



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON TENUE AU BUREAU MUNICIPAL, SITUÉ AU 66, CHEMIN AUCKLAND, SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON LE 14 SEPTEMBRE 2026, À 19 H, SOUS LA PRÉSIDENTE DE M. ANDRÉ PERRON, MAIRE.

Sont présents(e)s :	Isabelle Bibeau	Monsieur André Perron
	Monsieur Marc Bégin	Madame Marie-
	Monsieur Pierre Blouin	Michèle Turgeon
	Monsieur Denys Gosselin	Madame Gabrielle Letarte-Dupré

Sont absents(e)s :	Sarah Lévesque, Directrice générale, greffière-trésorière	Monsieur Shawn Brazel
---------------------------	---	-----------------------

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC
 - 4.1. Demande citoyenne : Mise sur pied d'une phase 4 de financement d'installation septique
 - 4.2. Demande citoyenne: Questions en lien avec les éoliennes
5. SUIVI DES COMITÉS ET REPRÉSENTATIONS POLITIQUES
6. CORRESPONDANCE
 - 6.1. Correspondance générale
 - 6.2. Cotisation et adhésion
 - 6.3. Demande d'appui
 - 6.3.1. Demande de signature pétition Santé-Canada réemploi des poteaux de téléphone
 - 6.3.2. Demande d'appui modification du guide PAVL- volet redressement
 - 6.4. Demande de don
 - 6.5. Invitation et représentation
7. ADMINISTRATION
 - 7.1. Suivis de la direction générale
 - 7.2. Offre de service Cain Lamarre 2027
 - 7.3. Licenciement à la suite d'une réorganisation administrative
8. TRANSPORT - VOIRIE
 - 8.1. Programmes de mises à niveau normes CNESST
 - 8.2. Octroi de contrat sable d'hiver 2026
 - 8.3. Octroi de contrat asphalte réparation des chemins municipaux
 - 8.4. Facturation supplémentaire RD Technologie - centre communautaire

- 9. SÉCURITÉ PUBLIQUE
 - 9.1. Adoption du plan de mesure d'urgence 2026
- 10. URBANISME
- 11. ENVIRONNEMENT
- 12. LOISIR ET CULTURE
 - 12.1. Publicité le Progrès spectacle Turn Back Time
 - 12.2. Camping Québec - changement de l'administrateur principal
 - 12.3. Demande de subvention En Estrie ça bouge, volet loisir des personnes handicapées
- 13. AVIS DE MOTION
- 14. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT
- 15. ADOPTION DE RÈGLEMENT ET POLITIQUE
 - 15.1. RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2023-172 ET 2021-148
 - 15.2. Politique drogues, alcool et médicaments
 - 15.3. Politique contre le harcèlement au travail
 - 15.4. Politique de gestion des risques psychosociaux
 - 15.5. Politique de prévention des comportements violents
- 16. TRÉSORERIE
 - 16.1. Paiement des comptes
- 17. DIVERS
- 18. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC
- 19. CLÔTURE DE LA SÉANCE

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents forment le quorum et M. André Perron, président d'assemblée, ouvre la séance à 19 h.

2026-09-01 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par *Denys Gosselin*

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-02 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2026;

Il est proposé par *Gabrielle Letarte-Dupré*

ET RÉSOLU QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

ET QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2026, ayant été distribué à l'avance, soit considéré comme lu et adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Des citoyens sont présents et posent des questions durant la période de questions.

4.1. Demande citoyenne : Mise sur pied d'une phase 4 de financement d'installation septique

Le conseil prend note de la demande d'une phase 4 de financement pour les mises au normes des installations septiques et celle-ci sera évaluée.

4.2. Demande citoyenne: Questions en lien avec les éoliennes

Le conseil municipal a pris connaissance des questions sur les éoliennes et celles-ci seront acheminées à la responsable du projet.

5. SUIVI DES COMITÉS ET REPRÉSENTATIONS POLITIQUES

Le maire et les membres du conseil déposent leurs rapports d'activités du dernier mois.

6. CORRESPONDANCE

2026-09-03

6.1. Correspondance générale

CONSIDÉRANT QUE la liste de la correspondance reçue depuis la séance ordinaire du 03 août 2026 a été déposée au conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'il est primordial de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

6.2. Cotisation et adhésion

6.3. Demande d'appui

6.3.1. Demande de signature pétition Santé-Canada réemploi des poteaux de téléphone

La municipalité est à l'aise de partager la pétition sur ses médias sociaux.

2026-09-04

6.3.2. Demande d'appui modification du guide PAVL- volet redressement

ATTENDU QUE le Guide relatif aux modalités d'application du Programme d'aide à la voirie locale - Volet redressement 2025-2027, publié en juin 2025, précise désormais que les projets visant le pavage (l'asphaltage) de routes gravelées ne sont plus considérés comme un travail admissible;

ATTENDU QUE faire du pavage sur un chemin de gravier:

- Améliore la qualité de l'air et la qualité de vie des résidents en réduisant par le fait même la poussière;
- Améliore la sécurité routière, la visibilité, la stabilité et l'adhérence;
- Réduit le temps d'intervention en cas d'urgence;
- Valorise les propriétés et améliore l'accès touristiques;
- Réduit les coûts d'entretien à long terme, car un chemin en gravier demande un entretien constant de nivelage, d'ajout de gravier, de réparation des nids-de-poule et de gestion du drainage, ce qui occasionne des dépenses d'entretien récurrentes;

ATTENDU QUE cette nouvelle exigence impose aux municipalités rurales un alourdissement administratif, financier et opérationnel qui n'était pas prévu lors de l'adoption Programme d'aide à la voirie locale - Volet redressement 2025-2027;

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal demande au gouvernement du Québec de modifier le guide du Programme d'aide à la voirie locale - Volet redressement 2025-2027, publié en juin 2025, afin de permettre le pavage sur des routes gravelées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

6.4. Demande de don

6.5. Invitation et représentation

7. ADMINISTRATION

7.1. Suivis de la direction générale

2026-09-05

7.2. Offre de service Cain Lamarre 2027

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre de services juridiques de la firme Cain Lamarre pour l'année 2027, se déclinant en quelques options;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est satisfaite des services reçus dans les dernières années par la firme Cain Lamarre;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités qui auront choisi d'avoir recours à nos services pour l'année 2027 pourront demander la tenue d'une rencontre annuelle pour un coût de 400 \$, taxes, frais de kilométrage et autres déboursés en sus;

Il est proposé par **Gabrielle Letarte-Dupré**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal octroie le contrat de services juridiques à la firme Cain Lamarre pour l'année 2027 avec une banque de quinze (15) heures et service de consultation pour un montant maximum de 3 675 \$;

ET de planifier au besoin une rencontre annuelle avec un avocat du cabinet pour un coût de 400 \$, taxes, frais de kilométrage et autres déboursés en sus;

ET d'autoriser le maire et la direction générale ou tout autre représentant mandaté par la direction générale à recourir aux services du cabinet Cain Lamarre à même la banque d'heures et au besoin, au service de consultation, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2027;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-06

7.3. Licenciement à la suite d'une réorganisation administrative

CONSIDÉRANT QUE la municipalité procède à une réorganisation administrative visant notamment à revoir la répartition des tâches et des responsabilités au sein de ses services;

CONSIDÉRANT QUE cette réorganisation entraîne une redistribution des tâches ainsi qu'une diminution des effectifs nécessaires à l'accomplissement de certaines fonctions municipales;

CONSIDÉRANT QUE cette diminution des effectifs rend nécessaire l'abolition du poste occupé par l'employé identifié au dossier d'emploi 140SAGA;

CONSIDÉRANT QUE l'employé visé a droit aux indemnités et aux sommes qui lui sont dues conformément aux dispositions applicables de la Loi sur les normes du travail et à toute autre disposition légale applicable;

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise l'abolition du poste de l'employé identifié au dossier d'emploi 140SAGA et par conséquent, à son licenciement à compter du 14 septembre 2026;

QUE la municipalité verse à l'employé les sommes qui lui sont dues, incluant l'indemnité prévue par la Loi sur les normes du travail, le cas échéant, ainsi que toute autre somme ou indemnité à laquelle il pourrait avoir droit en vertu des dispositions légales contractuelles applicables;

QUE la directrice générale soit autorisée à prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la mise en oeuvre de la présente résolution et la cessation d'emploi dans le respect des exigences légales applicable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

8. TRANSPORT - VOIRIE

2026-09-07

8.1. Programmes de mises à niveau normes CNESST

CONSIDÉRANT QUE différents programmes en lien avec la CNESST devaient être mis à niveau;

CONSIDÉRANT QUE tous les documents à adopter ont été mis à niveau et approuvés par le représentant de la Mutuelle de prévention;

CONSIDÉRANT QUE la liste des programmes mis à jour se déclinent comme suit:

- Programme de cadenassage;
- Programme de travaux en hauteur;
- Programme d'équipement de protection individuelle;
- Programme espace clos révisé;
- Programme protection respiratoire;
- Programme accessoires de levage;
- Programme pour les règles de sécurité pour le travail à chaud;

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU d'adopter les programmes de prévention nommés ci-dessus et de les fournir aux employés pour qu'ils puissent en prendre connaissance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-08

8.2. Octroi de contrat sable d'hiver 2026

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit octroyer un contrat pour l'achat du sable à étendre sur ses chemins en période hivernale;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du prix reçu par un fournisseur de services;

CONSIDÉRANT QUE le directeur des travaux publics, M. Frédéric Dodier, a émis des recommandations;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal octroie le contrat d'achat du sable à *Scierie Labranche* au coût de 8,35 \$ la tonne plus les frais de 0,71\$ la tonne pour la taxe spéciale des gravières pour 1000 tonnes de sable à étendre sur les chemins en période hivernale;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-09

8.3. Octroi de contrat asphalte réparation des chemins municipaux

CONSIDÉRANT QUE plusieurs sections de route nécessitent du pavement d'asphalte pour assurer la sécurité des usagers de la route;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre de services de *Pavages Garneau* et que les derniers travaux effectués avec ce fournisseur de services ont été satisfaisants;

CONSIDÉRANT QUE le budget prévu par la municipalité pour des travaux d'asphaltage est de 35 000 \$ plus les taxes applicables;

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU que le conseil municipal octroie le contrat d'asphaltage au fournisseur de services *Pavages Garneau* pour un montant maximum de 35 000 \$ plus les taxes applicables;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-10

8.4. Facturation supplémentaire RD Technologie - centre communautaire

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a mandaté une firme d'ingénierie pour la préparation des plans, devis et documents techniques nécessaires à la réalisation du projet;

CONSIDÉRANT QU'une demande d'honoraires supplémentaires totalisant 8 935 \$ a été présentée à la Municipalité relativement à des travaux additionnels de conception, de modification et de complément de design;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité reconnaît que certains travaux supplémentaires ont effectivement été requis et qu'elle est disposée à en assumer une partie;

CONSIDÉRANT QU'après analyse des travaux réclamés, la Municipalité considère qu'un montant de 3 530 \$ représente une portion raisonnable et justifiable des honoraires supplémentaires demandés;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité conteste toutefois la portion excédant 3 530 \$ considérant que certains travaux facturés résultent de corrections, d'ajustements ou de compléments de design qui auraient dû être prévus ou adéquatement intégrés aux plans et documents de conception initiaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne considère pas comme des travaux supplémentaires imputables à celle-ci les interventions rendues nécessaires par une omission, une déficience ou une insuffisance des plans ou du design original;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite néanmoins régler le dossier de façon raisonnable et de bonne foi, sans reconnaître sa responsabilité relativement aux sommes contestées;

Il est résolu par **Pierre Blouin**

QUE le conseil municipal reconnaisse comme raisonnable et acceptable un montant de 3 530 \$ à titre d'honoraires supplémentaires d'ingénierie relativement aux dépenses présentées;

QUE la municipalité demande à la firme d'ingénierie de réviser sa facturation en conséquence et de limiter la facturation supplémentaire à 3 530 \$;

QUE cette position soit transmise à la firme d'ingénierie afin de permettre une résolution du dossier dans un esprit de collaboration, tout en maintenant la position de la municipalité quant aux responsabilités liées à la conception initiale;

QUE la direction générale soit autorisée à finaliser le dossier en tenant compte des modalités établies par le conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

2026-09-11

9.1. Adoption du plan de mesure d'urgence 2026

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté la firme Straté-J pour produire un plan de mesure d'urgence personnalisé pour la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris connaissance du nouveau plan de mesure d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE ce plan de mesure d'urgence permet à la municipalité de remplir ses obligations ministérielles;

Il est proposé par **Gabrielle Letarte-Dupré**

ET RÉSOLU que le conseil municipal procède à l'adoption du nouveau plan de mesure d'urgence;

ET de mettre en place les différentes étapes proposées dans le plan de mesure d'urgence pour la mise en oeuvre de celui-ci;

ET de le publier sur le site web de la municipalité la version abrégée du nouveau plan d'urgence.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

10. URBANISME

11. ENVIRONNEMENT

12. LOISIR ET CULTURE

2026-09-12

12.1. Publicité le Progrès spectacle Turn Back Time

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun de faire publier une annonce du spectacle Turn Back Time dans le journal Le Progrès de Coaticook et le journal du Haut-Saint-François;

CONSIDÉRANT QUE le tarif pour le format 1/4 de page est de 454 \$ avant taxes pour le journal Le Progrès de Coaticook;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité possède une banque de publicités déjà prépayées avec le journal du Haut-Saint-François;

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU de réserver une publicité de ¼ de page dans le journal Le Progrès de Coaticook au coût de 454 \$ avant taxes;

ET de réserver une publicité de 1/4 de page dans le journal du Haut-Saint-François;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-13 12.2. Camping Québec - changement de l'administrateur principal

CONSIDÉRANT QU'une résolution du conseil municipal est nécessaire pour effectuer un changement d'administrateur au compte de Camping Québec;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU de nommer Mme Sarah Lévesque, directrice générale et greffière-trésorière, comme administratrice principale du compte de Camping Qubec au nom de la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-14 12.3. Demande de subvention En Estrie ça bouge, volet loisir des personnes handicapées

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est admissible pour déposer une demande d'aide financière au programme En Estrie ça bouge, volet loisir pour les personnes handicapées, du Conseil sport loisir de l'Estrie (CSLE) pour un montant maximum de 2 500 \$;

CONSIDÉRANT QUE le programme *En Estrie ça bouge* permet de financer 80 % du projet et que la part de la municipalité est de 20 %;

CONSIDÉRANT QUE les taxes doivent être assumées par la municipalité, mais qu'elles sont remboursables en grande partie;

CONSIDÉRANT QUE la politique MADA-Famille de la municipalité mise sur l'importance de maintenir et de bonifier une programmation de loisir diversifiée (sportif, culturel, etc....) ;

CONSIDÉRANT QUE le projet déposé s'inscrit dans une volonté d'offrir une programmation d'activités inclusives pour bonifier la programmation de Plaisir d'hiver 2027;

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste en un kiosque d'information et de l'animation avec l'organisme les Étincelles de Bonheur, un cours de yoga adapté, un cours de danse country débutant et adapté et une soirée de danse country;

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise le dépôt d'une demande d'aide financière de 2 110 \$ dans le cadre du programme *En Estrie ça bouge, volet*

loisir pour les personnes handicapées, pour un montant maximum de 422 \$ plus les taxes applicables pour la part municipale;

ET QUE la réservation de l'activité soit faite seulement si la réponse de la demande d'aide financière est positive;

ET d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

13. AVIS DE MOTION

14. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT

15. ADOPTION DE RÈGLEMENT ET POLITIQUE

2026-09-15

15.1. RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 2023-172 ET 2021-148

CONSIDÉRANT QUE L'ARTICLE 159.1 OBLIGE LE CONSEIL D'UNE MUNICIPALITÉ À ADOPTER UN RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE;

CONSIDÉRANT QUE CE RÈGLEMENT DOIT PRÉVOIR DES NORMES SUR LE MAINTIEN DE L'ORDRE, LE RESPECT ET LA CIVILITÉ DURANT SES SÉANCES;

CONSIDÉRANT QUE LE RÈGLEMENT 2021-148 ET LE RÈGLEMENT 2023-172 N'ÉTAIT PAS COMPLET POUR S'ASSURER DE RESPECTER LES EXIGENCES DEMANDÉS;

CONSIDÉRANT QU'IL EST OPPORTUN D'ENCADRER LA CONDUITE DES SÉANCES PUBLIQUES ET D'ASSURER QUE LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT FIXÉES PAR LE CONSEIL SOIENT CLAIRES, COMPRISES DE LA MÊME FAÇON ET RESPECTÉES;

CONSIDÉRANT QUE L'AVIS DE MOTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT A ÉTÉ DÛMENT DONNÉ PAR GABRIELLE LETARTE-DUPRÉ, LORS DE LA SÉANCE PUBLIQUE ORDINAIRE DU 03 AOÛT 2026, ET QUE LE PROJET DE RÈGLEMENT A ÉTÉ PRÉSENTÉ ET DÉPOSÉ À CETTE MÊME SÉANCE, LE TOUT CONFORMÉMENT AUX DISPOSITION DE L'ARTICLE 445 DU CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC;

Il est proposé par ***Gabrielle Letarte-Dupré***

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué de décréter qu'à compter de l'entrée en vigueur dudit règlement, la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton soit soumise aux dispositions qui suivent;

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Séance du conseil

Article 2

Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Article 3

Le conseil siège dans la salle du Conseil du bureau municipal, situé au 66, chemin Auckland, Saint-Isidore-de-Clifton, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

Article 4

Les séances du conseil sont publiques

Article 5

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix

Article 6

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h 00.

Une séance extraordinaire peut être convoquée en tout temps par le maire, greffier-trésorier, ou par deux membres du conseil, selon l'article 152 du Code municipal, et que cet avis de convocation est notifié aux membres par moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile.

Ordre et Décorum

Article 7

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Article 8

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

Ordre du jour

Article 9

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

Les ordres du jour des séances ordinaires et extraordinaires sont rendus disponibles au public 48 heures avant la séance sur le site internet de la municipalité. Cependant, le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte en rien la légalité de la séance.

Tout membre du conseil peut faire inscrire à l'ordre du jour un item en le soumettant au greffier-trésorier dans le même délai.

Article 10

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

Article 11

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

Article 12

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Appareils d'enregistrement

Article 13

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes :

1. Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
2. La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin. Ni l'appareil d'enregistrement ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil ou devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que celui spécifiquement désigné.

Article 14

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix n'est pas autorisée durant les séances du conseil municipal. Conformément à l'article 149.1 du Code municipal du Québec, le conseil peut interdire l'utilisation d'un appareil d'enregistrement de la voix puisqu'il choisit de diffuser gratuitement lui-même l'enregistrement sur le site internet de la municipalité. L'enregistrement devra ainsi être disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, et ce, pour une période minimale de (5) ans.

Période de questions

Article 15

Les séances ordinaires comprennent 2 périodes de questions durant lesquelles les gens du public présents peuvent poser des questions orales en s'adressant au président du conseil et en précisant, au besoin, à qui sa question s'adresse. La première période de questions, d'une durée de 15 minutes, porte sur tout sujet d'intérêt public et relatif aux compétences de la municipalité, tandis que la deuxième période de questions, d'une durée de 20 minutes, se limite aux sujets apparaissant à l'ordre du jour de ladite séance.

Toute personne doit, préalablement à sa question, s'identifier correctement (prénom, nom) et les questions posées sont formulées poliment, de façon claire et concise. À cet effet, le temps accordé à chaque intervention est de 3 minutes. En tout temps, une préséance sera donnée aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires

d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur le territoire de la municipalité.

Le président ou tout membre du conseil à qui s'adresse la question peut choisir d'y répondre oralement ou par écrit, de refuser d'y répondre, et ce, à sa seule discrétion, sans être tenu de motiver son refus. Un membre du conseil, un employé de la municipalité ou le greffier-trésorier peut, avec la permission du président, compléter une réponse donnée.

Le président de la séance peut refuser toute question ou interrompre la personne et lui retirer son droit de parole si elle contrevient au règlement ou si la question est de nature frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions. Le président ordonne alors à la personne de se rasseoir.

Tout membre du public, lors de la séance, s'abstient de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit, de discuter avec une autre personne du public ou un membre du conseil. Il est également interdit de poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent obéit à une ordonnance du président de la séance en ce qui trait à l'ordre et le décorum durant les séances du conseil.

Demandes écrites

Article 16

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil où à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

Procédures de présentation des demandes, résolutions et projet de règlement

Article 17

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Article 18

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

Article 19

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

Vote

Article 20

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ,c E-2-2).

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal.

Ajournement

Article 21

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

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

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

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

Pénalité

Article 22

Toute personne qui agit en contravention des articles 13,14,15 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

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

Dispositions interprétatives et finales

Article 23

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

Article 24

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

2026-09-16

15.2. Politique drogues, alcool et médicaments

CONSIDÉRANT QUE l'état d'une personne, sous l'influence de l'alcool, de la drogue ou de substances similaires, peut représenter un risque d'accident dans un milieu de travail;

CONSIDÉRANT QUE la présente politique s'applique à la consommation de drogues, d'alcool et de médicaments qui peuvent affecter le rendement, le jugement ou les capacités intellectuelles ou physiques d'un employé;

CONSIDÉRANT QUE la tolérance zéro sera appliquée quant à la consommation, l'usage, la possession, la vente ou la distribution de drogues, alcool et autres substances similaires sur les lieux de travail;

CONSIDÉRANT QUE la politique à adopter a été approuvée par le représentant de la Mutuelle de prévention;

Il est proposé par ***Denys Gosselin***

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte ladite politique sur l'utilisation des drogues, alcools et médicaments en contexte de travail;

ET QUE cette politique soit fournie à tous les employés pour qu'ils puissent en prendre connaissance;

ET QUE les directives de la politique soient appliquées par la directrice générale et greffière-trésorière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-17

15.3. Politique contre le harcèlement au travail

CONSIDÉRANT QUE la municipalité reconnaît le droit aux employés de travailler dans un milieu exempt de harcèlement et de violence sous toutes leurs formes;

CONSIDÉRANT QUE la présente politique désire mettre en place des méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer toute forme de violence et de harcèlement en vue de favoriser un milieu de travail sain;

CONSIDÉRANT QUE la politique à adopter a été approuvée par le représentant de la Mutuelle de prévention;

Il est proposé par ***Marie-Michèle Turgeon***

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte ladite politique contre le harcèlement au travail;

ET QUE cette politique soit fournie à tous les employés pour qu'ils puissent en prendre connaissance;

ET QUE les directives de la politique soient appliquées par la directrice générale et greffière-trésorière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-18

15.4. Politique de gestion des risques psychosociaux

CONSIDÉRANT QUE la municipalité reconnaît que l'organisation du travail, les pratiques de gestion, les conditions d'emploi et les relations sociales doivent favoriser la santé tant physique que psychologique des personnes qui y oeuvrent;

CONSIDÉRANT QUE la présente politique désire mettre en place des moyens de prévention et de gestion nécessaires en vue de favoriser un milieu de travail exempt de facteurs de risques psychosociaux susceptibles d'engendrer des effets néfastes sur la santé physique et psychologique;

CONSIDÉRANT QUE la politique à adopter a été approuvée par le représentant de la Mutuelle de prévention;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte ladite politique sur la gestion des risques psychosociaux;

ET QUE cette politique soit fournie à tous les employés pour qu'ils puissent en prendre connaissance;

ET QUE les directives de la politique soient appliquées par la directrice générale et greffière-trésorière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2026-09-19

15.5. Politique de prévention des comportements violents

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a la volonté d'offrir un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de violence sous toutes leurs

formes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal reconnaît le droit de ses employés d'être traités avec respect et en toute dignité;

CONSIDÉRANT QUE la politique à adopter a été approuvée par le représentant de la Mutuelle de prévention;

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte ladite politique sur la prévention des comportements violents;

ET QUE cette politique soit fournie à tous les employés pour qu'ils puissent en prendre connaissance;

ET QUE les directives de la politique soient appliquées par la directrice générale et greffière-trésorière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

16. TRÉSORERIE

2026-09-20

16.1. Paiement des comptes

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes payés et à payer faite conformément aux engagements de crédits pris par le conseil;

Il est proposé par ***Denys Gosselin***

ET RÉSOLU d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 187 893,83 \$ (dépenses de fonctionnement de 167 277,51 \$ et dépenses d'investissement de 20 616,32 \$) en référence aux chèques 202600628 à 202600726 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2022-159 totalisent 69 775,33 \$. Les salaires versés et les retenues à la source pour le mois précédent totalisent un montant de 89 581,22 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

17. DIVERS

18. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Des citoyens sont présents et posent des questions durant la période de questions.

2026-09-21

19. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par ***Denys Gosselin***

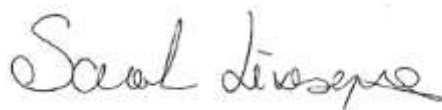
de clore la présente session à **20 h 27**, l'ordre du jour étant épuisé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Je, André Perron, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.



André Perron, maire



Sarah Lévesque, directrice générale
greffière-trésorière