INITIALES MAIRE
.....
INITIALES GREFFIER TRÉS.

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
6 octobre 2026

No de résolution ou annotation

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTE DE CHARLEVOIX CÔTE-DE-BEAUPRÉ

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du village Sainte-Pétronille, tenue à la mairie, située au 3, chemin de l'Église, le 6 octobre 2026 à 19h30, sous la présidence de madame Myriam Thériault, mairesse.

Sont présents(es) à cette séance, et forment le quorum requis selon l'article 147 du Code municipal, Mme Stéphanie Jodoin, M. Maurice Boivin et M. Nikolas Brandl-Potvin, M. Denis Savard et Martin Harvey.

Était absente : Mme. Denise Drapeau.

Greffier d'assemblée : Félix Nunez, directeur général et greffier-trésorier par intérim

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

119-10-2026 **2. ADOPTION DE L'ORDRE DE JOUR**

3. GREFFE

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre et de la séance extraordinaire du 4 octobre 2026

3.2 Résolution – Adoption du règlement de circulation No 483-2026A

3.3 Résolution – Adoption du Règlement sur les stationnements No 484-2026B

3.4 Résolution – Adoption du processus d'octroi des vignettes

4. GESTION CONTRACTUELLE

4.1 Résolution - Renouvellement du contrat de service pour la gestion des communications 9-1-1 avec CAUCA – 2026 – 2031

4.2 Résolution – Octroi du contrat d'entretien de la piste de ski de fond – 5500$

4.3 Résolution – Achat d'équipements aux travaux publics

5. RESSOURCES FINANCIÈRES

5.1 Rapport des dépenses encourues

6. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

6.1 Suivi des Comités Citoyens

7. GESTION DU TERRITOIRE

No de résolution ou annotation

8. RESSOURCES HUMAINES

9. ADMINISTRATION

Résolution – Constitution du Comité administratif

10. RETOUR SUR LES QUESTIONS DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

Après avoir pris connaissance de l'ordre du jour, il est proposé par Stéphanie Jodoin d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

3. GREFFE

120-10-2026 **3.1 <u>Adoption - du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre et de la séance extraordinaire du 4 octobre 2026</u>**

Il est proposé par Maurice Boivin d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre et de la séance extraordinaire du 4 octobre 2026 tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité

121-10-2026 **3.2 <u>Résolution- Adoption du règlement de circulation No 483-2026A</u>**

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné lors de la séance du 14 septembre 2026;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite encadrer la circulation et assurer la sécurité des usagers du réseau routier municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Savard

QUE le conseil municipal adopte le Règlement no 483-2026A sur la circulation, tel que présenté;

QUE ledit règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité

122-10-2026 **3.3 <u>Résolution – Adoption du règlement sur les stationnements No 484-2026B</u>**

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné lors de la séance du 14 septembre 2026;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite encadrer le stationnement sur le territoire de la Municipalité et assurer une gestion adéquate des espaces de stationnement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Savard

No de résolution ou annotation

QUE le conseil municipal adopte le Règlement no 484-2026B sur les stationnements, tel que présenté;

QUE ledit règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité

123-10-2026

3.4 <u>Résolution – Adoption du processus d'octroi des vignettes</u>

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite encadrer de façon simple, équitable et efficace la gestion et l'octroi des vignettes de stationnement;

ATTENDU QU'UN processus administratif a été élaboré afin de déterminer les modalités d'émission, de gestion et de suivi des vignettes permanentes et temporaires;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Denis Savard

QUE le conseil municipal adopte le Processus de gestion et d'octroi des vignettes de stationnement, tel que présenté;

QUE la direction générale soit autorisée à assurer sa mise en œuvre et son administration, conformément au règlement sur le stationnement en vigueur.

Adoptée à l'unanimité

4. GESTION CONTRACTUELLE

124-10-2026

4.1 <u>Résolution – Renouvellement du contrat de service pour la gestion des communications 9-1-1 avec CAUCA – 2026 – 2031</u>

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Pétronille confie à CAUCA la gestion des communications d'urgence 9-1-1 sur son territoire;

ATTENDU QUE le contrat prévoit la réception, le traitement et le transfert des communications 9-1-1 aux centres secondaires de communications d'urgence appropriés, et ce, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7;

ATTENDU QUE le nouveau contrat entre en vigueur le 1er novembre 2026 pour une durée de cinq (5) ans;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Nikolas Brandl-Potvin

QUE le conseil municipal autorise le renouvellement du contrat de service pour la gestion des communications 9-1-1 avec CAUCA pour la période 2026-2031, selon les modalités prévues au contrat;

QUE la Mairesse, Myriam Thériault, et le directeur général et greffier-trésorier par intérim, Félix Nunez, soient autorisés à signer le contrat ainsi que tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE la Municipalité autorise le versement à CAUCA de l'intégralité du produit de la taxe 9-1-1 conformément aux modalités prévues au contrat.

Adoptée à l'unanimité

125-10-2026

4.2 <u>Résolution – Octroi du contrat d'entretien de la piste de ski de fond – 5500$</u>

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité offre aux citoyens une piste de ski de fond qui doit être entretenue lors de la saison hivernale ;

CONSIDÉRANT la réception de la soumission de monsieur Sébastien Lavoie, au montant de 5 500 $ pour la saison complète ;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par Martin Harvey

QUE le contrat pour l'entretien de la piste de ski de fond de la Municipalité soit octroyé à monsieur Sébastien Lavoie au montant de 5 500$ et autorise la direction générale à signer le contrat liant les deux parties et porter la dépense au poste budgétaire « Entretien – piste de ski de fond ».

Adoptée à l'unanimité

126-10-2026

4.3 <u>Résolution –Achat d'équipement aux travaux publics</u>

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite améliorer l'efficacité des opérations des travaux publics, notamment pour le déneigement des trottoirs et l'entretien de la patinoire;

ATTENDU QUE ces travaux pourront désormais être effectués mécaniquement plutôt que manuellement grâce à l'acquisition d'un équipement polyvalent;

ATTENDU QUE la Municipalité a engagé en 2026 des dépenses de 715,56 $ pour la location d'un balai mécanique pour la patinoire et de 828,75 $ pour des travaux supplémentaires de nettoyage des rues effectués par JMD, pour un total de 1 544,31 $;

ATTENDU QUE la Municipalité a obtenu différentes soumissions pour l'acquisition des équipements requis;

ATTENDU QUE la soumission no 15173 d'Équipement Val-Bélair comprend un tracteur deux roues DCS, une lame de 40 pouces et une brosse de 44 pouces, pour un montant de 3 218,16 $ avant taxes, soit 3 700,08 $ taxes incluses;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Stéphanie Jodoin

QUE le conseil municipal autorise l'achat auprès d'Équipement Val-Bélair d'un tracteur deux roues DCS, d'une lame de 40 pouces et d'une brosse de 44 pouces, conformément à la soumission no 15173, pour un montant de 3 218,16 $ avant taxes, soit 3 700,08 $ taxes incluses;

No de résolution ou annotation

QUE cette dépense soit financée à même le budget d'opération, au poste budgétaire relatif aux véhicules et à leur entretien;

QUE le directeur général et greffier-trésorier par intérim soit autorisé à procéder à l'achat et à signer tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

Adoptée à l'unanimité

5. RESSOURCES FINANCIÈRES

5.1 Dépôt - Rapport des dépenses encourues

Dépenses encourues		
	sept-26	Commentaires
Services rendus - MRC Ile-d'Orléans / CMQ	1 563,33 $	tenue a jour trimestrielle
Transport collectif		
Sécurité civile et incendie		
Voirie	97 209,07 $	86286.44$ Bleau asphaltage rue des Chênes Sud et Cap de Conde 10 922.63$ excavation Richard Gosselin - Payé ensuite par notre TECQ
Électricité et chauffage	1 506,39 $	Hydro-Quebec
Informatique - Maintien		
Services juridiques et cours municipal		
Services professionnels		
Hygiène du milieu et aménagement	7 900,52 $	Achat BR métal 2 poubelles 3730.94$ factures Nordikeau 1839.60$ nouveaux couverts de poubelle 326.53X 2 locations toilettes
Entretien des bâtiments et infrastructures	3 453,31 $	Etang fontaine lac terrain municipalité 3386.32$ et 68.99$ JRT facture récurente télémétrie
Activités sport, loisir et culture	3 028,60 $	1862.59$ Québec s'amuse, remboursments divers membre comité des loisirs pour achat des prix de présence 385.17$ maquillage Fête du 29 août
Don et commandite		
Équipement de bureau et fournitures		
Machinerie et équipements		
Téléphonie, internet et communication		
Comptabilité		
Frais d'administration		
Frais de représentation, formation, perfectionnement et association		
Masse salariale	20 238,71 $	Salaires des employés et des conseillers
Remises gouvernementales	9 207,85 $	Remises salariales
Total	**134 899,93 $**	**Inclus la masse salariale**

6. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

6.1 Suivi des Comités Citoyens

7 GESTION DU TERRITOIRE

8 RESSOURCES HUMAINES

9 ADMINISTRATION

127-10-2026

9.1 Résolution – Constitution du Comité administratif

ATTENDU QUE le conseil souhaite regrouper au sein d'un même comité les volets relatifs aux finances et aux ressources humaines;

ATTENDU QUE la mise en place d'un Comité administratif permettra de faciliter l'analyse et le suivi de ces dossiers et de formuler des recommandations au conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Martin Harvey

QUE le conseil municipal constitue le Comité administratif de la Municipalité de Sainte-Pétronille;

QUE ce comité ait notamment pour mandat d'assurer le suivi et l'analyse des dossiers relatifs aux finances municipales et aux ressources humaines et de formuler, au besoin, des recommandations au conseil municipal;

QUE les membres du Comité administratif soient désignés par le conseil municipal.

No de résolution ou annotation

Adoptée à l'unanimité

10 RETOUR SUR LES QUESTIONS DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

11 PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h52 et se termine à 20h13.

128-10-2026 **12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Maurice Boivin de lever la séance pour clore l'assemblée extraordinaire, il est 20h13.

Adoptée à l'unanimité

Certificat du greffier-trésorier

Je soussignée, monsieur Félix Nunez, greffier-trésorier par intérim de la Municipalité du village de Sainte-Pétronille, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

_____
Félix Nunez, Directeur général et greffier-trésorier par intérim

Je soussigné, madame Myriam Thériault, mairesse de la Municipalité du village de Sainte-Pétronille, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par la loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

_____
Myriam Thériault, mairesse