

Lundi, le 5 mai 2025

2025-05-05

Le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien siège en séance ordinaire ce lundi, cinq mai deux mille vingt-cinq (05-05-2025) à dix-neuf heures trente au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers(es) suivants(es) :

Siège N° 1 = Claude Dupont  
Siège N° 2 = Richard Viau  
Siège N° 3 = Fanny Gauthier Patoine  
Siège N° 4 = Pauline Dumoulin  
Siège N° 5 = Marie-Pier Therrien  
Siège N° 6 = Francis Picard

Assiste également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme.

### ORDRE DU JOUR

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout ;
- 3° Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- 4° Suivi de la réunion précédente (si changement) ;
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Règlement 407 concernant la tarification pour les permis et certificats ;
- 10° Règlement 408 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses ;
- 11° Règlement 409 constituant un comité d'urbanisme ;
- 12° Période de questions ;
- 13° Pause ;
- 14° PIIA pour le 1609 Principale ;
- 15° Avis de motion et projet de règlement 400 du plan d'urbanisme et de développement durable ;
- 16° Avis de motion et projet de règlement 401 de zonage et de lotissement ;
- 17° Avis de motion et projet de règlement 402 de construction ;
- 18° Avis de motion et projet de règlement 403 sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission des permis de construction ;
- 19° Avis de motion et projet de règlement 404 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;
- 20° Avis de motion et projet de règlement 405 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ;
- 21° Avis de motion et projet de règlement 406 des usages conditionnels ;
- 22° Offre d'emploi d'un technicien d'entretien de bâtiments ;
- 23° Offre d'emploi pour étudiant – pelouse ;
- 24° Nuisances au 1570 rue Principale ;
- 25° Entretien paysager 2025 ;
- 26° Renouvellement de l'entente avec la Régie intermunicipale sanitaire des hameaux ;
- 27° Demande de financement – projet de projections de films (FADOQ) ;
- 28° Demande de reconnaissance d'un chemin et proposition de nom (Toponymie) ;

- 26° Offre des Actualités de publier dans le cahier « Vie Économique MRC des Sources » ;
- 30° Proposition de H<sub>2</sub>O Innovation pour l'opération et assistance pour le système de traitement des eaux usées 2025-2026 ;
- 31° Demande de financement en loisirs – Ateliers de sculpture collective ;
- 32° Programme incitatif à la création de logements locatifs ;
- 33° Transition vers Cooptel ;
- 34° Rendez-vous des écomatériaux – 10<sup>e</sup> édition ;
- 35° Demande de financement – Marché de Noël ;
- 36° Voirie ;
- 37° Varia ;
  - 37.1° Fonctionnement de la remise « Circonflexe » ;
  - 37.2° Ajout d'un trottoir et bancs au skate-park ;
  - 37.3° Lancement du skate-park le 17 mai – bénévoles ;
  - 37.4° Inauguration du skate-park (député, préfet, population) ;
  - 37.5° Demande de quittance ;
  - 37.6° Demande de partenariat de Copernic pour l'implantation du programme Mon eau, mon puits, ma santé sur le territoire du bassin versant de la rivière Nicolet ;
  - 37.7° Sensibilisation à la sclérose en plaque ;
  - 37.8° Vente de garage en juin ;
  - 37.9° Placement – Fonds niveleuse ;

202505-118

Il est proposé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine  
appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE l'ordre du jour soit accepté comme tel et qu'il demeure ouvert jusqu'à la fin de la session.

Adoptée

### **PROCÈS-VERBAL**

Attendu que les élus(es) ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 avril 2025 et qu'ils en ont pris connaissance ;

202505-119

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

### **CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS**

202505-120

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et greffière-trésorière, déclare qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....  
Maryse Ducharme,  
Directrice générale et greffière-trésorière

### **LES COMPTES**

202500243 = Collectif pour la communauté de Saint-Adrien : fête du printemps	800.00 \$
202500244 = Ravir : membre-ami 2025	100.00 \$
202500245 = La Meunerie : projet sculpture	750.00 \$
202500246 = Défi Handicap des Sources : financement 2025	400.00 \$
202500247 = Isabelle Harmegnies : contribution bal des finissants 6 <sup>e</sup> année 2025	500.00 \$
202500248 = Gesterra : redevances et enfouissement	750.38 \$

**TOTAL DES DÉPENSES D'AVRIL : 107 517.14 \$**  
**TOTAL DES REVENUS D'AVRIL : 17 758.57 \$**

202590120 à 125 = Yzabel Daigle-Lapointe : service de garde, coordinatrice	1 069.17 \$
202590126 à 129 = Maryse Ducharme : salaire (4 semaines)	4 393.04 \$
202590130, 132 à 134 = Dany Guillemette : salaire (4 semaines)	3 697.76 \$
202590131, 135 à 137 = André Larrivée : salaire (4 semaines)	3 079.88 \$
202590138 à 141 = Emilie Windsor : salaire (4 semaines)	2 230.76 \$
202590142 = Pauline Dumoulin : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202590143 = Claude Dupont : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202590144 = Fanny Gauthier Patoine : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202590145 = Marie-Pier Therrien : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202590146 = Francis Picard : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202590147 = Pierre Therrien : rémun. élus pour mai 2025	1 285.89 \$
202590148 = Richard Viau : rémun. élus pour mai 2025	435.39 \$
202500249 à 252 = Michel Larrivée : conciergerie école, bibliothèque, centre communautaire, chalet des loisirs, location de salle (4 semaines)	1 975.00 \$
202500253 = Vivaco : essence, caisse d'eau, épinette sèche, peinture fluo fini	741.34 \$
202500254 = Therrien, Couture, Jolicoeur : honoraires professionnels	3 988.20 \$
202500255 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur	5 389.99 \$
202500256 = MRC des Sources : quote-part versement 2 de 4	25 512.00 \$
202500257 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part mai 2025	2 169.58 \$
202500258 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	1 949.26 \$
202500259 = Infotech : droit d'utilisation Mobilité, formation, gestion des permis et données	2 984.39 \$
202500260 = Pierre Therrien : frais de déplacement	25.00 \$
202500261 = CSLE : renouvellement membership, partie de subvention non dépensée	397.36 \$
202500262 = Bell Mobilité : forfait cellulaires	193.36 \$
202500263 = Régie Intermunicipale des 3 Monts : quote-part 2025 2 <sup>e</sup> versement de 3	25 590.17 \$
202500264 = Fonds de l'information sur le territoire : avis de mutation	28.80 \$
202500265 = Eurofins / Environex : analyses de laboratoire	434.32 \$
202500266 = Transport Excavation Michel Couture : transport de pierres	4 420.83 \$
202500267 = JN Denis : toile maximèche noir, lame fisher, o ring, rode fonte, lame highear, nez Larochel pour lame, wiper toutes saisons, huile transhydraulique Duratran	6 612.27 \$
202500268 = Sidevic : clip remo, solvant orange fluo, base nickel, adaptateur, nettoyeur pour carburateur, serre tuyau, absorbant d'huile	420.47 \$
202500269 = Fonds de solidarité FTQ : régime retraite	1 764.88 \$
202500270 = La Meunerie : aide financière 2025 versement 2 de 3	1 500.00 \$
202500271 = Ministère du revenu : avis de cotisation (loisirs)	406.31 \$
202500272 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	331.36 \$
202500273 = Kubota : washer, cone,/spring, filtre	256.18 \$

202500274 = Centre d'extincteur SL : inspection annuelle, extincteur, entretien	437.97 \$
202500275 = H <sub>2</sub> O Innovation : contrat de service pour les mois de mars et avril 2025	1 287.72 \$
202500276 = AddEnergie : ensemble de câble pour borne électrique	425.41 \$
202500277 = Excavation Pellerin : surface à couvrir de mg20b, membrane, remblais – projet skate-park	37 629.02 \$
202500278 = Consultants GTE : révision finale des règlements	2 803.38 \$
202500279 = Clémence Hourlay : rémunération responsable bibliothèque (4 semaines), achat de livres	282.37 \$
202500280 = Altecoop = concept préliminaire, plans préliminaires (bâtiment accessoire)	9 157.76 \$
202500281 = Arpentage Nord-Sud : opération cadastrale – 1609 rue Principale	2 874.38 \$
202500282 = Carrières Lessard : gravier	2 060.90 \$
202500283 = F-A Chabot : transport de gravier	2 269.23 \$
202500284 = Elli = entente de service, tâches de migration	8 737.93 \$
202500285 = Myrado Musique : spectacle au Marché public	287.44 \$
202500286 = Rick Design : conception, fabrication et installation d'un skate-park	250 645.50 \$
202500287 = Pierre Therrien : frais de déplacement	38.00 \$
202500288 = Canton de Ham-Nord : déneigement 6 <sup>e</sup> rang	500.00 \$
202500289 = Transport Excavation Michel Couture : transport de gravier	3 816.99 \$
202500290 = Oxygène Bois-Francs : acétylène, ferroligne, oxygène	52.80 \$
202500291 = Centre agricole Wotton : maille, chaîne	66.53 \$
202500292 = Carrières Lessard : gravier	16 029.47 \$
202500293 = Emilie Windsor : frais de déplacement	48.00 \$
202500294 = Fanny Bouchard : accessoires / jeu remise Circonflexe	2 103.77 \$
VISA = AED Advantage : électrodes et batterie pour AED	525.00 \$
Grenco = location-achat du photocopieur (60 mois)	203.48 \$
Dubois Méthot : camion Silverado (60 mois)	1 468.08 \$
RBC : camion Western Star (60 mois /2023-02-21 au 2028-01-21)	2 818.45 \$
	<b>452 029.49 \$</b>

202505-121

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 407 DE TARIFICATION POUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Adrien a adopté son budget, lequel prévoit une révision du coût des permis et des certificats ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du règlement a été dûment donné par la conseillère Pauline Dumoulin lors de la séance du conseil tenue le 7 avril 2025 et qu'un projet de règlement concernant le coût des permis et des certificats a été déposé à la même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du Conseil présents au moins sept jours ouvrables avant la séance à laquelle ledit règlement doit être adopté et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article **445** du Code municipal ;

202505-122

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par le conseiller Francis Picard

ET RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 407 soit et est adopté par le conseil et qu'il statue et décrète par ce règlement ce qui suit :

### **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **Article 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le règlement s'intitule *Règlement sur la tarification des permis, certificats d'autorisation et des licences.*

#### **Article 2 CHAMP D'APPLICATION**

Le règlement a pour objet d'établir les tarifs relatifs au permis, certificats d'autorisation et licences sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Adrien.

### **CHAPITRE 2- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **Article 3 PRÉSÉANCE DU RÈGLEMENT**

Le règlement a préséance sur les tarifications antérieures.

### **CHAPITRE 3 – TERMINOLOGIE**

À moins d'une déclaration contraire ou que le contexte indique un sens différent, les expressions, les termes et les mots qui suivent ont, dans le présent règlement, le sens et la signification ou l'application qui leur est ci-après attribuée ; si une expression, un terme ou un mot n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, au terme ou au mot par divers métiers et professions, en tenant compte du contexte.

#### **Article 4 DÉFINITION DE CERTAINS MOTS CLÉS**

##### ***Permis***

Autorisation ainsi qu'un document physique accordée à une personne par une autorité compétente d'accomplir un acte ou d'exercer une activité. Requis pour la construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiments

##### **Certificat d'autorisation**

Autorise l'activité, mais il ne garantit pas la conformité des installations physiques du local et de l'aménagement proposé.

Requis pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, le déplacement d'une construction, l'excavation, remblai et déblais, la plantation ou l'abattage d'arbres, installation d'affiches ou d'enseignes, ainsi que pour les travaux dans les zones inondables ou de contraintes, l'implantation à usage temporaire et autres.

**Lotissement**

Ensemble des parcelles d'un terrain vendues pour la construction d'habitations.

**Abattage d'arbres**

Est considéré comme un abattage d'arbres dès qu'il y a au moins un arbre d'essences commerciales de diamètre de plus de dix centimètres (10 cm) mesuré à hauteur de poitrine (D.H.P) abattu ou récolté incluant la récolte d'arbres renversés par l'effet du chablis, d'arbres affectés par le feu, le verglas ou par la maladie.

**Changement d'usage :**

Lorsqu'un immeuble change de vocation

**Chenil :**

Lieu où l'on élève des chiens

**CHAPITRE 4- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**Article 5. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de la Municipalité de Saint-Adrien et de toute autre personne désignée par résolution du conseil.

**CHAPITRE 5. GRILLE TARIFAIRE**

TARIFICATION POUR LES PERMIS ET CERTIFICATS					
OBLIGATION DE CERTIFICAT	Délai d'émission	Émission		Renouvellement	
		Caducité	Tarif	Caducité	Tarif
Permis de construction	30 jours	1 an	Travaux de 1000\$ et plus, 25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$	Idem qu'à la demande initiale	25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$
Rénovation	30 jours	1 an	Travaux de 1000\$ et plus, 25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$	Idem qu'à la demande initiale	25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$
Permis de construction	30 jours	1 an	Travaux de moins de 1000\$, 15\$	Idem que la demande initiale	Travaux de moins de 1000\$, 15\$
Rénovation	30 jours	1 an	Travaux de moins de 1000\$, 15\$	Idem que la demande initiale	Travaux de moins de 1000\$, 15\$
Certificat d'autorisation	30 jours	1 an	25 \$	Idem que la demande initiale	25 \$
Lotissement 1 ou 2 lots	30 jours	6 mois	25\$ par lot	S/O	S/O
Lotissement plus de 2 lots	30 jours	6 mois	20\$ par lot	S/O	S/O
Démolition	30 jours	3 mois	25 \$	2 mois	25 \$

Branchement au service d'égout	30 jours	3 mois	5 000 \$	S/O	S/O
Installation d'une piscine ou bassin d'eau	30 jours	6 mois	25 \$	S/O	S/O
Installation septique	30 jours	1 an ou dès l'occupation temporaire ou permanente	25 \$	S/O	S/O
Prélèvement des eaux (puits)	30 jours	1 an ou dès l'occupation temporaire ou permanente	25 \$	S/O	S/O

Abattage d'arbre	30 jours	2 ans	0 \$	Idem que la demande initiale	0 \$
Travaux sur la rive des lacs, cours d'eau ou littoral (incluant le remblai et le déblai)	30 jours	6 mois	25 \$	S/O	S/O
Déplacement d'une construction sur le même terrain ou sur une autre propriété	30 jours	3 mois	25 \$	S/O	S/O
Changement d'usage	30 jours	3 mois	25 \$	S/O	S/O
Excavation, muret, clôture et haie	30 jours	6 mois	25 \$	2 mois	20 \$
Permis pour tenir un chenil	30 jours	12 mois	300\$ renouvelable annuellement	S/O	S/O
Permis de construction pour un chenil	30 jours	1 an	Travaux de 1000\$ et plus, 25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$	Idem que la demande initiale	25\$ jusqu'à 15 000\$ et 2\$ par tranche de 1000\$ jusqu'à 150\$
Médaille de chien	30 jours	1 an	30\$ si stérilisé ou 40 si non stérilisés, renouvelable annuellement	S/O	S/O
Vente de garage (entre le 1er mai au 30 octobre)	30 jours	3 jours	15\$ pour 2 jours	S/O	S/O
Colportage	30 jours	Selon le terme défini max 30 jours	75 \$	S/O	S/O

Permis feu d'abattis	30 jours	Selon la date déclarée	Entre le 1er avril et le 15 novembre: 50\$ par jours. Gratuit entre le 15 nov. et le 1er avril	S/O	S/O
Foyer extérieur et feu de plein air	30 jours	Si modification de l'emplacement ou du foyer	Gratuit	S/O	S/O
Feux d'artifice	30 jours	Selon la date déclarée	50 \$	S/O	S/O
Demande de dérogation mineure	30 jours	Conséquence à la demande de permis faisant l'objet de la demande de dérogation	500\$+100\$ de frais	S/O	S/O
Demande en urbanisme	30 jours	Conséquence à la demande de permis faisant l'objet de la demande de dérogation	500\$+100\$ de frais	S/O	S/O

Consultation du Comité consultatif en démolition	30 jours	Conséquence à la demande de permis de démolition	Gratuit	S/O	S/O
Certificat d'autorisation pour location cours terme	30 jours	1 an	300\$ renouvelable annuellement	S/O	S/O

**Article 6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

**RÈGLEMENT NUMÉRO 408 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT LE POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

**ATTENDU QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

**ATTENDU QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

**ATTENDU QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité ;

**ATTENDU QU'**en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QUE** l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du *règlement numéro 408 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation d'autorisation de dépenses* a été donné le 7 avril 2025 et qu'un projet de ce règlement a été déposé à la même séance ;

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

## ET RÉSOLU

QUE LE REGLEMENT PORTANT LE NUMERO 408 SOIT ET EST ADOPTE PAR LE CONSEIL ET QU'IL SOIT STATUE ET DECRETE PAR CE REGLEMENT CE QUI SUIIT :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Saint-Adrien.
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adrien.
« Directeur général et greffier-trésorier » :	Fonctionnaire principal que la municipalité doit nommer en vertu des articles 210 et 179 du <i>Code municipal du Québec</i> , sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Délégation d'autoriser des dépenses »	Dispositions réglementaires adoptées en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.

## SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

### **Article 1.1**

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

### **Article 1.2**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

### **Article 1.3**

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil décrète en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

Notamment, le présent règlement délègue à certains employés de la municipalité le pouvoir d'autoriser toute dépense et de passer des contrats au nom de la municipalité dans les champs de compétence qui y sont déterminés et à l'intérieur des limites monétaires qui y sont précisées.

## **SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 2.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

### **Article 2.2**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### **Article 2.3**

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## **SECTION 3 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES**

### **Article 3.1**

Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et en respectant la limite monétaire maximale qui lui a été accordée.

Le responsable d'activité budgétaire à qui le Conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses doit respecter les conditions suivantes :

- a) le contrat doit être accordé en respectant les exigences légales applicables en matière d'adjudication des contrats municipaux et le Règlement de gestion contractuelle adopté par la municipalité ;
- b) si le contrat n'est pas soumis à de telles exigences légales, il doit s'assurer que la dépense autorisée est faite pour le montant le plus avantageux (prix, qualité, service) possible pour la municipalité ;
- c) le contrat ne peut pas engager le crédit au-delà de l'exercice financier courant.

De façon plus particulière, le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier le pouvoir d'autoriser toute dépense ou frais de représentations, préalablement prévus au budget de l'exercice en cours, et passer tout contrat en conséquence, pour et au nom de la municipalité, concernant toute matière prévue au budget, en autant que l'autorisation d'une telle dépense n'excède pas la limite monétaire fixée à 24 999,00 \$ par mois.

La délégation d'un pouvoir d'autoriser certaines dépenses à un fonctionnaire ou un employé ne signifie pas une abdication du pouvoir du conseil à l'exercer lui-même.

La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant.

Lorsque le conseil délègue, en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir est soumise aux règles de délégation du présent article.

### **Article 3.2**

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- la modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature, la modification du contrat étant l'exception ;
- un fonctionnaire ne peut autoriser une modification d'un contrat entraînant un dépassement de coûts que dans la mesure où il respecte les seuils autorisés par le présent règlement ainsi que les dispositions du Règlement de gestion contractuelle de la municipalité, auquel cas il doit émettre un bon de commande ;
- tout dépassement de moins de 10 000 \$ doit être autorisé par écrit par le responsable de l'activité budgétaire
- tout dépassement de plus de 10 000 \$ doit être autorisé par écrit par écrit par le directeur général ;
- tout dépassement de 25 000 \$ ou plus doit être autorisé par résolution du conseil de la Municipalité.

### **Article 3.3**

Les variations budgétaires sont permises d'un poste budgétaire à un autre, à l'intérieur de la même fonction budgétaire, au cours d'un exercice financier. Le directeur général et greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

Les variations budgétaires d'une fonction budgétaire à une autre doivent être autorisées au préalable par résolution du conseil municipal.

## **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 4.1**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le directeur général et greffier-trésorier lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au présent règlement.

### **Article 4.2**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits à l'intérieur de son budget, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier, le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à l'article 7.1 du présent règlement.

### **Article 4.3**

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit.

Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### **Article 4.4**

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du présent règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

## **SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### **Article 5.1**

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

## **Article 5.2**

Lors De La Préparation Du Budget De Chaque Exercice, Chaque Responsable D'activité Budgétaire Doit S'assurer Que Son Budget Couvre Les Dépenses Engagées Antérieurement Qui Doivent Être Imputées Aux Activités Financières De L'exercice Et Dont Il Est Responsable. Le Directeur Général Et Greffier-Trésorier Doit S'assurer Que Les Crédits Nécessaires À Ces Dépenses Sont Correctement Pourvus Au Budget.

## **SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### **Article 6.1**

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Salaire des élus et allocations de dépenses ;
- Salaire des employés municipaux ;
- Déductions à la source et avantages sociaux de même que les contributions à la CSST ;
- Frais de déplacement des élus, des employés municipaux ;
- Frais de mutations immobilières ;
- Frais postaux ;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911 ;
- Honoraires professionnels pour informatique ;
- Honoraires professionnels élections ;
- Honoraires professionnels comptables, vérificateurs, évaluateurs ;
- Honoraires professionnels services scientifiques et de génie ;
- Services juridiques (Cour municipale, services annuels et autres) ;
- Fournitures de bureau et abonnements ;
- Cotisations et formations ;
- Entretien ménager des bâtiments municipaux ;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public ;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité ;
- Enseignes et signalisation ;
- Contrat enlèvement de la neige ;
- Assurances générales ;
- Sûreté du Québec ;
- Immatriculation des véhicules ;
- Réparation et entretien des véhicules ;
- Réparation et entretien des bâtiments ;
- Réparation et entretien des terrains et chemins publics ;
- Réparation et entretien des divers équipements ;
- Entretien des équipements et réseaux municipaux ;
- Calcium et abrasif ;
- Essence, diesel, propane ;
- Produits chimiques (aqueduc et égouts) ;
- Loisirs et culture – frais relatifs aux activités et animations ;
- Pièces, matériaux et accessoires (aqueduc, égouts, voirie, loisirs et culture) ;
- Quote-part MRC des Sources ou autres organismes supra municipaux, incluant le service d'évaluation ;
- Quote-part relative à la protection incendie ;
- Quote-part pour la Cour municipale régionale de 'Val-des-Sources' ;
- Cours d'eau MRC des Sources ;
- Contrat ordures, collecte sélective et matières organiques ;

- Achat de bacs roulants (collecte sélective et matières organiques) ;
  - Remboursement de la dette (capital et intérêts) ;
  - Remboursement de taxes à la suite d'un certificat de modification du rôle;
- Et tous les autres engagements incompressibles prévus par le conseil.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget. Dans ce cas, le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à payer ces dépenses particulières.

### **Article 6.2**

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

### **Article 6.3**

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### **Article 7.1**

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### **Article 7.2**

#### **ile 7.2A**

TEL QUE PRESCRIT PAR L'ARTICLE 176.4 DU *CODE MUNICIPAL DU QUÉBEC*, LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER DOIT DÉPOSER, LORS DE LA DERNIÈRE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE AU MOINS QUATRE SEMAINES AVANT LA SÉANCE OÙ LE BUDGET DE L'EXERCICE FINANCIER SUIVANT DOIT ÊTRE ADOPTÉ, DEUX ÉTATS COMPARATIFS PORTANT SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES DE LA MUNICIPALITÉ. LORS D'UNE ANNÉE D'ÉLECTION GÉNÉRALE AU SEIN DE LA MUNICIPALITÉ, LES DEUX ÉTATS COMPARATIFS SONT DÉPOSÉS AU PLUS TARD LORS DE LA DERNIÈRE SÉANCE ORDINAIRE TENUE AVANT QUE LE CONSEIL NE CESSE DE SIÉGER CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 314.2 DE LA *LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS*.

Le premier état comparatif à être déposé compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second état comparatif à être déposé compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le directeur général et greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

### **Article 7.3**

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

## **SECTION 8 – TRANSFERTS BANCAIRES ET PLACEMENTS**

### **Article 8**

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à effectuer tous les transferts bancaires entre les comptes appartenant à la municipalité afin de combler ou de régulariser le solde.

## **SECTION 9 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### **Article 9**

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

## **SECTION 10 – ABROGATION**

### **Article 10**

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

## **SECTION 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

## **Article 11**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 409 CONSTITUANT LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté son Règlement constituant un comité consultatif le 3 mars 2003 ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement a été modifié le 3 septembre 2019 pour intégrer les dispositions entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2010 ;

CONSIDÉRANT QUE depuis le mois de juin 2024, une disposition est introduite par l'article 127.1 du Projet de Loi 16 : « Tout membre du comité doit, au plus tard le jour qui suit de trois mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein du comité ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme a été donné le 7 avril 2025 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté le 7 avril 2025 ;

202505-124

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

#### Chapitre 1

#### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

##### **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

##### **1.2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de "Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme".

##### **1.3 RÈGLEMENT REMPLACÉ**

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le Règlement relatif à la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme numéro 361 et ses modifications ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

### **1.3 NOM DU COMITÉ**

Le Comité consultatif d'urbanisme sera désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

### **1.4 INTERPRÉTATIONS DES TITRES**

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

## **Chapitre 2**

### **POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ**

#### **2.1 MANDAT**

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le Conseil relativement à l'urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au règlement sur les dérogations mineures.

Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de modification au règlement de zonage visé par le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble, selon les modalités prévues par ledit règlement.

Le Comité doit formuler un avis sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale présenté selon le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

**Le Comité doit formuler un avis sur toute demande de projets de construction ou de lotissement en raison des certaines contraintes.**

Le Comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme, en considérant l'évolution du contexte et des besoins municipaux, et de proposer les modifications conséquentes s'il y a lieu.

Lorsqu'il est question d'engager des dépenses dans les matières citées à l'article 1, le comité consultatif est chargé d'arrêter un devis d'exécution, d'examiner les offres de services et de recommander au conseil municipal la formulation d'un contrat d'engagement.

#### **2.2 RAPPORTS ÉCRITS**

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil municipal sous forme de rapports écrits. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent faire office de rapports écrits.

Sur toutes questions relevant de la compétence du Comité, le Conseil municipal peut, avant de prendre une décision, consulter le Comité en lui demandant de fournir un rapport.

## **Chapitre 3**

## **MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

### **3.1 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

Le Comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **3.2 COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est composé de cinq (5) membres dont au moins un (1) membre du Conseil. Ces personnes sont nommées par résolution du Conseil.

La composition du Comité doit, autant que possible, favoriser une représentation équitable des citoyens de tous les secteurs géographiques de la municipalité.

### **3.3 QUORUM ET DÉCISIONS**

Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité consultatif est de trois (3) membres.

Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter. En cas d'égalité des voix, le président du comité consultatif a un vote prépondérant.

### **3.4 RÉUNIONS DU COMITÉ**

Le comité consultatif se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Les délibérations du comité consultatif sont tenues à huis clos.

Lorsque le comité entend un requérant, la présence de ce dernier se limite pour la présentation de son dossier et à la période de questions des membres. Le président doit inviter le requérant à se retirer avant le début des délibérations.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité consultatif, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité consultatif en donnant un avis écrit préalable de une (1) semaine en mentionnant les motifs de la convocation.

### **3.5 MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ**

La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans à compter de leur nomination.

Le mandat de chacun des membres peut être renouvelé sur résolution du Conseil.

En cas de démission ou d'absence non-motivée à trois (3) réunions successives, le Conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

### **3.6 VACANCES AU SEIN DU COMITÉ**

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci a fait défaut, sans motif valable, d'assister à trois séances consécutives du comité consultatif. Dans un tel cas, le Conseil nomme par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant;

Le mandat d'un membre se termine lorsque celui-ci cesse d'être membre du conseil ou résident de la municipalité selon le cas.

Tout membre peut démissionner du comité consultatif en adressant, par écrit, sa démission au secrétaire-trésorier de la municipalité.

Le comité consultatif n'est pas dissout par suite d'une ou de plusieurs vacances survenues parmi ses membres par décès, démission ou autrement. Le conseil municipal procède, par résolution à la nomination d'un remplaçant pour la durée du terme du membre remplacé.

### **3.7 POUVOIRS DU COMITÉ**

Le présent règlement attribut au comité des pouvoirs d'études et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

Le comité doit étudier et soumettre au conseil municipal une recommandation à l'égard :

1. D'une demande visée par les sections VI et suivantes du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), soit de manière non limitative, à l'égard des demandes de dérogation mineure, des plans d'implantation et d'intégration architecturale, d'usage conditionnel et de projet particulier ;
2. D'une demande où le règlement applicable requiert l'avis du comité.

À la demande du conseil municipal, le comité peut étudier et lui soumettre une recommandation sur toute question en matière d'urbanisme.

À l'initiative du comité, ce dernier peut étudier et soumettre au conseil municipal une recommandation sur toute question en matière d'urbanisme.

Si applicable, le comité assume les pouvoirs du conseil local du patrimoine en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, P-9.002).

### **3.8 PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil municipal adjoint au Comité, de façon permanente et à titre de personnes-ressources les personnes suivantes:

- le secrétaire-trésorier;
- l'inspecteur en bâtiments.

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon potentielle, d'autres personnes comme un urbaniste ou un arpenteur, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Les personnes-ressources participent aux délibérations du comité consultatif, mais n'ont pas droit de vote.

Les personnes-ressources sont nommées par une résolution du conseil municipal.

### **3.9 OFFICIERS DU COMITÉ**

Le secrétaire-trésorier agit à titre de secrétaire du Comité. Il est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du Comité, à l'autorité du président du Comité.

Le président du comité est nommé par la majorité des membres du comité consultatif. Le président dirige les délibérations du comité consultatif.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres du comité consultatif choisissent parmi eux une personne pour diriger les délibérations du comité consultatif.

### **3.10 DÉPENSES DU COMITÉ**

Le Comité présente à chaque année, au mois d'octobre, les prévisions de ses dépenses. Les membres du Comité sont remboursés des dépenses réellement encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Sont admissibles les dépenses relatives aux frais de déplacement, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le conseil municipal, le tout conformément à l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et autres lois et règlements en vigueur.

### **3.11 RÉMUNÉRATION**

Les membres du Comité ne reçoivent aucune rémunération.

### **3.12 RAPPORT ANNUEL ET ARCHIVES**

Le comité consultatif présente au Conseil municipal un rapport de ses activités réalisées pendant l'année.

Ce rapport doit être présenté dans les trois (3) mois de la fin de l'exercice financier de la municipalité

Une copie des règles de régie interne établies par le comité consultatif, des procès-verbaux des réunions tenues par le comité consultatif, des rapports écrits que le comité consultatif soumet au conseil municipal ainsi que des documents qui lui sont soumis doit être remise au secrétaire-trésorier pour faire partie des archives de la municipalité.

## **Chapitre 4**

### **DEVOIRS ET OBLIGATION DU COMITÉ**

#### **SECTION A - FORMATION DES MEMBRES DU COMITÉ**

#### **4.1 Formation obligatoire**

Tout membre du comité doit, au plus tard le jour qui suit de 3 mois le début de son mandat, suivre une formation portant sur son rôle et ses responsabilités au sein de comité.

À la suite de la formation, le secrétaire du comité remet une attestation de participation à la formation au membre.

Les frais encourus pour la formation sont assumés par la Municipalité.

L'obligation prévue au premier alinéa ne s'applique pas à un membre du comité ayant déjà suivi une telle formation.

### **SECTION B – DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE DU COMITÉ**

#### **4.2 Application**

Les devoirs et les obligations prévus à la présente section s'appliquent aux membres du comité et aux personnes qui assistent le comité en vertu du présent règlement.

Les personnes qui assistent le comité peuvent détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé être un conflit d'intérêts.

Le présent chapitre ne vise pas la détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

#### **4.3 Devoirs et obligations envers la Municipalité**

Les devoirs et obligations envers la Municipalité sont les suivants :

1. Intérêt public : le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public ;
2. Respect des lois et règlements : le membre du comité doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité ;
3. Saine gestion : le membre du comité doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale ;
4. Intégrité : le membre du comité doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec dignité, intégrité et impartialité ;
5. Conflits d'intérêts : le membre du comité doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflits d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité ;

6. Charge et contrat : le membres du comité doit s'abstenir de solliciter ou de ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel, une charge ou un contrat avec la Municipalité.

#### **4.4 Devoir envers le comité et le conseil municipal**

Les devoirs envers le comité et le conseil municipal sont les suivants :

1. Réputation du comité : le membre ne doit pas agir en vue de nuire à la réputation du comité ;
2. Collaboration : le membre doit faire preuve de disponibilité, de diligence raisonnable et assurer toute sa collaboration à la réalisation des mandats confiés au comité ;
3. Respect des membres : le membre du comité ne doit pas nuire directement ou indirectement ni ne doit léser l'exercice d'aucun des droits ou privilèges reconnus à un autre membre ;
4. Étude des dossiers : le membre du comité doit refuser de prendre connaissance d'un dossier et de participer aux discussions avec les autres membres dans un dossier lorsqu'il connaît un motif justifiant son abstention ;
5. Relation de confiance : le membre du comité doit chercher à établir une relation de confiance avec lui-même et avec les autres membres ;
6. Divulgence de conflit d'intérêts : le membre doit, dès qu'il constate qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts, en aviser le président du comité ;
7. Respect de la procédure : le membre du comité doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

#### **4.5 Actes dérogatoires**

Sont dérogatoires à la dignité des membres les actes suivants :

1. Détournement : l'utilisation ou l'emploi pour des fins autres que celles autorisées, des deniers, valeurs ou biens confiés au comité ou à un membre dans l'exercice de ses fonctions ;
2. Confidentialité : le fait de divulguer toute information ou document en provenance du comité à moins que cette information ou ce document ait été rendu public par l'autorité compétente ;
3. Acte illégal : le fait, dans l'exercice de ses activités de membre, sciemment, de commettre ou de participer à la commission d'un acte illégal ou frauduleux ;
4. Gratification : la collusion avec toute autre personne physique ou morale dans le but d'obtenir directement ou indirectement un avantage, bénéficie ou gratification quelconque pour lui-même ou une société dans laquelle il a des intérêts ;

5. Favoritisme : le fait de favoriser indûment ou d'inciter un membre à favoriser le projet, la demande ou toute personne physique ou morale qui présente un projet ou une demande ;

6. Conflit d'intérêts : le fait de participer à l'étude d'où il sait être en conflit d'intérêts.

## Chapitre 5

### DISPOSITIONS FINALES

#### 5.1 AMENDEMENTS

Le présent règlement peut être amendé conformément aux pouvoirs habilitants conférés à la municipalité de Saint-Adrien par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### 5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise le prêt du tracteur conditionnellement à ce qu'un employé municipal se rende disponible pour conduire le tracteur.

Adoptée

### PIIA 1609 RUE PRINCIPALE

CONSIDÉRANT QUE la demande vise un immeuble dont le numéro de lot est 6 207 105 dans la zone C17 qui est mixte (résidentielle et commerciale) ;

CONSIDÉRANT QUE la zone est visée par l'obligation d'une consultation du CCU en vertu d'un règlement sur les PIIA ;

CONSIDÉRANT QUE la construction d'un immeuble à six (6) logements proposés permettra de densifier la population au cœur du village ;

CONSIDÉRANT QUE le revêtement extérieur horizontale sera de type fibre de bois de couleur blanc, les portes et fenêtres noires, le recouvrement des poutres de couleur bruns/bois et la toiture en bardeaux d'asphalte noir ;

202505-125

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la demande tel que proposée selon les recommandations des membres du comité consultatif d'urbanisme.

Adoptée

### **AVIS DE MOTION**

202505-126

Le conseiller Francis Picard donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure il proposera ou fera proposer un règlement du plan d'urbanisme et de développement durable.

Adoptée

### **PROJET DE RÈGLEMENT 400 PLAN D'URBANISME ET DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement 256 plan d'urbanisme et de développement durable le 3 mars 2003 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025

202505-127

Il est proposé par le conseiller Francis Picard

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement plan d'urbanisme.

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

### **AVIS DE MOTION**

202505-128

Le conseiller Claude Dupont donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure il proposera ou fera proposer un règlement de zonage et de lotissement.

Adoptée

### **PROJET DE RÈGLEMENT 401 DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement 248-2003 de zonage et règlement 249 de lotissement le 3 mars 2003 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-129

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement de zonage et de lotissement.

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

#### **AVIS DE MOTION**

202505-130

La conseillère Pauline Dumoulin donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure elle proposera ou fera proposer un règlement de construction.

Adoptée

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 402 DE CONSTRUCTION**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement 03-251 de construction le 3 mars 2003 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-131

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement de construction.

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

#### **AVIS DE MOTION**

202503-132

La conseillère Pauline Dumoulin donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure elle proposera ou fera proposer un règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission des permis de construction.

Adoptée

**PROJET DE RÈGLEMENT 403 SUR LES PERMIS ET  
CERTIFICATS ET SUR LES CONDITIONS D'ÉMISSION DES  
PERMIS DE CONSTRUCTION**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement 032-251 sur les permis et certificats le 3 mars 2003 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-133 Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission des permis de construction.

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

**AVIS DE MOTION**

202505-134 La conseillère Marie-Pier Therrien donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure elle proposera ou fera proposer un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

Adoptée

**PROJET DE RÈGLEMENT 404 SUR LES PLANS  
D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION  
ARCHITECTURALE (PIIA)**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement 03-255 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale le 3 mars 2003 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-135 Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

#### **AVIS DE MOTION**

202505-136

Le conseiller Richard Viau donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure il proposera ou fera proposer un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Adoptée

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 405 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

Considérant que la Municipalité a adopté son Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) le 5 janvier 2009 ;

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-137

Il est proposé par le conseiller Richard Viau

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

#### **AVIS DE MOTION**

202505-138

Le conseiller Claude Dupont donne avis de motion qu'à la prochaine séance ou à une session ultérieure il proposera ou fera proposer un règlement des usages conditionnels.

Adoptée

#### **PROJET DE RÈGLEMENT 406 DES USAGES CONDITIONNELS**

Considérant que la Municipalité a mandaté la firme Consultants GTE pour la refonte des règlements ;

Considérant qu'un avis de motion du Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme a été donné le 5 mai 2025 ;

Considérant que le projet de règlement a été présenté le 5 mai 2025 ;

202505-139

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont

ET résolu à l'unanimité des membres

QUE la Municipalité de Saint-Adrien dépose le projet de règlement des usages conditionnels.

QUE le projet de règlement soit déposé sur le site web de la municipalité pour consultation.

Adoptée

#### **OFFRE D'EMPLOI D'UN TECHNICIEN D'ENTRETIEN DE BÂTIMENTS**

202505-140

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE la Municipalité de Saint-Adrien embauche Antoine Dolé à titre de technicien d'entretien de bâtiments à raison de 35 h par semaine au taux horaire de 23 \$ à compter du 12 mai 2025.

Adoptée

#### **POSTE DE PRÉPOSÉ ENTRETIEN DE PELOUSE – EMBAUCHE**

202505-141

Il est proposé par le conseiller Richard Viau appuyé par la conseillère Fanny Gauthier Patoine

QUE la Municipalité de Saint-Adrien embauche Xavier Guillemette pour effectuer l'entretien de la pelouse au taux horaire de 16,10 \$.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate Dany Guillemette pour la supervision de l'employé.

Adoptée

#### **MOTION DE REMERCIEMENTS**

202505-142

Il est proposé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres et des personnes présentes dans la salle de remercier Michel Larrivée pour le bon travail effectué durant toutes ces années, son dévouement et sa grande disponibilité.

Adoptée

## **NUISANCE AU 1570 RUE PRINCIPALE**

Un retour sera fait dans ce dossier à une prochaine séance.

## **EMBELLISSEMENT – SAISON 2025**

202505-143

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE la Municipalité de Saint-Adrien octroi à madame Aline Piché le contrat pour faire l'entretien des aménagements paysagers sur notre territoire pour la saison 2025. Le taux horaire sera de 40 \$ de l'heure jusqu'à concurrence de 10 000 \$. Les heures seront payées sur demande.

Madame Piché fournira tout le matériel nécessaire pour exécuter les travaux, soit : outils, trailer, assurances, etc. Si nécessaire, elle s'adjoindra une autre personne et sera remboursée sur présentation des factures jusqu'à concurrence de 18 \$ de l'heure.

Adoptée

## **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE AVEC LA RÉGIE INTERMUNICIPALE SANITAIRE DES HAMEAUX**

202505-144

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien renouvelle l'entente avec la Régie intermunicipale sanitaire des hameaux pour une période de 10 ans.

Adoptée

## **DEMANDE DE FINANCEMENT DE LA FADOQ PROJET DE PROJECTIONS DE FILMS**

202505-145

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE les membres du conseil acceptent de verser la contribution demandée soit, un montant de 750 \$ pris à même le budget culturel pour la projection de films de février à novembre 2026.

La conseillère Pauline Dumoulin et le conseiller Claude Dupont déclarent leur conflit d'intérêt avant de quitter la salle à 20 h 12 et retour à 20 h 16.

Adoptée

## **DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'UN CHEMIN ET PROPOSITION DE NOM (TOPONYMIE)**

ATTENDU QUE Monsieur Étienne Pellerin et Monsieur Jonathan Bolduc ont une procuration du propriétaire actuel du terrain Monsieur Gilles Pellerin.

ATTENDU QUE cette propriété est dans la zone F-25 qui n'est pas en zone agricole ;

ATTENDU QUE ces lots ne seront accessibles qu'à partir d'un chemin privé ;

ATTENDU QUE la Municipalité n'a pas l'intention de s'en porter acquéreur et que l'entretien de ce chemin restera sous la seule responsabilité des propriétaires riverains ;

ATTENDU QUE cette mise en garde concernant l'entretien du chemin privé fait partie intégrante des conditions d'admissibilités pour chaque nouvelle demande de permis de construction ;

ATTENDU QUE pour des raisons de logistique et de sécurité, le promoteur doit donner un nom à son chemin ;

ATTENDU QUE Monsieur Étienne Pellerin et Monsieur Jonathan Bolduc choisissent de nommer le lot 6 487 726 « le Chemin de la côte-à-chevreux » puisque cette appellation fait référence à un toponyme anciennement utilisés par les résidents du secteur et du village, lesquels appelaient cette montée « la côte à chevreux » en raison des chevreuils qui y étaient fréquemment observés. Il s'agit d'un nom porteur de mémoire locale, qui reflète le patrimoine oral et naturel du territoire. Le mot chevreu(x) est une variante de chevreuil dans le langage populaire de la Nouvelle-France, souvent utilisé pour définir des chevreuils au pluriel.

ATTENDU QUE le conseil municipal doit statuer sur ce nom de chemin et rendre cette proposition conforme par résolution ;

ATTENDU QU'il est de la responsabilité de la Municipalité de faire cheminer cette demande jusqu'à la société de toponymie du Québec pour approbation finale ;

202505-146

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par le conseiller Francis Picard  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE les membres du conseil appuient la demande de Monsieur Pellerin et de Monsieur Bolduc pour que le futur chemin porte le nom de « le Chemin de la côte-à-chevreux ».

Adoptée

**OFFRE DES ACTUALITÉS DE PUBLIER DANS LE CAHIER «  
VIE ÉCONOMIQUE MRC DES SOURCES »**

202505-147

Il est proposé par le conseiller Francis Picard  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise la publication dans le cahier « Vie économique » au montant de 239 \$ plus taxes pour 1/8 de page.

Adoptée

**PROPOSITION DE H2O INNOVATION POUR L'OPÉRATION  
ET ASSISTANCE POUR LE SYSTÈME DE TRAITEMENT DES  
EAUX USÉES 2025-2026**

202505-148

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la proposition de H<sub>2</sub>O Opération et maintenance pour l'échantillonnage mensuel en plus du rapport SOMAEU sur la plate-forme du ministère au coût de 560 \$ (taxes non-incluses) par mois pour une période d'un an, soit du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 30 avril 2026.

Que la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

**DEMANDE DE FINANCEMENT EN LOISIRS – ATELIERS DE  
SCULPTURE COLLECTIVE**

202505-149

Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien  
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien verse une aide financière au montant de 250 \$ à la Meunerie à même le budget des loisirs pour le projet de sculpture en bois massif qui sera installée au jardin communautaire de Saint-Adrien.

Adoptée

**PROGRAMME INCITATIF À LA CRÉATION DE  
LOGEMENTS LOCATIFS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Adrien a conclu une entente avec Construction 2SP représenté par Samuel Grenon pour la vente du lot 6 207 105;

202505-150

Pour ce motif, il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE les membres du conseil mandatent Annie Aubé, avocate pour la préparation d'un programme incitatif à la création de logements locatifs.

QUE le maire, Pierre Therrien et la directrice générale, Maryse Ducharme soient autorisé à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

**TRANSITION VERS COOPTEL**

202505-151

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien conclue une entente de 60 mois avec Cooptel pour les services de téléphonie IP et d'internet. Les frais mensuels seront de 136,70 \$.

Adoptée

### **RENDEZ-VOUS DES ÉCOMATÉRIAUX – 10E ÉDITION**

Les membres du conseil ne sont pas disponibles pour assister au Rendez-vous des écomatériaux – 10<sup>e</sup> édition qui aura lieu les 21 et 22 octobre 2025.

### **DEMANDE DE FINANCEMENT – MARCHÉ DE NOËL**

202505-152

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE la Municipalité de Saint-Adrien verse la somme de 750 \$ à même le budget « Projets culturels » pour l'événement festif imaginée autour de l'offre nourricière et culturelle afin d'encourager un sentiment d'appartenance et une consommation locale pendant le temps des fêtes qui aura lieu le 13 décembre 2025.

Adoptée

### **VOIRIE**

Il n'y a rien de spécial de signaler en voirie.

### **FONCTIONNEMENT DE LA REMISE « CIRCONFLEXE »**

L'agente de développement, Émilie Windsor informe les membres du conseil ainsi que les personnes présentes dans la salle qu'une clé sera remis au technicien d'entretien des bâtiments afin que les équipements soient à la disposition de la population toute la journée. Il a été mentionné également qu'une affiche de sensibilisation soit installée près de la remise.

### **TERRAIN PRÈS DU SKATE-PARK**

202505-153

Il est proposé par le conseiller Richard Viau  
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE les membres du conseil autorisent l'ajout et épandage de terre pour couvrir la surface de l'ancien terrain de balle afin d'ajouter un espace vert.

Adoptée

### **LANCEMENT DU SKATE-PARK**

Le lancement du skate-park aura lieu à 14 h 30 le 17 mai prochain.

## **INAUGURATION DU SKATE-PARK (DÉPUTÉ, PRÉFET, POPULATION)**

L'inauguration du skate-park aura lieu le 13 mai prochain à 14 h.

### **DEMANDE DE QUITTANCE**

202505-154

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont  
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la proposition de la Coopérative de solidarité du Marché au Cœur pour la quittance finale.

QU'une somme de 957 \$ sera versée à la municipalité ainsi que le panneau électrique installé au 1609 Principale.

Adoptée

### **DEMANDE DE PARTENARIAT DE COPERNIC POUR L'IMPLANTATION DU PROGRAMME MON EAU, MON PUIT, MA SANTÉ SUR LE TERRITOIRE DU BASSIN VERSANT DE LA RIVIÈRE NICOLET**

Un retour sera fait dans ce dossier à une prochaine session.

### **MAI – MOIS DE LA SENSIBILISATION À LA SCLÉROSE EN PLAQUE**

CONSIDÉRANT que chaque jour, en moyenne douze personnes au pays reçoivent un diagnostic de sclérose en plaques et que cette maladie a des répercussions sur toutes les sphères de la vie d'une personne qui en est atteinte;

CONSIDÉRANT que la sclérose en plaques est la maladie neurologique la plus répandue chez les jeunes adultes du Canada;

CONSIDÉRANT que la recherche sur la sclérose en plaques permet de mieux comprendre cette maladie, de mieux la traiter et d'offrir des pistes de solutions en vue de sa prise en charge;

CONSIDÉRANT que SP Canada – Division du Québec soutient 18 bureaux d'un bout à l'autre de la province et que ceux-ci jouent un rôle de proximité essentiel avec les membres de la collectivité de la SP;

CONSIDÉRANT que les programmes et services offerts par SP Canada – Division du Québec et ses 18 organismes partenaires permettent aux gens touchés par la SP de tisser des liens entre eux, d'améliorer leur qualité de vie et leur bien-être et d'accroître leurs connaissances sur cette maladie;

CONSIDÉRANT que la population est vieillissante et qu'il est maintenant possible d'établir un diagnostic de SP de plus en plus tôt dans la vie, ce qui signifie que les gens atteints de SP vivent pendant une plus longue période de temps qu'auparavant avec cette maladie;

CONSIDÉRANT que l'objectif ultime de SP Canada – Division du Québec est de bâtir un monde sans SP;

202505-155

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Francis Picard appuyé par le conseiller Richard Viau

DE DÉCRÉTER QUE le mois de mai est le Mois de la sensibilisation à la sclérose en plaques;

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adrien encourage la population à accorder généreusement son appui à la cause que défend SP Canada – Division du Québec.

Adoptée

### **FIN DE SEMAINE POUR VENTE DE GARAGE SANS PERMIS**

ATTENDU QUE l'agente de développement a été approchée pour organiser une vente de débarras publique.

ATTENDU QU'un règlement municipal existe concernant cette activité et qu'un coût pour une demande de permis de vente de garage est applicable en vertu de ce règlement.

ATTENDU QUE cette activité aurait pour effet de créer une ambiance favorable au partage, au bon voisinage et avec un côté festif relieur pour la communauté.

ATTENDU QUE cette activité serait temporaire pour une durée de 2 jour sélectionnée en fonction de la température.

ATTENDU QUE l'exercice ne devrait normalement pas créer de situation de nuisance.

ATTENDU QUE la braderie serait mixte, à savoir une section de style marché public et une version vente de garage à domicile.

202505-156

En conséquence, il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Francis Picard

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accorde pour une durée de deux (2) jours en période estivale une autorisation à l'ensemble des résidents de Saint-Adrien la possibilité de participer à la vente de débarras collective ou de faire une vente de garage sans frais et ce pour 2 jours sélectionnés en fonction de la clémence de la température.

Adoptée

### **PLACEMENT – FONDS NIVELEUSE**

202505-157

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien envoie une demande à la Caisse Desjardins des Sources afin de faire un placement garanti lié aux marchés au compte ET-7 (60 000 \$) pour une période de 3 ans.

QUE le maire, Pierre Therrien et la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soient autorisés à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

202505-158

Le conseiller Francis Picard propose que la session soit close à 20 h 45.

.....  
Maryse Ducharme,  
Directrice générale et greffière-trésorière

.....  
Pierre Therrien, maire

*"Je, Pierre Therrien, 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".*

