, la Municipalité ne peut acquérir des titres d'organismes de la MRC de Joliette, sauf si ceux-ci sont émis sur le libre marché et que ceux-ci sont sélectionnées de manière non préférable.

Le directeur général peut effectuer les placements autorisés par la présente politique sans résolution du conseil municipal, à l'exception des achats d'obligations, lesquels doivent être approuvés par résolution expresse du conseil.

De plus, pour chaque transaction effectuée, le transfert bancaire à partir du compte de banque doit être approuvé par le directeur général et greffier-trésorier ainsi que le maire. Les personnes habilitées à autoriser le transfert bancaire ne sont pas autorisées à transiger. En séparant ainsi les responsabilités, la Municipalité s'assure d'un meilleur contrôle sur les opérations de placement.

8. RAPPORTS ET SUIVIS

Une évaluation des rendements en fonction des cibles annuelles est effectuée trimestriellement par la direction des finances.

9. RÉVISION DE LA POLITIQUE

La politique de placement de l'encaisse peut être révisée au besoin afin de déterminer si des modifications sont requises. Toutefois, une révision exhaustive de la politique est effectuée tous les cinq ans afin de s'assurer qu'elle répond toujours aux objectifs et aux conditions du marché.

ANNEXE

Article 203 du Code municipal du Québec

203. Le greffier-trésorier perçoit tous les deniers payables à la municipalité et, sous réserve de toutes autres dispositions légales, il doit les déposer dans une banque ou une institution de dépôts autorisée en vertu de la Loi sur les institutions de dépôts et la protection des dépôts (chapitre I-13.2.2) que peut désigner le conseil et les y laisser jusqu'à ce qu'ils soient employés aux fins pour lesquelles ils ont été prélevés ou jusqu'à ce qu'il en soit disposé par le conseil. Il peut également, avec l'autorisation préalable du conseil, placer ces deniers dans une banque ou une institution de dépôts autorisée en vertu de la Loi sur les institutions de dépôts et la protection des dépôts que peut désigner le conseil, ou par l'achat de titres émis ou garantis par le gouvernement du Canada, du Québec ou d'une autre province canadienne ou de titres émis ou garantis par une municipalité ou par un organisme mandataire d'une municipalité ou un organisme supramunicipal au sens des articles 18 et 19 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux (chapitre R-9.3).

Le conseil peut placer les deniers mentionnés au premier alinéa par l'achat de titres dans un organisme de placement collectif géré par une institution financière et dont les titres ne sont détenus que par des municipalités, par des organismes visés à l'article 18 de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux, par des centres de services scolaires ou par des commissions scolaires ou par plusieurs de ceux-ci. Les placements effectués par un tel organisme doivent se limiter à ceux prévus au premier alinéa.

Le ministre peut, par règlement, déterminer d'autres titres dans lesquels le conseil peut placer, par l'intermédiaire d'un organisme de placement collectif prévu au deuxième alinéa, les deniers mentionnés au premier alinéa ou déterminer des formes d'investissement que le conseil peut faire de ces deniers par l'intermédiaire d'un tel organisme.

Tous chèques émis et billets ou autres titres consentis par la municipalité doivent être signés conjointement par le maire et le greffier-trésorier ou, en cas d'absence ou d'incapacité du maire ou de vacances dans la charge de maire, par tout membre du conseil préalablement autorisé et par le greffier-trésorier.

2025-09-229

5.21 Changement de fournisseur de téléphonie IP

ATTENDU

que la Municipalité souhaite se doter d'un service téléphonique plus adapté à ses besoins et mettre en place une ligne d'urgence municipale 24/7 pour les citoyens;

Il est proposé par Mme Claudia Rioux,
Appuyé par Mme Marie Ouellette
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'OCTROYER à Nanotech Informatique Inc. un contrat de fourniture de téléphonie IP et autres services connexes pour un montant mensuel de 343,05\$ et un frais de configuration initial de 427,50\$, le tout, plus les taxes de vente applicables;

DE RÉSILIER le contrat avec 9195-5302 QUÉBEC INC. (f.a.r.s. ELPC) racheté par FLEET INFORMATIQUE INC.;

D'AFFECTER le tout aux postes budgétaires appropriés de l'exercice courant et l'excédent aux surplus libres;

D'AUTORISER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier et madame Véronique Laporte, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à agir au nom de la Municipalité de Saint-Thomas aux fins des présentes;

Adoptée

2025-09-230

5.22 Modification des modes de paiement des services municipaux et des taxes foncières

ATTENDU

que la Municipalité de Saint-Thomas offre le paiement par carte de crédit pour l'ensemble de ses services municipaux, incluant le paiement des taxes foncières;

ATTENDU

les frais facturés à la Municipalité par VISA et MasterCard;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Maurice Marchand.
Appuyé par M. Jacques Robitaille,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

DE METTRE fin au paiement des taxes foncières, permis et certificats et autres services rendus, par carte de crédit à compter du 1^{er} janvier 2026;

DE MAINTENIR le paiement par carte de crédit pour les services offerts en ligne seulement;

Adoptée

2025-09-231

5.23 **Rémunération du personnel électoral pour l'élection 2025**

ATTENDU

le *Règlement sur le tarif des rémunérations payables lors d'élections et de référendums municipaux* (RLRQ, c. 2.2, r.2) prévoyant un plancher de rémunération pour les différentes fonctions électorales;

ATTENDU

que la Municipalité de Saint-Thomas souhaite, à l'instar de plusieurs autres municipalités, bonifier cette rémunération afin de s'assurer de recruter et rémunérer adéquatement le personnel électoral eût égard à l'importance de leur tâche pour la démocratie municipale;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Mme Agnès Derouin,
Appuyé par Mme Claudia Rioux
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'ÉTABLIR la rémunération du personnel électoral comme suit :

- a) Pour le président d'élection, le secrétaire d'élection et les autres membres du personnel électoral prévue aux articles 1 à 7.3 du *Règlement sur le tarif des rémunérations payables lors d'élections et de référendums municipaux*, le montant forfaitaire ou horaire prévu par celui-ci, majoré du quart;
- b) Lorsqu'une ou plusieurs des fonctions est exercé par un employé municipal, celui-ci est rémunéré au plus élevé entre son taux horaire régulier et le montant prévu en a), le tout en respectant le contrat de travail de ce dernier ou la convention collective, à l'exception de ce qui est prévu pour la confection de la liste électorale à l'article 3 du Règlement, lequel est en sus du traitement autrement applicable;

Adoptée

2025-09-232

5.24 **Modification du calendrier des séances ordinaires du conseil**

ATTENDU

la résolution 313-2024 prévoyant le calendrier des séances du conseil pour l'année 2025;

ATTENDU

l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E.2-2) prévoyant que le conseil ne peut plus siéger à compter de 16h30 le vendredi 3 octobre 2025;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Jacques Robitaille,
Appuyé par Mme Marie Ouellette,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

DE MODIFIER la date de la séance ordinaire du mois d'octobre pour le mercredi 1er octobre à 19h30, à la mairie.

Adoptée

06- **URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

2025-09-233

6.1 **Approbation du procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) du 13 août 2025**

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Thomas, tenue le 13 août 2025, tel que préparé par madame Florence Paré, directrice de l'urbanisme.

Il est proposé par M. Maurice Marchand,
Appuyé par Mme Claudia Rioux
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le conseil municipal de Saint-Thomas prenne acte du procès-verbal de la réunion du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité de Saint-Thomas tenue le 13 août 2025.

Adoptée

2025-09-234

6.2 **Demande d'autorisation à la CPTAQ – Dossier 450524**

ATTENDU que la Ferme L.M. Drainville & Fils inc., a déposé une demande à la CPTAQ;

ATTENDU que la demande vise à utiliser à une fin autre qu'agricole une superficie de 268 m² (0,0268 ha), répartie sur les lots 4 782 093 et 4 782 094; pour des installations de captation d'eau à vocation résidentielle;

ATTENDU que les lots visés sont actuellement occupés en partie par des cultures de pommes de terre et grandes cultures (2,27 ha) ainsi qu'une superficie en friche (2,25 ha), et comprennent un entrepôt agricole construit en 1950;

ATTENDU que les installations de prélèvement d'eau utilisées pour des fins autres que municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour fins d'accès public sont autorisées par le *Règlement de zonage (2021-05)*;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Mme Agnès Derouin,
Appuyé par M. Jacques Robitaille,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'APPUYER la demande de la Ferme L.M. Drainville & Fils inc. auprès de la CPTAQ visant l'utilisation non agricole de 268 m² sur les lots 4 782 093 et 4 782 094;

Adoptée

2025-09-235

6.3 **Demande d'autorisation à la CPTAQ – Dossier 450609**

ATTENDU que l'entreprise Raymond Lasalle inc., a déposé une demande auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) afin d'aliéner une superficie de 1,15 hectare du lot 4 780 833;

ATTENDU que cette superficie servirait principalement à l'agrandissement du garage de mécanique agricole (≈300 m²) et à l'entreposage de machinerie agricole (≈11 200 m²);

ATTENDU la grille des usages et des normes de la zone A-42, annexe B du *Règlement de zonage (2021-05)*,

autorise l'usage de vente au détail de machineries et d'équipements agricoles (usage 5252) en bordure de la route 158;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Maurice Marchand
Appuyé par Mme Claudia Rioux
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'APPUYER la demande de l'entreprise Raymond Lasalle inc. auprès de la CPTAQ pour l'aliénation de 1,15 ha du lot 4 780 833 à des fins autres qu'agricoles;

Adoptée

2025-09-236

6.4 Adoption du règlement no 2021-05.05 relatif à la création de la zone C-04.1

ATTENDU

que la Municipalité de Saint-Thomas peut modifier son règlement de zonage en vertu des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19);

ATTENDU

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue 7 juillet 2025 et que le projet de règlement a été présenté et adopté à cette même séance;

ATTENDU

qu'une consultation publique s'est tenue à la mairie le 6 août 2025 à 19h30 où les citoyens ont pu faire part de leur commentaire aux membres du conseil;

ATTENDU

qu'aucune demande de tenue de registre n'a été reçue dans le délai imparti;

ATTENDU

qu'il y a une dispense de lecture;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Jacques Robitaille
Appuyé par Mme Marie Ouellette
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le second projet de règlement portant le numéro 2021-05.05 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Adoptée

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

Article 2

Le plan de zonage en annexe A du Règlement de zonage 2021-05, est modifié afin de créer la zone C-04.1 en détachant de l'actuelle zone C-04 les immeubles suivants :

- 590 rue Principale, lot 4 782 494,
- 600 rue Principale, lot 4 782 495,
- 609 A rue Principale, lot 4 782 507,
- 613A-613 B rue Principale, lot 4 782 506,
- Lot 4 782 497,
- 661 rue Principale, lot 6 421 132,
- Lot 4 783 201,
- Lot 4 783 202

le tout, conformément à l'extrait du plan de zonage modifié annexé au présent règlement (Annexe « A »).

Annexe B – Grille des usages et des normes, zone C-04.1 Saint-Thomas

Grilles des usages et des normes
Règlement de zonage - ANNEXE "B"

Usage de prédominance : **C**
Numéro de zone : **04.1**

A - USAGES AUTORISÉS		A	B	C	D	
Groupes	Classes					
Habitation (H)	1. Habitation unifamiliale	H1	• (2)	• (2)		
	2. Habitation bifamiliale	H2	• (2)	• (2)		
	3. Habitation trifamiliale	H3	• (2)	• (2)		
	4. Habitation multifamiliale	H4				
	5. Habitation collective	H5				
	6. Habitation mobile	H6				
Commerces et services (C)	7. Commerce de détail et de proximité	C1			•	
	8. Commerce de détail, d'achats semi-réfléchis et réfléchis	C2			•	
	9. Service personnel, professionnel, d'affaire et financier	C3			• (2)	
	10. Commerce lié aux véhicules et aux services pétroliers	C4			•	
	11. Commerce récréatif, de divertissement et de loisirs	C5			• (2)	
	12. Service de restauration et d'hébergement	C6			•	
Industrie (I)	14. Activité industrielle	I1				
	15. Service d'affaires	I2				
	16. Service de construction, d'entreposage et de transport	I3				
	17. Exploitation et extraction	I4				
	18. Service gouvernemental et d'administration publique	P1				•
Public et institutionnel (P)	19. Lieu de culte et d'éducation	P2				• (2)
	20. Établissement de santé et services sociaux	P3				• (2)
	21. Service public	P4				•
Agricole (A)	22. Agriculture de culture	A1				
	23. Agriculture d'élevage	A2				
	24. Autres activités agricoles	A3				

B - USAGES SPÉCIFIQUEMENT EXCLUS / PERMIS		A	B	C	D
Usages spécifiquement exclus	25.			C3-04 (3) 5531 (C4) 5532 (C4) 55391(C4)	(3)
Usages spécifiquement permis	26.			C2-01	4211 (P4) 4299 (P4) 4621 (P4) 4621 (P4)

C - NORMES PRESCRITES (bâtiment principal)		A	B	C	D
Mode d'implantation	27. Isolée		•	•	•
	28. Jumelée				•
	29. Contiguë				
Marges	30. Avant (m)	min.	2 (1)	2 (1)	2 (1)
	31. Latérale d'un côté (m)	min.	2 (1)	2 (1)	2 (1)
	32. Latérale de l'autre côté (m)	min.	2 (1)	2 (1)	2 (1)
	33. Arrière (m)	min.	6 (1)	6 (1)	6 (1)
Bâtiment	34. Hauteur (étage)	min.	1	1	1
	35. Hauteur (étage)	max.	2	3	3
	36. Hauteur (m)	max.	9.5	12	11
	37. Largeur (m)	min.			
Rapports	38. Logement/bâtiment	min.			
	39. Logement/bâtiment	max.			
	40. Coefficient d'occupation du sol (COS)	min.			
	41. Coefficient d'occupation du sol (COS)	max.	0.6	0.9	0.6
	42. Coefficient d'emprise au sol (CES)	min.			
	43. Coefficient d'emprise au sol (CES)	max.	0.3	0.3	0.3

D - LOTISSEMENT (Voir Règlement de lotissement pour les autres terrains et les dispositions particulières)		A	B	C	D
Terrain partiellement desservi hors corridor riverain	44. Largeur (m)	min.	20	25	25
	45. Superficie (m ²)	min.	550	900	900
	46. Profondeur (m)	min.			

E - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES		A	B	C	D
47. Bâtiment à usage mixte		•	•	•	
48. Projet intégré					

F - NOTES	
(1) La marge avant maximum est de 4 mètres sur la rue Principale. Marge pour les nouveaux bâtiments en bordure de l'autoroute 31, de la route 158 et du rang Saint-Charles : 10 m (Habitation - art. 56); 15 m (Commercial - art. 161- et 6541 Service de garderie)	
(2) Dispositions relatives aux nouveaux usages sensibles dans une zone de bruit routier identifiée à l'annexe C (art. 528-529).	
(3) Les nouvelles institutions régionales sont prohibées.	

G - AMENDEMENTS	
2021-05.05	Création de la zone

07- SÉCURITÉ PUBLIQUE

08- LOISIRS ET CULTURE

2025-09-237

8.1 Octroi de crédits budgétaires supplémentaires – 20^e anniversaire du Jumelage avec La Roque-Gageac

ATTENDU

que la Municipalité de Saint-Thomas recevra la délégation de La Roque-Gageac dans le cadre des festivités et du renouvellement des liens d'amitié, lesquels seront commémorés par l'inauguration de la sculpture le 13 septembre 2025 Hommage au Jumelage, en présence des maires des deux municipalités;

POUR CE MOTIF,

Il est proposé par Mme Claudia Rioux, Appuyé par M. Maurice Marchand, Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

DE MAJORER le poste budgétaire 02-70191-610 d'un montant de 4 600 \$ aux fins de la tenue de la réception, du vin d'honneur, activités et autres marques d'hospitalité pour la délégation de La Roque-Gageac;

D'OCTROYER à Les Entreprises JLM inc. un contrat de production de plaque commémorative au montant de 1 149,90\$, plus les taxes de vente applicables, pour la confection de deux plaques commémoratives en aluminium; les fonds sont disponibles à même les coûts budgétés dans le poste 03-31000-747;

D'AFPECTER le tout aux surplus libres;

Adoptée

2025-09-238

8.2 Prolongation de l'offre de service de l'Appart des jeunes

ATTENDU le nouvel horaire de l'appart des jeunes selon les modalités établies par la résolution no 141-2025;

ATTENDU que le conseil municipal souhaite réviser la vocation de l'appart des jeunes afin de mieux s'enligner sur les besoins et souhaits des élèves de 4^e à la 6^e année du primaire;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Mme Marie Ouellette
Appuyé par Mme Agnès Derouin,
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

DE PROLONGER jusqu'au 19 décembre 2025 le projet pilote visant à allouer deux heures de planifications par semaine à Dorothée Laroche afin d'offrir des activités organisées et de sonder les besoins des jeunes;

D'ALLOUER jusqu'au 19 décembre 2025 un total de cinq (5) heures d'animation par semaine pour assurer la présence d'un animateur à l'appart des jeunes pour les heures d'ouverture et d'embaucher à ces fins Mme Dorothée Laroche, M. Frédérick Côté, Mme Chloé Prévile et Mme Marie-Ange Toupin;

DE RÉÉVALUER l'offre de services dans l'étude des crédits budgétaires 2026;

Adoptée

09 HYGIÈNE DU MILIEU ET TRAVAUX PUBLICS

10- PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est ouverte à 20h08

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

La période de questions est close à 20h15.

11- **VARIA**

2025-09-239

12- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par M. Maurice Marchand,

Appuyé par M. Jacques Robitaille,

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

QUE la séance soit levée à 20h15.

Adoptée

André Champagne
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier