Province de Québec
MRC de Drummond
Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 septembre 2026 à 20 h.

Sont présents :

Christian Jutras, conseiller, siège nº 2, Sarah Raymond, conseillère, siège nº 3, Annick Bernier, conseillère, siège nº 4, Sébastien Blais, conseiller siège nº 5 et Nancy Fontaine, conseillère, siège nº 6.

Citoyens : 4

Formant quorum sous la présidence de M. Alain Conraud, maire, Madame Mathilde Potvin assiste à titre de directrice générale et greffière-trésorière.

1. Ouverture de la réunion

Le maire constate le quorum à 20 h et déclare la séance ouverte.

2. Tirage loto-église — 1er tirage

Tirage de la loto-église pour la paroisse Notre-Dame-de-la-Paix

Premier prix : 200 $ billet nº 053, Madame Aline Courchesne de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Deuxième prix : 150 $ billet nº 070, Madame Ève Perreault de Lévis ;

Troisième prix : 150 $ billet nº 049, Madame Gabrielle Martel-De Grandpré de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

3. Tirage loto-église — 2e tirage

Tirage de la loto-église pour la paroisse Notre-Dame-de-la-Paix

Premier prix : 200 $ billet nº 004, Monsieur Gérald Lépine de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Deuxième prix : 150 $ billet nº 065, Monsieur Ludovic Benoit de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Troisième prix : 150 $ billet nº 073, Madame Manon Thibodeau de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

4. Ouverture de la réunion

178.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal d'approuver et d'adopter l'ordre du jour et qu'ainsi soit accepté l'ordre du jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Ordre du jour
Séance ordinaire
14 septembre 2026

1. Ouverture de la réunion
2. Tirage loto-église — **1er tirage**
3. Tirage loto-église — **2e tirage**
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 45
6. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 50
7. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 août 2026
8. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 août 2026
9. Demandes
   a) Campagne du coquelicot
   b) Paroisse Notre-Dame-de-la-Paix : déneigement du stationnement de l'église 2026 — 2027
   c) Fondation médicale Jean-Pierre Despins : soirée hommage à des médecins de chez nous
10. Comptabilité
    a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption
11. Dossiers municipaux
    a) Démission du conseiller #1
    b) Désignation d'un maire suppléant
    c) Calendrier des séances ordinaires 2027
    d) Atelier du budget 2027
    e) Système à puce à la bibliothèque Michel-David (REPORTÉ)
    f) Avis de motion règlement numéro 497/2026 sur la gestion contractuelle
    g) Participation aux projets pilotes d'Élections Québec pour l'élection municipale partielle 2026
    h) Rapport annuel du maire sur les faits saillants 2025
    i) Augmentation du nombre d'heures pour l'employée numéro 02-0037
    j) Adoption du contrat de travail de l'employée numéro 02-0020
    k) Adoption finale règlement 494/2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021
12. Voirie
    a) Rapport de l'employé désigné (responsable des travaux publics)
    b) Déneigement des chemins saison hivernale 2026-2027
    c) Programme d'aide à la voirie locale PAVL : réfection de chaussée et de ponceau sur le rang Saint-Joachim
    d) Programme d'aide à la voirie locale — Projets particuliers d'amélioration
    e) Drumco Énergie : entretien préventif des génératrices
    f) Formation en voirie : travail sécuritaire en espace clos
    g) Chaîne convoyeur Inter
    h) Adjudication : soumissions pour le déneigement des cours municipales saison 2026-2027
13. Hygiène du milieu
    a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
    b) Lot 4 632 796 : installation septique
14. Loisirs et culture
    a) Adjudication : arrosage de la patinoire
    b) Achat d'affichettes pour la bibliothèque Michel-David
    c) Autorisation d'achat d'un support de rangement pour les coussins de la bibliothèque Michel-David
    d) Adoption du règlement 496/2026 bibliothèque Michel-David
    e) Achat d'un ordinateur pour la bibliothèque Michel-David
    f) Rencontre automne 2026 du Réseau BIBLIO CQLM
15. MRC
    a) Compte-rendu MRC
    b) Entente intermunicipale « Drummond ÉNR » (REPORTÉ)
16. Questions diverses
17. Correspondance
18. Période de questions
19. Levée de la réunion

5. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 45

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 45 ;

179.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 45.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 50

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 50 ;

180.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 10 août 2026 à 19 h 50.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 août 2026

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de de la séance ordinaire du 10 août 2026 ;

181.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 août 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

8. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 août 2026

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de de la séance extraordinaire du 17 août 2026 ;

182.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier

Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 août 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

9. Demandes

a) Campagne du coquelicot

ATTENDU QUE la filiale de la Légion royale canadienne tiendra sa campagne annuelle du coquelicot du 24 octobre au 11 novembre 2026 afin de rendre hommage aux vétérans canadiens et à se souvenir de ceux et celles qui se sont sacrifiés pour les libertés dont nous jouissons aujourd'hui et d'autant plus que celle-ci célèbre son 100e anniversaire ;

ATTENDU QU'ils nous invitent à déposer une couronne au montant de 250 $ au nom de notre municipalité lors de la cérémonie du souvenir qui se tiendra le 8 novembre prochain à 14 h à la Place Royal 22e Régiment, situé au 1550, boulevard Saint-Joseph à Drummondville ;

ATTENDU QUE le soutien financier vient directement en aide aux vétérans et à leur famille, et fait en sorte que le Canada n'oublie jamais ;

183.09.2026 Sur proposition Christian Jutras
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de déposer une couronne au montant de 250 $ au nom de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;
- de prendre les fonds dans les surplus accumulés non affectés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Paroisse Notre-Dame-de-la-Paix : déneigement du stationnement de l'église 2026-2027

ATTENDU QUE la Paroisse Notre-Dame-de-la-Paix demande à la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults le déneigement du stationnement de l'église paroissiale de sorte qu'il soit praticable en tout temps tel que les années passées ;

ATTENDU QUE le stationnement de l'église paroissiale de Sainte-Brigitte-des-Saults sert aussi de stationnement incitatif pour le covoiturage ;

184.09.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de déneiger le stationnement de l'église de Sainte-Brigitte-des-Saults pour la saison hivernale 2026-2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Fondation médicale Jean-Pierre Despins : soirée hommage à des médecins de chez nous

ATTENDU QUE la Fondation médicale Jean-Pierre Despins a pour principal objectif de contribuer au recrutement et au maintien de médecins sur le territoire afin d'assurer l'accès à des services de santé de proximité à la population ;

ATTENDU QUE la Fondation médicale Jean-Pierre Despins organise une soirée gastronomique hommage à des médecins de la région qui se tiendra le 24 octobre 2026 à l'école secondaire la Découverte de Saint-Léonard-d'Aston au coût de 150,00 $ pour chaque participant ;

ATTENDU QUE les services médicaux de proximité constituent un enjeu important pour les citoyens et que les initiatives favorisant le recrutement de professionnels de la santé méritent d'être soutenues ;

185.09.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de faire l'achat de deux (2) billets de 150,00 $ afin d'être représentée lors de la soirée hommage organisée par la Fondation médicale Jean-Pierre Despins.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10. Comptabilité

a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption

186.09.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyé par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'approuver les factures d'achats, les déboursés directs, les dépenses préautorisées, la rémunération globale et le remboursement des dépenses du mois d'août 2026, et ce, pour les montants suivants :

Factures d'achats (chèques) :	2 459,86 $
Factures d'achats (dépôts directs) :	28 812,38 $
Total factures d'achats	**31 272,24 $**
Déboursés directs (chèques)	7 995,05 $

Déboursés directs (dépôts directs)	664 325,77 $
Total déboursés directs	**672 320,82 $**
Rémunération nette :	36 817,86 $
Total :	**740 710,92 $**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

11. Dossiers municipaux

a) Démission du conseiller 1

ATTENDU QUE monsieur Alain Conraud a remis, en date du 21 août 2026, sa lettre de démission à titre de conseiller au siège numéro 1 de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults à la directrice générale et greffière-trésorière ;

ATTENDU QUE cette démission est effective à compter du 21 août 2026 ;

ATTENDU QUE cette démission crée une vacance au sein du conseil municipal conformément aux dispositions de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM) ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit procéder à la tenue d'une élection partielle afin de pourvoir le poste de conseiller numéro 1 ;

ATTENDU QU'il y a lieu de fixer la date de déclenchement du processus électoral afin de permettre au président d'élection de réaliser les démarches prévues par la loi ;

187.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter officiellement la démission du conseiller numéro 1, Monsieur Alain Conraud, à compter du 21 août 2026 ;
- que le conseil municipal mandate le président d'élection pour mettre en place le processus électoral à compter du 15 septembre 2026, conformément aux exigences de la LERM ;
- que la présente résolution soit transmise au président d'élection ainsi qu'au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, selon les procédures en vigueur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Désignation d'un maire suppléant

ATTENDU QUE l'article 164 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil municipal doit désigner un maire suppléant parmi les membres du conseil ;

ATTENDU QUE le maire suppléant exerce les fonctions du maire en son absence ou en cas d'empêchement et peut aider le maire en fonction dans des tâches diverses, selon les demandes du maire ;

188.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de désigner Sébastien Blais comme maire suppléant jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- que cette nomination entre en vigueur à compter du 14 septembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Calendrier des séances ordinaires 2027

ATTENDU QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

189.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2027, qui se tiendront les lundis suivants et débuteront à 20 h à la salle du conseil municipal, soit au 319, rue Principale ;

• 18 janvier (3e lundi)	• 8 février	• 15 mars (3e lundi)
• 12 avril	• 10 mai	• 14 juin
• 12 juillet	• 16 août	• 13 septembre
• 12 octobre (2e mardi)	• 8 novembre	• 13 décembre

- qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale, conformément à la loi qui régit la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Atelier du budget 2027

ATTENDU QUE les élus doivent se réunir en fin d'année pour les prévisions budgétaires 2027 ;

190.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que le 4 décembre 2026 à 8 h 30 à 16 h à la salle du conseil municipal se déroulera l'atelier budgétaire pour l'année 2027 ;
- de fournir la collation, le café et le dîner à tous les membres présents lors de l'atelier budgétaire 2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Système à puce à la bibliothèque Michel-David

REPORTÉ

f) Avis de motion règlement numéro 497/2026 sur la gestion contractuelle

191.09.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Christian Jutras, conseiller municipal, qu'à prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement 497/2026 sur la gestion contractuelle.

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de Règlement est présenté et une copie est disponible pour consultation au bureau municipal selon les heures d'ouverture.

g) Participation aux projets pilotes d'Élections Québec pour l'élection municipale partielle 2026

ATTENDU QUE dans l'intention de faire évoluer les pratiques électorales, la LERM permet la mise à l'essai de nouvelles façons de faire lors de la tenue d'une élection. Sous la forme de projets pilotes, ces expérimentations sont possibles lorsqu'une entente à cet effet est ratifiée par la municipalité intéressée, par la ministre des Affaires municipales et par le directeur général des élections ;

ATTENDU QU'Élections Québec propose deux projets pilotes dans le cadre des élections. Ces projets visent, entre autres, à favoriser l'accès au vote des électrices et des électeurs et permettre aux personnes candidates de votre municipalité de faire connaître leurs principales propositions ;

ATTENDU QUE les projets pilotes se nomment comme suit :

- nouveau modèle de vote avec la photographie des personnes candidates ;
- vitrine d'informations présentant le profil des personnes candidates ;

ATTENDU QUE pour participer à ces projets pilotes, les membres du conseil doivent adopter et transmettre une résolution à Élections Québec autorisant la Présidente d'élection à signer l'entente tripartite ;

ATTENDU QUE l'objectif du projet pilote du bulletin de vote avec la photographie des personnes candidates est d'expérimenter un nouveau modèle de bulletin de vote sur lequel figure la photographie des candidates et candidats ;

ATTENDU QUE les objectifs du projet pilote de la vitrine d'informations présentant le profil des candidats sont :

- accroître l'intérêt pour la démocratie municipale ;
- favoriser l'accès à une information de qualité au sujet des personnes candidates et la regrouper en un seul endroit ;
- donner accès aux programmes électoraux des candidats ainsi qu'à leur photographie ;
- accorder de la visibilité aux candidats sur une plateforme Web neutre et équitable ;

192.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de participer aux projets pilotes d'Élections Québec pour l'élection municipale partielle 2026 ;
- d'autoriser la Présidente d'élection à signer l'entente tripartite avec Élection Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

h) Rapport annuel du maire sur les faits saillants 2025

ATTENDU QUE le maire présente le rapport sur la situation financière et les faits saillants de 2025 pour la municipalité, conformément à l'article 176.2.2 du Code municipal ;

193.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de publier le rapport du maire sur le site internet de la municipalité ainsi que dans Le Jaseur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

i) Augmentation du nombre d'heures pour l'employée numéro 02-0037

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults organisera diverses activités communautaires et administratives au cours de la période de septembre à décembre, notamment la planification stratégique, la fête de l'Halloween, la fête de Noël, le rallye pédestre, la fête des bénévoles, ainsi que la préparation du budget des loisirs ;

ATTENDU QUE ces activités nécessitent une charge de travail accrue et une planification supplémentaire afin d'assurer leur bon déroulement ;

ATTENDU QUE l'employée numéro 02-0037 a formulé une demande afin d'obtenir une rémunération pour un nombre additionnel d'heures de travail durant cette période, afin de mener à bien l'ensemble des tâches requises ;

ATTENDU QUE la direction générale recommande l'octroi de ces heures supplémentaires afin de garantir la qualité des services offerts à la population ;

194.09.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de payer les heures réelles de travail à l'employée numéro 02 — 0037pour la période du 1er septembre au 31 décembre 2026, lesquelles seront rémunérées conformément à la politique salariale municipale en vigueur ;
- que ces heures supplémentaires soient exclusivement consacrées aux activités suivantes :
  - planification stratégique municipale ;
  - organisation de la fête de l'Halloween ;
  - organisation de la fête de Noël ;
  - préparation du budget des loisirs ;
  - toute autre tâche connexe jugée nécessaire par la direction ;
  - que l'employée fournisse un relevé détaillé des heures effectuées, approuvé par son gestionnaire, pour fins de traitement salarial.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

j) Adoption du contrat de travail de l'employée numéro 02-0020

ATTENDU QUE le conseil municipal a procédé à une analyse de l'organisation interne et a jugé nécessaire d'effectuer une restructuration administrative afin d'améliorer l'efficacité, la cohérence et la répartition des responsabilités au sein de la Municipalité ;

ATTENDU QUE cette restructuration entraîne la modification de certains postes et l'ajustement des conditions de travail de certains employés, dont celui de l'employée numéro 02-0020 ;

ATTENDU QUE le contrat de travail correspond à la nouvelle structure organisationnelle qui a été préparée conformément à la politique municipale en vigueur ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite officialiser les nouvelles conditions d'emploi et autoriser la signature du contrat de travail nécessaire à la mise en œuvre de la restructuration administrative ;

195.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'approuver le contrat de travail découlant de la restructuration administrative, tel que présenté au conseil municipal pour l'employée numéro 02-0020 ;
- d'autoriser le maire, Monsieur Alain Conraud, à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit contrat de travail ;

- que la restructuration administrative entre en vigueur à compter du 14 septembre 2026, et que l'employée concernée soit informée des nouvelles dispositions applicables ;
- que toute disposition antérieure incompatible avec la présente résolution soit abrogée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

k) Adoption finale règlement 494/2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

RÈGLEMENT D'AMENDEMENT NUMÉRO 494/2026 AU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 453/2021

ATTENDU QUE l'adoption par la Municipalité du règlement de zonage no. 453-2021 ;

ATTENDU QUE le règlement de zonage no. 453-2021 nécessitait des modifications afin d'en améliorer l'application ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier ses normes pour les bâtiments accessoires à l'intérieur du périmètre urbain ;

ATTENDU QUE le Conseil désire effectuer des modifications afin d'améliorer la gestion de son territoire en tenant compte des paramètres de la Loi ;

ATTENDU QUE le Conseil juge ces modifications conformes au bien de la collectivité ;

ATTENDU QUE les études et rencontres préparatoires ont été effectuées ;

196.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU à l'unanimité d'adopter le règlement no 494-2026 modifiant le règlement de zonage no. 453-2021 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1 : L'article 5.4.4 intitulé *REMISE* est modifié par le remplacement du contenu de l'alinéa g par le contenu suivant :

g) la hauteur maximale d'une remise est de trois mètres (3 m). Nonobstant ce qui précède, la hauteur maximale d'une remise est de 4,5 mètres (4,5 m) à l'intérieur du périmètre urbain tout en respectant le fait qu'elle ne peut dépasser la hauteur du bâtiment principal.

Article 2 : Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults le 14 septembre 2026.

M. Alain Conraud	Mme Mathilde Potvin
Maire	Directrice générale

Projet de règlement adopté le : 8 juin 2026
Transmission à la MRC le : 7 juillet 2026
Avis de motion donné le : 13 juillet 2026
Avis de l'assemblée publique donné le : 6 août 2026
Assemblée publique tenue le : 10 août 2026
Second projet adopté le : 10 août 2026
Avis annonçant la possibilité de
participer à un référendum donné le : 11 août 2026
Règlement adopté le : 14 septembre 2026
Transmis à la MRC : _____
Certificat délivré par la MRC le : _____
Avis public d'entrée en vigueur donné le : _____
Entrée en vigueur le : _____

12. Voirie

a) Rapport de l'employé désigné (responsable des travaux publics)

Monsieur Alain Conraud, maire, fait un compte-rendu des activités mensuelles de la voirie et donne des explications, s'il y a lieu.

b) Déneigement des chemins saison hivernale 2026-2027

ATTENDU QUE le ministère des Transports du Québec et la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ont conclu une entente concernant le déneigement et le déglaçage des chemins municipaux relevant du Ministère ;

ATTENDU QUE la saison contractuelle s'étend du 16 octobre de chaque année au 14 avril de l'année suivante ;

197.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accorder à la Ferme Ray Cardinal le contrat de déneigement pour la période du 11 octobre 2026 au 7 mars 2027 inclusivement, à raison de 40 heures par semaine, sans égard aux heures réellement effectuées ;
- d'embaucher l'employé no 03-0078 comme préposé au déneigement des chemins pour la saison 2026-2027, du 22 novembre 2026 au 18 avril 2026 inclusivement, à raison de 40 heures par semaine, sans égard aux heures réellement effectuées ;
- de fixer la rémunération hebdomadaire de la Ferme Ray Cardinal et de l'employé no 03-0078 à 1 396,80 $ chacun ;
- d'embaucher l'employé no 03-0080 comme préposé au déneigement des chemins pour la saison 2026-2027, du 22 novembre 2026 au

7 mars 2027, à raison de 30 heures par semaine, les heures supplémentaires étant rémunérées, le cas échéant ;

- de fixer la rémunération hebdomadaire de l'employé no 03-0080 à 1 047,60 $;
- d'indexer ces rémunérations selon l'indice des prix à la consommation d'août 2026, à compter du 1er janvier 2027 ;
- de confier la surveillance des chemins en alternance avec la Ferme Ray Cardinal et l'employé no 03-0074 ;
- de leur verser une rémunération hebdomadaire de 300 $ pour cette responsabilité ;
- d'autoriser la directrice ou le responsable des travaux publics à embaucher, au besoin, du personnel sur appel pour le déneigement des chemins. Ces employés seront convoqués par le responsable des travaux publics selon les besoins.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Programme d'aide à la voirie locale PAVL : réfection de chaussée et de ponceau sur le rang Saint-Joachim

ATTENDU QUE le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures du réseau routier local et municipal dont elles ont la responsabilité ;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL, notamment celles du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre de ce programme, et s'engagent à les respecter ;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernant des routes sous l'autorité municipale et des travaux admissibles à l'aide financière ;

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière ;

ATTENDU QUE le bénéficiaire d'une aide financière doit faire réaliser les travaux dans les douze mois suivant la lettre d'annonce et qu'il a pris connaissance des restrictions d'accès au programme prévues à la section 1.10 des modalités qui s'appliquent ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a le choix d'établir la source de calcul de l'aide financière selon les options suivantes :

- l'estimation détaillée du coût des travaux ;
- l'offre de services détaillant les coûts (gré à gré)
- le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres) ;

198.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application

en vigueur, reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que Madame Mathilde Potvin est dûment autorisée à signer tout document ou entente à cet effet, y compris la convention d'aide financière, lorsqu'applicable, avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) **Programme d'aide à la voirie locale — Projets particuliers d'amélioration**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie local (PAVL) et s'engage à les respecter ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL ;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissible au PAVL ;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2025 de l'année civile au cours de laquelle la ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet ;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés sans toutefois excéder le montant maximal de l'Aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce ;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées ;

199.09.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver les dépenses d'un montant de 14 464 $ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-AF13, conformément aux exigences du ministère des Transports et de la Mobilité durable, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Drumco Énergie : entretien préventif des génératrices

ATTENDU QUE Drumco Énergie propose une offre de service pour des travaux à effectuer pour les génératrices situées au bureau municipal et au centre communautaire ;

ATTENDU QUE l'entretien comprend :

- entretien 5 ans recommandé par Rehlko
- remplacer thermostat et joints d'étanchéité ;
- remplacer bouchon du radiateur ;
- remplacer boyaux et collets du chauffe-moteur ;
- remplacer valve de drain ;
- remplacer liquide antigel ;
- remplacer filtre à air ;
- remplacer la courroie ;
- assurer l'étanchéité et le bon fonctionnement ;

ATTENDU QUE cette offre de service inclut les pièces, la main-d'œuvre et le déplacement relatifs aux travaux mentionnés ci-haut ;

200.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'offre de service numéro 6415 du 27 août 2026 au montant maximal de 1 896,94 $ plus les taxes applicables pour l'entretien de la génératrice au centre communautaire ;
- d'accepter l'offre de service numéro 6492 du 27 août 2026 au montant maximal de 1 526,09 $ plus les taxes applicables au bureau municipal ;
- de renouveler l'offre de service pour les génératrices avec une augmentation annuelle du prix à la consommation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) Formation en voirie : travail sécuritaire en espace clos

ATTENDU QU'en vertu de l'article 298 du Règlement sur la santé et la sécurité du travail, seuls les travailleurs possédant les connaissances, la formation ou l'expérience requises sont autorisés à travailler dans un espace clos ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Bon-Conseil village souhaite connaître l'intérêt des autres municipalités à participer à une formation sur le travail en espace clos prévue à la mi-novembre 2026 ;

ATTENDU QUE les frais de cette formation seront répartis entre les participants, jusqu'à concurrence de 12 personnes ;

201.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de confirmer à la Municipalité de Notre-Dame-du-Bon-Conseil village l'intérêt de la Municipalité à inscrire l'employé numéro 03-0078 à la formation sur le travail sécuritaire en espace clos ;
- d'assumer les frais d'inscription, estimés à 300 $, plus les taxes applicables ;
- d'assumer, s'il y a lieu, les autres frais liés à la participation de l'employé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

g) Chaîne convoyeur Inter

202.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la soumission numéro 59527 de Robitaille Équipement inc. au montant de 1 531,50 $ plus le transport et les taxes applicables pour l'achat d'un convoyeur et de patins en fonte pour l'Inter 2020 ;
- de mandater le responsable des travaux publics à en faire la commande.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

h) Adjudication : soumissions pour le déneigement des cours municipales saison 2026-2027

ATTENDU QUE l'ouverture des soumissions sur invitation a été faite le 14 septembre 2026 à 14 h ;

203.09.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'octroyer le contrat à Martin Allard au montant de 14 500 $ plus les taxes applicables pour le déneigement 2026-2027 des cours suivantes :
  - école cour avant et cour arrière 410, rue Principale ;
  - bibliothèque municipale 400, rue Principale ;
  - bureau municipal 315-319, rue Principale ;
  - maison des jeunes incluant le chemin d'accès à la patinoire 430, rue Principale ;
  - chemin d'accès entre le 195 et le 185, rue Dumoulin ;
- d'octroyer le contrat à Martin Allard aux taux horaire de 124,99 $/h plus les taxes applicables pour le déneigement des bordures de chemin à la demande du responsable des travaux publics.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

13. Hygiène du milieu

a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François

Monsieur Alain Conraud, maire, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François.

b) Lot 4 632 796 : installation septique

ATTENDU QUE les propriétaires de l'immeuble situé au lot numéro 4 632 796 a déposé une première demande d'autorisation pour procéder à l'installation d'un système de traitement des eaux usées en octobre 2024 ;

ATTENDU QUE le conseil municipal avait accordé un délai pour la réalisation des travaux, soit jusqu'au 15 mai 2027, afin de permettre au propriétaire de se conformer aux exigences réglementaires ;

ATTENDU QUE le propriétaire a formulé une nouvelle demande visant à obtenir une prolongation du délai en raison des délais pour l'obtention d'un plan d'ingénieur ;

ATTENDU QUE les propriétaires du lot 4 632 796 ne résident pas à cette adresse de façon permanente, puisqu'il s'agit d'une résidence secondaire ;

204.09.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accorder au propriétaire de l'immeuble situé au lot 4 632 796 une prolongation du délai pour procéder à l'installation septique, et ce, jusqu'au 15 mai 2028 ;
- que le propriétaire demeure responsable de respecter l'ensemble des normes applicables prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q — 2, r.22) ainsi que toute autre exigence municipale ou provinciale ;
- que le propriétaire soit informé que ce délai constitue une prolongation finale, à moins de circonstances exceptionnelles dûment démontrées et approuvées par le conseil ;
- que la présente résolution soit transmise au propriétaire et au service d'urbanisme pour suivi administratif.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

14. Loisirs et culture

a) Adjudication : arrosage de la patinoire

ATTENDU l'ouverture des soumissions a été faite le 14 septembre 2026 à 10 h ;

205.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'octroyer le contrat d'entretien de la patinoire à Monsieur Stéphane Benoit au montant de 5 000 $ pour la saison hivernale 2026-2027 ;
- qu'un versement au montant de 2 500 $ soit déboursé au début de la saison et un autre versement au montant de 2 500 $ soit déboursé à la fin de la saison.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Achat d'affichettes pour la bibliothèque Michel-David

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a prévu au budget de la bibliothèque Michel-David un montant de 500,00 $ pour refaire des affichettes ;

ATTENDU QUE 100,00 $ a déjà été utilisé à cet effet ;

ATTENDU QUE ces affichettes contribuent à améliorer l'identification des sections de la bibliothèque et à offrir un environnement accueillant pour les usagers ;

206.09.2026 Sur proposition Nancy Fontaine
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser la dépense de la balance du budget alloué pour des affichettes à la bibliothèque Michel-David pour un montant de 400,00 $.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Autorisation d'achat d'un support de rangement pour les coussins de la bibliothèque Michel-David

ATTENDU QUE la coordonnatrice de la bibliothèque Michel-David, Madame Nancy Fontaine, a soumis une demande visant l'acquisition d'un support de rangement pour les coussins de sol utilisés dans les activités de la bibliothèque ;

ATTENDU QUE les coussins de sol sont actuellement entreposés de façon inadéquate et qu'un support de rangement permettrait d'améliorer leur organisation ainsi que leur entretien ;

ATTENDU QUE cette dépense est prévue au budget mobilier de la bibliothèque Michel-David ;

207.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser l'achat d'un support de rangement pour

les coussins de sol de la bibliothèque Michel-David au coût de 191,35 $ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Adoption du règlement 496/2026 bibliothèque Michel-David

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

RÈGLEMENT NUMÉRO 496/2026
AMENDEMENT AU RÈGLEMENT NUMÉRO 484/2024 BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE MICHEL-DAVID SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a mis sur pied une bibliothèque publique ;

ATTENDU QUE la municipalité peut, en vertu de la loi, définir par résolution les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque publique ;
ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance ordinaire du conseil tenue le 10 août 2026 ;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 484/2022 édictant les normes sur la bibliothèque Michel-David adopté le 26 août 2024 ;

208.09.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults, que le règlement suivant soit adopté :

1. GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement a pour objectif de définir les droits et les devoirs des usagers de la bibliothèque ainsi que les conditions d'utilisation des services et des ressources documentaires mis à leur disposition. Il s'applique à tous les usagers, quel que soit leur âge ou leur statut.
En s'abonnant, l'usager s'engage à respecter les dispositions de la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. [1985], ch. C-42) qui interdit toute copie ou reproduction d'une œuvre sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation, et ce, sur quelque support que ce soit.

2. MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque publique offre des services, des ressources et des documents libres de censure, de tous types et sur tous supports à tous les membres de la communauté où elle est établie, sans exception, dans le but de répondre à leurs besoins en matière d'information, de connaissance, de culture, d'éducation et d'alphabétisation. [1]

3. VISION DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque publique crée un lieu de vie inspirant pour l'ensemble des membres de la communauté dont elle reflète fidèlement la spécificité et l'évolution.
Ouverte à tous, la bibliothèque publique est un véritable carrefour citoyen, à la fois inclusif, accueillant et rassembleur.

En offrant des ressources et des services de qualité à sa communauté, la bibliothèque construit un environnement physique et numérique propice à l'accès libre et entier à l'information, aux œuvres d'imagination, à la découverte, à l'apprentissage tout au long de la vie, au partage de savoir et de savoir-faire, à la pratique culturelle et à l'expérimentation.

L'accès facilité au livre que permet la bibliothèque, jumelé aux actions qu'elle entreprend pour faire naître et entretenir le goût de la lecture, en particulier chez les jeunes, fait d'elle la pièce maîtresse du développement de la lecture publique sur un territoire.

À la fois ancrée dans sa communauté et ouverte sur le monde, la bibliothèque contribue à la préservation et à la diffusion de la culture locale tout en donnant à toute personne la possibilité d'élargir ses horizons.
Grâce aux services qu'elle offre à la collectivité et à la disponibilité d'un personnel compétent et engagé, la bibliothèque publique a un impact socio-économique significatif sur son milieu et participe à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens.

Véritable catalyseur social, elle contribue à vitaliser le milieu, à stimuler le potentiel de développement des individus et de la communauté et à édifier une société démocratique plus juste et plus libre. 2

4. RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque municipale met à la disposition des usagers des collections, des équipements et des services dans un cadre favorisant l'accès à l'information, à la culture et au savoir. Elle s'engage à assurer un environnement sécuritaire et convivial, mais ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou dommages affectant les effets personnels des usagers.
La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d'un usager dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, à la suite d'un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le comité de bibliothèque.

5. ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque est ouverte à tous les citoyens, sans discrimination. L'accès aux services et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits.

6. HEURES D'OUVERTURE

L'horaire d'ouverture de la bibliothèque est affiché à l'entrée de celle-ci. Il peut également être consulté en ligne, sur le portail municipal ainsi que sur le portail Biblietcie.ca.

7. ABONNEMENT

L'abonnement est gratuit pour tous les résidents et nécessaire pour emprunter des documents et utiliser certains services.
Les citoyens non-résidents peuvent s'abonner à la bibliothèque gratuitement, mais doivent habiter une municipalité desservie par le Réseau BIBLIO CQLM.

L'usager doit fournir une pièce d'identité valide et une preuve de résidence récente. Il s'engage à signaler à la bibliothèque toute modification de ses coordonnées ;

Preuves d'identité et de résidence acceptées :

- Permis de conduire
- Carte d'assurance-maladie
- Passeport
- Compte de taxes
- Compte courant daté de moins de deux mois.

La durée de l'abonnement est de deux (2) ans. À son échéance, le renouvellement doit être effectué à la bibliothèque pour conserver l'accès aux services.

- Les usagers âgés de 12 ans et moins obtiennent le profil d'usager JEUNE.

Une autorisation parentale est requise pour l'abonnement des usagers JEUNE ;

- Les usagers âgés de 13 ans et plus obtiennent le profil d'usager ADULTE.

Type d'usager	Description	Nombre maximum de prêts	Durée des prêts
Adulte	Personne de 13 ans et plus	15	21 jours
Jeune	Personne de 12 ans et moins	15	21 jours
Classe*	Emprunt par l'enseignant avec objectif de partage entre les élèves de sa classe. (Concept de bibliothèque de classe)	50	7 jours
Enseignant*	Personne qui emprunte pour sa préparation de cours ou prestation de travail (incluant les parents qui font l'école à la maison)	50	7 jours
Élève*	Personne d'âge scolaire qui emprunte dans le cadre d'une visite scolaire	3	7 jours

Les documents de la collection adulte ne peuvent être empruntés par des usagers ayant un profil jeune, sauf avec l'autorisation du parent ou du tuteur responsable.

L'accès à la collection ado est réservé aux usagers avec le profil adulte ou aux usagers scolaires de 6e année (sous approbation de l'enseignant).

En cas de perte ou de vol de la carte d'abonné, l'usager doit en informer la bibliothèque dans les meilleurs délais et présenter de nouveau une pièce d'identité et une preuve de résidence valide pour obtenir une nouvelle carte.

7.1. ABONNEMENT EN LIGNE

Il est possible de s'abonner en ligne pour une durée de six mois. Cependant, cet abonnement offre un accès limité : il ne donne pas droit à l'ensemble des collections, services et programmes de la bibliothèque (par exemple, les documents papier, le prêt entre bibliothèques [PEB], etc.).

Pour convertir un abonnement en ligne en abonnement complet, l'usager doit se présenter à la bibliothèque avec une pièce d'identité et une preuve de résidence valide. Le renouvellement de l'abonnement en ligne n'est pas possible.

8. PRÊT DES DOCUMENTS

L'abonné à la bibliothèque est responsable d'enregistrer tout emprunt de document au comptoir d'accueil.

La durée du prêt varie selon le document. Le tableau ci-dessous présente les périodes de prêt applicables ainsi que les possibilités de renouvellement. Il est à noter que certains documents ne sont pas renouvelables.

Document	Durée de prêt	Renouvellement
Livres	21 jours	Maximum de 2
Périodiques	21 jours	Maximum de 2
Cartes accès-musée	14 jours	Aucun
Jeux de société*	21 jours	Maximum de 2
Casse-têtes	21 jours	Maximum de 2

*Les jeux de société peuvent être empruntés par les adultes de 18 ans et plus. Prendre note, également, que les usagers peuvent prendre jusqu'à 15 documents, dont 2 jeux de société.

L'usager peut demander le renouvellement d'un prêt à condition que le document ne soit pas déjà réservé par un autre usager. Le renouvellement des emprunts peut se faire :

- à la bibliothèque
- par téléphone
- par le site web Biblietcie.ca (dossier d'usager en ligne)
- par le Messenger de la bibliothèque
- par courriel (biblio043@reseaubibliocqlm.qc.ca)

Les emprunts sont sous la responsabilité de l'usager. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu d'en informer la bibliothèque sans délai et de se conformer aux modalités de remplacement.

9. RETARDS ET FRAIS

En cas de retard, la bibliothèque met en œuvre les mesures nécessaires afin d'en assurer le retour. Des rappels peuvent être effectués par courriel ou téléphone.

Pour les usagers ayant fourni une adresse courriel :

Avis	Fréquence	Type de communication
Courtoisie	3 jours avant la date de retour prévue	Par courriel
Premier avis	7 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Deuxième avis	14 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Troisième avis	21 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Facturation	42 jours après la date de retour prévue	Par courriel

Coût de remplacement des documents :
L'usager est tenu d'assumer les frais de remplacement selon la grille de valeur agréée du Réseau BIBLIO CQLM.

Dès la production d'une facture, le dossier de l'usager est automatiquement mis en suspens et il perd son privilège d'emprunteur tant que la facture n'est pas acquittée.

10. RÉSERVATION DE DOCUMENTS

L'usager peut réserver un document déjà en circulation ou disponible sur les rayons. Le nombre maximal de réservations permis est de 10.
Lorsque le document réservé devient disponible, l'usager reçoit un avis par courriel ou un appel téléphonique l'informant qu'il peut venir le récupérer au comptoir d'accueil.

Ce document réservé est mis de côté au comptoir de prêt pour une durée de 7 jours. Si le document n'est pas récupéré dans ce délai, la bibliothèque se réserve le droit de replacer le document sur les rayons et d'annuler la réservation au dossier de l'usager.

11. PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES

L'usager peut utiliser le service de prêt entre bibliothèques (PEB). Pour ce faire, son dossier doit être valide et en règle. Lorsqu'il sera contacté, l'usager bénéficiera d'un délai de 7 jours afin de venir emprunter le document.

12. SERVICES EN LIGNE

L'usager peut utiliser les services en ligne accessibles via le portail Biblietcie.ca. Pour ce faire, son dossier doit être valide et en règle.
L'abonnement donne droit à :

- la réservation et le renouvellement de ses emprunts ;
- l'emprunt de livres et audiolivres numériques ;
- l'accès aux journaux et magazines numériques ;
- l'accès à des plateformes de contenus variés, informatifs, ludiques, et beaucoup plus.

Les modalités de prêt et d'utilisation sont définies par chaque plateforme et peuvent varier d'un service à l'autre. Pour plus d'informations, visiter le portail Biblietcie.ca.

13. CONSULTATION SUR PLACE ET USAGE DES ESPACES

La consultation des documents disponibles sur place est gratuite pour tous les citoyens.

Certains documents spécialisés ainsi que certains appareils et équipements (casques de réalité virtuelle, robots, etc.) ne peuvent pas être empruntés à domicile, mais sont disponibles pour consultation ou utilisation sur place à la bibliothèque.

Des espaces de travail sont mis à la disposition des usagers. Ceux-ci sont tenus de respecter le calme et le bon ordre dans ces espaces afin de préserver un environnement adéquat et de garder le matériel en bon état.

13.1. CASQUE OCULUS-GO INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le prêt du Casque est limité aux usagers adultes de 18 ans et plus.
Le matériel prêté comprend un casque, une manette, un câble USB, un adaptateur pour recharge électrique et un manuel.

RENOUVELLEMENT

Pour favoriser l'accès à plusieurs abonnés, le renouvellement n'est pas permis.

DURÉE

La durée du prêt est de 3 semaines.

RETARD ET AMENDES

L'usager qui rapporte le Casque en retard perdra son privilège de l'emprunter pour une durée de 6 mois.

COÛT DE REMPLACEMENT

En cas de non-retour du casque, quel qu'en soit la cause (perte, vol, etc.) et au-delà d'un mois de retard, une procédure de recouvrement sera engagée auprès de l'usager pour le montant correspondant à la valeur de remplacement du casque et des accessoires fournis. Il en sera de même en cas de détérioration de l'appareil et des accessoires fournis.

AVIS DE MOTION

13.2. CARTE ACCÈS-MUSÉE INFORMATIONS GÉNÉRALES
Le prêt de la carte est limité aux usagers adultes de 18 ans et plus.

Chaque carte peut être utilisée pour une famille incluant un maximum de 2 adultes et 3 enfants. Elle donne accès gratuitement à différents musées dont la liste peut être mise à jour occasionnellement. Ceux-ci pourraient facturer des frais supplémentaires pour les familles ayant plus de 3 enfants. Elle doit être utilisée exclusivement pour les familles et 1 ou 2 adultes ne peuvent s'en prévaloir s'ils n'ont pas d'enfants pour les accompagner. Des preuves de résidence commune ne sont pas exigées.

RENOUVELLEMENT

Pour favoriser l'accès à plusieurs abonnés, le renouvellement n'est pas permis.

DURÉE

La durée du prêt est de 2 semaines. RETARDS ET AMENDES
L'usager qui rapporte la carte en retard perdra son privilège de l'emprunter pour une durée de 6 mois.

COÛT DE REMPLACEMENT

En cas de non-retour de la carte, quel qu'en soit la cause (perte, vol, etc.) et au-delà d'un mois de retard, un montant de 20 $ sera facturé.

14. UTILISATION D'INTERNET

L'utilisation du Wi-Fi est gratuite.

- Lors de l'utilisation du Wi-Fi, l'usager s'engage à :
- respecter les lois en vigueur ;
- ne pas enfreindre la propriété intellectuelle ;
- ne pas utiliser les ressources informatiques à des fins illégales ;
- ne pas consulter de sites internet illicites.

15. ACTIVITÉS ET ANIMATIONS

La bibliothèque propose des activités culturelles, ateliers, conférences et animations accessibles aux jeunes et aux adultes.

Certaines activités peuvent nécessiter une inscription préalable ou être payantes. Ces conditions sont précisées dans les annonces des événements faites au portail Biblietcie.ca et sur les publicités de ces activités.

Dans le cas d'une activité payante, le coût maximum est de 30 $ et représente un coût symbolique pour le matériel.

16. COMPORTEMENT DES USAGERS

Les usagers doivent respecter les lieux, le personnel et les autres utilisateurs en faisant preuve de courtoisie. Le langage grossier, haineux, discriminatoire, le harcèlement, les comportements agressifs, sexistes, menaçants et offensants ne sont pas tolérés.

AVIS DE MOTION

Les espaces de lecture, de travail et de détente doivent être utilisés dans le respect des autres usagers :

- en maintenant le calme ;
- en ne monopolisant pas les places assises sans justification (ex. : documents déposés sans utilisation pendant une longue durée).

Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des chiens d'assistance.

L'usage du tabac, des drogues, des boissons alcoolisées et des vapoteuses est interdit dans les locaux de la bibliothèque, conformément à la Loi concernant la lutte contre le tabagisme. De plus, il est également interdit de fumer ou de vapoter dans un rayon de 9 mètres de la bibliothèque.

17. RESPONSABILITÉS DE L'USAGER

L'usager est pleinement responsable des documents empruntés :

- il doit respecter le délai de prêt ;
- il n'est pas autorisé à prêter ses documents à une autre personne ;
- il s'engage à payer le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé ;
- il n'est pas autorisé à remplacer un document perdu ou endommagé ;
- il n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé ;
- il doit signaler les documents abimés lors du retour des documents ;
- il doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport ;
- il ne doit pas replacer les documents empruntés sur les rayons, mais plutôt les remettre au comptoir de prêt.

L'usager est responsable des biens qui sont mis à sa disposition à la bibliothèque.

Prendre note que les élèves ont à leur disposition, un sac de transport à l'abri des intempéries dans le but de préserver l'intégrité des documents est mis à leur disposition pour l'année scolaire.

En cas de perte ou de bris, une facture au montant de 30 $ sera facturée au nom du parent ou tuteur.

Les enfants de moins de 12 ans doivent demeurer sous la responsabilité d'une personne de 18 ans et plus.

18. Remplacement

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 496/2026 édictant les normes sur la bibliothèque Michel-David adoptée le 26 août 2024.

19. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil municipal, le 14 septembre 2026.

Alain Conraud	Mathilde Potvin
Maire	Directrice générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION

Avis de motion : 10 août 2026
Adoption : 14 septembre 2026
Publication :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Achat d'un ordinateur pour la bibliothèque Michel-David

ATTENDU QU'un ordinateur a cessé de fonctionner complètement et ne s'ouvre plus malgré les mesures de protection en place ;

ATTENDU QU'un remplacement de cet ordinateur est nécessaire afin d'assurer la continuité des services offerts à la bibliothèque, notamment dans le cadre des activités de la bibliothèque-école qui reprendront sous peu ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults est cliente de l'OPEQ (Ordinateurs pour les écoles du Québec) et peut s'y approvisionner à coût avantageux ;

ATTENDU QUE l'OPEQ offre un ordinateur de type USFF muni d'un processeur Intel Core i5 de 8e génération, de 16 Go de mémoire vive ainsi qu'une garantie de trois ans au coût de 170,00 $ plus les taxes applicables ;

209.09.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser l'achat d'un ordinateur auprès de l'OPEQ pour la bibliothèque Michel-David, au montant de 170,00 $ plus les taxes applicables ;
- de mandater la directrice générale et greffière-trésorière à procéder à l'achat de l'équipement ;
- de mandater la coordonnatrice de la bibliothèque Michel-David à effectuer l'installation et la mise en service du nouvel ordinateur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) Rencontre d'automne 2026 du Réseau BIBLIO CQLM

ATTENDU QU'une rencontre d'automne du Réseau BIBLIO CQLM a lieu le 24 octobre 2026 à Trois-Rivières ;

ATTENDU QUE la coordonnatrice de la bibliothèque Michel-David, ainsi que les bénévoles intéressés de la bibliothèque désirent s'y inscrire ;

210.09.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de défrayer les frais d'inscription pour la coordonnatrice de la bibliothèque, Madame Nancy Fontaine et pour l'équipe de bénévoles qui désirent s'y inscrire pour la rencontre d'automne 2026 du Réseau BIBLIO CQLM pour la journée de la rencontre d'automne le 24 octobre 2026 à Trois-Rivières ;
- de défrayer les frais de déplacement pour les participantes et autres frais inhérents, s'il y a lieu, pour cette journée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

15. MRC

a) Compte-rendu MRC

Monsieur Alain Conraud, Maire, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la MRC de Drummond.

b) Entente intermunicipale « Drummond ÉNR »

REPORTÉ

16. Questions diverses

Aucun point n'est soumis.

17. Correspondance

La directrice générale et greffière-trésorière fait le dépôt de la correspondance reçue, s'il y a lieu, du mois d'août 2026.

18. Période de questions

La période de questions est ouverte et les sujets abordés sont les suivants ;

- Entretien piste cyclable
- Énergies renouvelables
- Radar photo dans la municipalité

19. Levée de la réunion

211.09.2026 Il est 21 h 15, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Christian Jutras de lever la présente séance.

N.B. — Le maire, Monsieur Alain Conraud, est en accord avec le contenu des résolutions précitées et n'exerce pas son droit de veto.

Alain Conraud Maire	Mathilde Potvin Directrice générale