

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 MAI 2024

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME
MRC DE LA MATANIE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adelme, tenue le lundi 6 mai 2024 à 19h00, au centre municipal, au 138, rue Principale, Saint-Adelme.

SONT PRÉSENTS

Mme la mairesse	Josée Marquis
M. le conseiller	Raphaël Helgerson-Gendron
Mme les conseillères	Cynthia Marceau-D'Astous Johanne Thibault Marie-France Bérubé

EST ABSENT

M. les conseillers	Jean-Luc Bérubé Yanik Levasseur
--------------------	------------------------------------

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE

La directrice générale et greffière-trésorière	Madame Jessica Bouchard
--	-------------------------

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Mme la mairesse Josée Marquis ouvre la séance 19h00 et souhaite la bienvenue aux personnes qui se sont déplacées pour y assister.

RÉSOLUTION #2024-60
LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE, les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour:

1. Ouverture de la séance;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Approbation du procès-verbal du 2 avril 2024;
4. Présentation des comptes;
5. Engagement de crédit (dépenses);
6. Ajustement du tarif des bornes de recharge;
7. Camp de jour;
8. Entente financière avec Éco Entreprise Québec (ÉEQ);
9. Modification au calendrier des séances ordinaires du conseil municipal;
10. Entériné l'embauche de Madame Nathalie Fournier;
11. Rencontre régionale du MAMH;
12. Dépôt du bilan 2022 de la stratégie d'économie d'eau potable;
13. Vacances des employés;
14. Travaux au garage municipal;
15. Contrat de location de la salle municipale avec Les Grands Jardins du 733;

16. Création et mise sur pied d'un comité de pilotage MADA;
17. Désignation des fonctionnaire responsables en matière d'urbanisme;
18. Avis de motion et dépôt du règlement 2024-02 régissant les ponceaux de voirie municipale et dispense de lecture;
19. Avis de motion et dépôt du règlement 2024-03 sur les droits de préemption visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis et dispense de lecture;
20. Avis de motion et dépôt du règlement 2024-04 déterminant les modalités de publication des avis publics municipaux et dispense de lecture;
21. Nivelage;
22. Autoriser l'accès au compte Accès d Desjardins à Madame Nathalie Fournier comme administratrice secondaire;
23. Autoriser la directrice générale à définir l'heure, la date et le lieu pour l'assemblée de consultation publique;
24. Varia 1) Mention spéciale
25. Période de questions;
26. Levée de l'assemblée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-61
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 2 AVRIL 2024

La directrice générale et greffière-trésorière Madame Jessica Bouchard dépose le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2024 et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins vingt-quatre heures avant la présente séance.

Il est proposé par Madame Johanne Thibault, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

5. Madame Jessica Bouchard, Directrice générale greffière-trésorière, fait la lecture des comptes.

RÉSOLUTION #2024-62
APPROBATION DES COMPTES À PAYER, DES CHÈQUES ET DES SALAIRES ÉMIS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

Il est proposé par Monsieur Raphaël Helgenson-Gendron et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité de Saint-Adelme approuve la liste des comptes à payer au montant de cinquante-deux milles cent et quatre-vingt-dix-neuf cents (52 100.99\$) et les salaires payés au montant de treize mille cent soixante-sept et vingt cents (10 566.81\$).

QUE ces dépenses sont imputées au fonds d'administration de la Municipalité de Saint-Adelme, représentant un grand total de soixante-deux mille six cents soixante-sept et quatre-vingt cents (62 667.80\$).

QUE ces documents font partie intégrante du présent procès-verbal comme s'ils sont ici au long reproduits.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée, Jessica Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

RÉSOLUTION #2024-63

AJUSTEMENT DU TARIF POUR LES BORNES DE RECHARGE

CONSIDÉRANT QUE le tarif à l'heure est de 1\$ pour ce type de borne de recharge au Québec;

CONSIDÉRANT QUE nous voulons offrir ce service à un coût raisonnable et rejoindre une plus grande clientèle;

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Cynthia Marceau-D'Astous et résolu à l'unanimité des conseillers présents de changer le tarif d'utilisation des bornes de recharge à 1\$ de l'heure à compter du 1^{er} juin 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-64

CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT le local utilisé précédemment pour le camp de jour est maintenant loué pour la garderie;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a pas d'autres locaux disponibles à l'extérieur de l'édifice municipal;

CONSIDÉRANT QUE le conseil considère que le camp de jour est un service qui doit continuer d'être offert dans notre municipalité;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le Comité de développement à utiliser la salle municipale pour y tenir le camp de jour cet été du 25 juin au 9 août.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-65

ENTENTE FINANCIÈRE AVEC ÉCO ENTREPRISE QUÉBEC (ÉEQ)

CONSIDÉRANT les obligations des municipalités à l'égard des matières résiduelles et notamment celles découlant de la **Loi sur la qualité de l'environnement** (RLRQ, c. Q-2) et les règlements édictés sous son empire, incluant l'adoption d'un Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) par la MRC de La Matanie;

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés aux municipalités locales par la **Loi sur les compétences municipales** (RLRQ, c. C-47.1) en matière d'environnement, de nuisances et de salubrité;

CONSIDÉRANT QUE le **Règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles** (RLRQ, c. Q-2, r. 46.01) est entré en vigueur le 7 juillet 2022 et qu'il prévoit, notamment, la conclusion d'ententes entre Éco Entreprises Québec (ÉEQ) et les organismes municipaux portant sur la collecte et le transport des matières recyclables;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Adelme ont pris connaissance de l'Entente-cadre de partenariat entre ÉEQ et la municipalité;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Cynthia Marceau-D'Astous et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Madame Josée Marquis, mairesse et Madame Jessica Bouchard, directrice générale greffière trésorière à signer ladite entente pour et au nom de la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-66

MODIFACATION AU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE madame Jessica bouchard est en vacances du 2 au 8 juin 2024;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame la conseillère Johanne Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents de modifier le calendrier des séances ordinaire du conseil municipal de 2024 en repoussant la séance ordinaire fixée le lundi 3 juin 2024 au lundi 10 juin 2024.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-67

ENTÉRINÉ L'AUBAUCHE DE MADAME NATHALIE FOURNIER

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Saint-Adelme et de Grosses-Roches ont obtenues une aide financière du Fonds Région et Ruralité, Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipal d'un montant de 150 771\$;

CONSIDÉRANT QUE la semaine de travail de la personne concerné est de 35 heures et partagé de part égale entre les deux municipalités concernées;

CONSIDÉRANT QUE l'employer est entré en poste le 22 avril 2024;

CONSIDÉRANT QUE les dépenses relatives au salaire, charges sociales, fournitures de bureau, mobiliers et frais de formation sont partagés à part égales entre les deux municipalités, déduction faite des revenus de subvention applicable au projet;

CONSIDÉRANT QUE Madame Nathalie Fournier a postulé pour le poste et qu'elle a été retenue;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil entérine l'engagement de Madame Nathalie Fournier au poste de directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-68

RENCONTRE RÉGIONALE DU MAMH

CONSIDÉRANT QUE le MAMH convie les membres des conseils municipaux et les directions générales pour qu'ils partagent leurs préoccupations et pour présenter l'offre de services du MAMH, e la CNESSST et des services policiers;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Cynthia Marceau-D'Astous et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à se rendre à la rencontre de Rimouski et de couvrir les frais de repas et de déplacements et d'autoriser le paiement des frais de déplacement de Madame Josée Marquis pour la rencontre qui a lieu à Amqui.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

12. Dépôt du bilan 2022 de la stratégie municipale d'économie d'eau potable

RÉSOLUTION #2024-69

VACANCES DES EMPLOYÉS

Il est proposé par Monsieur le conseiller Raphaël Helgerson-Gendron et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la programmation des vacances des employés tel que suit :

- Jessica Bouchard du 2 au 8 juin, du 28 juillet au 3 août et du 18 au 24 août
- Bruno Bernier du 9 au 15 juin et du 21 juillet au 3 août

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-70

TRAVAUX GARAGE MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE la MRC de la Matanie nous a envoyé une demande d'amélioration locative suite aux avis de corrections de la CNESSST;

CONSIDÉRANT QU'il est de notre responsabilité d'assurer la sécurité dans nos locaux;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'Entreprise d'Électricité JMN inc. à raccorder 2 détecteurs ce CO2 et ajouter 10 prises de courant commerciales pour un montant de 1 822.00 \$ + tx. Cette dépense sera payée avec le transfert ponctuel du MAMH du montant de 2 894.00\$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-71

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE AVEC LES GRANDS JARDINS DU 733;

CONSIDÉRANT QUE Les Grands Jardins du 733 utilise la salle municipale depuis quelques années pour la transformation de légumes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire que le travail de ces bénévoles se poursuive;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Madame Johanne Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à signer le contrat de location de la salle pour une durée de 5 ans avec Les Grands Jardins du 733. Celui-ci débutant le 15 août 2024 et se terminant le 1^{er} juin 2029. Le prix de location est fixé à 300.00 \$ par année.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-72

CRÉATION ET MISE SUR PIED D'UN COMITÉ DE PILOTAGE MADA

Il est proposé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D'Astous et résolu d'autoriser la création et la mise sur pied d'un comité de pilotage MADA décrivant son mandat dont, notamment, l'élaborer la politique municipale des aînés et du plan d'action.

Le comité est formé de :

- Julie Gagné, responsable de suivre la réalisation des actions lors du processus;
- Marielle Marquis, représentante du milieu de vie des aînés;
- Solange Ouellet, représentante du milieu de vie des aînés;
- Johanne Thibault, élue responsable du dossier aîné de la Municipalité;
- Josée Marquis, élue responsable du dossier aîné de la Municipalité;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-73

DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES RESPONSABLES EN MATIÈRE D'URBANISME

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 236 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), le Conseil municipal doit désigner les fonctionnaires qui sont responsables de délivrer les permis et certificats d'autorisation ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'étendre la désignation aux permis et certificats d'autorisation délivrés en vertu des règlements provinciaux d'application municipale en matière d'environnement et de sécurité des piscines résidentielles ;

CONSIDÉRANT QU' il y a également lieu d'étendre la désignation à l'ensemble des pouvoirs et devoirs conférés aux inspecteurs en bâtiments en application de la réglementation municipale d'urbanisme et de protection du patrimoine culturel ;

CONSIDÉRANT QU' une entente pour la fourniture de services en matière d'urbanisme, d'environnement et de protection des biens culturels est intervenue entre la municipalité de Saint-Adelme et la MRC de La Matanie ;

- CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de mettre à jour la liste des fonctionnaires désignés pour refléter la nouvelle structure organisationnelle du service de l'aménagement et de l'urbanisme de la MRC de La Matanie ;
- CONSIDÉRANT QU' que la MRC de La Matanie a pourvu le poste d'adjoint technique en urbanisme pour la saison estivale 2024 ;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le Conseil municipal désigne les personnes qui suivent, lesquelles sont à l'emploi de la MRC de La Matanie, à titre de fonctionnaires désignés pour la délivrance des permis et certificats d'autorisation et pour l'exercice des pouvoirs et responsabilités conférés à l'inspecteur en bâtiments en application de la réglementation municipale d'urbanisme et de protection du patrimoine culturel :

- Monsieur Daniel Charette, inspecteur en bâtiments sénior ;
- Monsieur Yvan Lajoie, inspecteur en bâtiments ;
- Madame Laurie Savard, inspectrice en bâtiments ;
- Monsieur Mathieu Bérubé, inspecteur en bâtiment ;
- Monsieur Jérôme Gauthier, inspecteur en bâtiments (surnuméraire).

Que le Conseil municipal nomme également comme fonctionnaires désignés, les personnes suivantes :

- Madame France Paquet, adjointe et cheffe d'équipe aménagement, urbanisme et inspection ;
- Monsieur Uendi Kapera, adjoint technique en urbanisme (pour l'été 2024 seulement) ;
- Mme Valérie Charest, urbaniste, directrice de l'aménagement et de l'urbanisme ;

QUE, sur recommandation du Service d'urbanisme de la MRC de La Matanie, la directrice générale et greffière-trésorière, madame Jessica Bouchard soit également autorisée à agir à titre de fonctionnaire désignée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-74

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2024-02 RÉGISSANT LES PONCEAUX DE VOIRIE MUNICIPALE ET DISPENSE DE LECTURE

Madame Cynthia Marceau-D'Astous, conseillère, par la présente :

- Donne l'avis de motion et dépose le projet du règlement numéro 2024-02 régissant les ponceaux de voirie municipale.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA MATANIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-02

RÉGISSANT LES PONCEAUX DE VOIRIE MUNICIPALE

- ATTENDU QUE conformément aux dispositions des articles 66 à 68 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1), la municipalité de Saint-Adelme a compétence pour régir la voirie publique ne relevant pas du gouvernement du Québec ou du Canada;
- ATTENDU QUE la municipalité a compétence pour régir l'usage des voies publiques qu'elle gère lorsqu'il n'est pas régi par la municipalité en vertu du Code de sécurité routière (RLRQ, c.C-24.2), et l'accès à une voie publique;
- ATTENDU QUE la municipalité souhaite établir la manière dont les ponceaux de voirie sont installés, entretenus et enlevés, et ce, en lien avec la réglementation applicable dans les matières connexes;
- ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Cynthia Marceau-D'Astous lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 6 mai 2024

En conséquence, il est proposé par Monsieur/Madame [inscrire nom du conseiller] et résolu que le règlement portant le numéro 2024-02 soit adopté, et que le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité, dans les emprises des voies publiques sous sa responsabilité. Les emprises des routes sous la responsabilité des gouvernements fédéral et provincial sont explicitement exclues.

Le conseil municipal nomme un ou plusieurs fonctionnaires désignés pour assurer l'application des différents articles du présent règlement.

ARTICLE 3

DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent règlement, et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ci-après définis ont le sens qui leur est attribué au présent article :

Accès au terrain: Accès depuis la rue à un terrain privé ou à un terrain public n'étant pas une emprise de voie de circulation, et pour lequel, le cas échéant, un ponceau permet l'accès par la traversée d'un fossé ou d'un cours d'eau. Est également considérée comme un accès au terrain toute portion d'un fossé qui est canalisée et non aménagée à des fins de circulation de véhicules ou de personnes.

Conseil: Conseil municipal.

Cours d'eau : terme ayant le même sens que celui que leur attribue le *Règlement sur les activités dans les milieux humides, hydriques et sensibles* (chapitre Q-2, r. 0.1). La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé est considérée comme un cours d'eau, et non comme un fossé, aux fins du présent règlement.

Demandeur: Propriétaire d'un terrain riverain d'une rue, qui fait une demande de permis de ponceau.

Fonctionnaire désigné: Officier municipal désigné par résolution du conseil municipal pour l'application des différentes parties du présent règlement. Le présent règlement précise si le conseil nomme un fonctionnaire pour l'application des dispositions correspondantes.

Fossé canalisé: Fossé dans lequel une canalisation, tel un ponceau, a été installée et enfouie.

Fossé : Aux fins de l'application du présent règlement, seuls sont considérés les fossés de voirie publique sous juridiction municipale.

Ligne avant du terrain: Ligne de séparation entre un terrain et une rue.

Permis de ponceau: Document officiel émis par la Municipalité en vertu du présent règlement, et qui fait office de permission écrite de la Municipalité d'effectuer des travaux d'installation, de modification, de réparation ou d'enlèvement d'un ponceau dans ses emprises de voirie municipale.

Ponceau: Ouvrage constitué de conduits transversaux formé d'un ou plusieurs tuyaux, permettant l'écoulement des eaux de ruissellement sous la structure d'un accès au terrain. Pour les fins du présent règlement, seuls sont considérés les ponceaux situés dans l'emprise d'une rue.

Propriétaire riverain : Personne physique ou morale qui est propriétaire, aux termes du *Code civil du Québec* (RLRQ, chapitre CCQ-1991), de la propriété pour laquelle le ponceau visé permet l'accès au terrain.

Rue: Terrain appartenant à la Municipalité et servant de voie de circulation sous sa responsabilité incluant son emprise, soit la partie du terrain qui n'est pas pavée ou aménagée, et à l'exclusion des voies de circulation privées et des voies de circulation sous responsabilité du gouvernement fédéral ou provincial. Le mot « rue » inclut, pour l'application du présent règlement, les chemins et routes répondant à la présente définition.

Terrain: Un ou plusieurs lots ou parties de lots désignés sur un plan de cadastre et déposés conformément à la loi, et qui sont contigus et appartiennent au même propriétaire.

ARTICLE 4

NORMES CONCERNANT LE PONCEAU

Malgré les normes particulières prescrites au présent règlement, l'installation d'un ponceau dans un cours d'eau doit être faite en conformité avec le *Règlement sur l'encadrement*

d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement (REAFIE) et avec le règlement numéro 242-2010 régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC de La Matanie. Une autorisation du ministère de l'Environnement peut être exigée.

L'installation d'un ponceau doit permettre un ou plusieurs accès au terrain, que l'accès soit existant ou projeté. Il incombe au citoyen de s'assurer que l'accès au terrain est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur, soit qu'il respecte les normes en vigueur. Il lui incombe pareillement d'effectuer toute autre démarche nécessaire à la création de l'accès au terrain, le cas échéant.

Il est également de la responsabilité du propriétaire riverain de vérifier s'il doit requérir les services de tout professionnel, au sens du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26), pour la conception du ponceau. Pour l'installation d'un ponceau dans un cours d'eau, celui-ci doit obligatoirement faire l'objet de plans et devis signés/scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

ARTICLE 5

MATÉRIAUX ET FORMES DU PONCEAU

Le ponceau peut être de forme circulaire, arquée, elliptique, en arche ou ça crée ou de toute autre forme si son dimensionnement respecte la libre circulation des eaux.

Le ponceau doit être réalisé dans un des matériaux suivants:

- 1) béton armé (TBA);
- 2) acier ondulé galvanisé (TTOG);
- 3) acier galvanisé à intérieur lisse;
- 4) polychlorure de vinyle (PVC);
- 5) polyéthylène à haute densité avec intérieur lisse (PEHD).

ARTICLE 6

LONGUEUR ET DIAMÈTRE

La largeur et la hauteur, ou le diamètre s'il est cylindrique, du ponceau sont mesurées au point le plus étroit, à l'intérieur de celui-ci.

Le ponceau doit avoir une largeur et une hauteur, ou un diamètre s'il est cylindrique, d'au moins 450 millimètres.

Le ponceau doit avoir, au maximum, la longueur prescrite au tableau suivant:

Usage de l'entrée	Longueur maximale du ponceau pour un accès double sens	Longueur maximale du ponceau pour un accès à sens unique
Résidentielle (y compris la résidence d'une exploitation agricole)	8,5 m	6,0 m
Non résidentielle	14 m	6,0 m
Agricole, forestier	Aucun max	Aucun max

Malgré l'alinéa précédent, un ponceau existant, devant être remplacé et qui excéderait le maximum, doit être remplacé par un ponceau plus petit ou de même longueur que le précédent, et conforme en tous autres points au présent règlement.

Le ponceau doit avoir, au minimum, 6,0 mètres de long s'il sert à un accès au terrain à double sens de circulation, ou 4,0 mètres de long autrement.

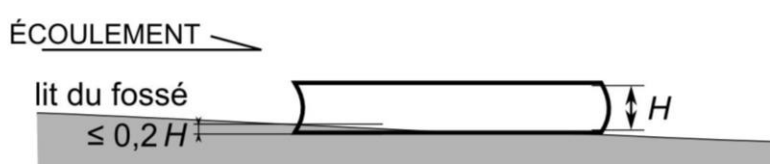
Malgré l'alinéa précédent, aucune longueur minimale n'est prescrite s'il s'agit d'un accès piéton uniquement.

ARTICLE 7

HAUTEUR D'INSTALLATION DU PONCEAU

Le bas de l'intérieur du ponceau doit être plus bas ou à la même hauteur que le lit du fossé en amont, et plus haut ou à la même hauteur que le lit du fossé en aval. Le ponceau ne doit pas être enfoncé de plus de 20 % de sa propre hauteur interne dans le fossé. Le ponceau doit avoir une pente minimale de 1% (amont vers aval).

Illustration 2 : Hauteur d'installation du ponceau



ARTICLE 8 **OBLIGATION D'INSTALLATION DE PONCEAU**

Le conseil désigne par résolution un ou plusieurs fonctionnaires responsables, le cas échéant, de la vérification des installations de ponceaux et du respect des obligations rattachées au présent règlement.

Le conseil désigne par résolution un ou plusieurs fonctionnaires responsables des travaux d'installation, modification, réparation, déplacement ou enlèvement de ponceaux, incluant les travaux qu'elle effectue afin de rétablir le libre écoulement des eaux à la suite du défaut d'un propriétaire riverain d'intervenir à cette fin.

ARTICLE 8 **OBLIGATIONS DES PROPRIÉTAIRES RIVERAINS**

Tout propriétaire riverain dont le ponceau empêche ou nuit substantiellement au libre écoulement des eaux dans un fossé présent dans l'emprise d'une rue, doit se conformer au présent règlement dès son entrée en vigueur ou à la réglementation provinciale en la matière, selon le cas. Il en est de même lorsqu'un accès au terrain dépourvu de ponceau empêche ou nuit substantiellement au libre écoulement des eaux dans un présent dans l'emprise d'une rue.

Tout propriétaire riverain qui crée ou modifie un accès au terrain à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement devra installer un ponceau pour cet accès au terrain, et ce, conformément au présent règlement.

ARTICLE 10 **RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE RIVERAIN LORS DE L'INSTALLATION D'UN PONCEAU**

Le propriétaire riverain, qui fait installer un ponceau pour son accès au terrain, a l'entière responsabilité des travaux rendus nécessaires par l'application du présent règlement et de leur conformité à celui-ci. Le propriétaire riverain est par ailleurs responsable des travaux qu'il fait réaliser par un tiers et de leur conformité comme s'il les avait réalisés lui-même.

À moins d'une entente particulière, la Municipalité n'effectue pas les travaux d'installation, de modification ou déplacement d'un ponceau pour le compte d'un propriétaire riverain, sauf si :

- 1) elle facture les travaux au propriétaire riverain, selon le taux horaire établi au présent règlement et le coût réel des matériaux;
- 2) l'installation, la modification ou le déplacement du ponceau sont rendus nécessaires par des travaux de voirie ou dans les fossés municipaux, dans la mesure où le ponceau était fonctionnel préalablement à son retrait.

ARTICLE 11 **PONCEAU OU ACCÈS AU TERRAIN NUISIBLE**

Lorsque la Municipalité constate ou est avisée qu'un ponceau empêche ou ralentit substantiellement le libre écoulement des eaux dans les fossés présents dans l'emprise d'une rue, le fonctionnaire désigné peut, suite à une résolution du conseil en ce sens:

- 1) aviser le propriétaire riverain qu'il devra remédier à la situation;
- 2) à défaut d'intervention du propriétaire riverain, intervenir en retirant le ponceau nuisible ou en le modifiant, et en facturant les travaux selon les tarifs établis à la charge de la propriété du propriétaire riverain;

Malgré l'alinéa précédent, la Municipalité pourra retirer sans délai tout ponceau susceptible d'empêcher ou de nuire substantiellement à l'écoulement des eaux, lorsqu'elle est informée de la présence d'une telle obstruction menaçant la sécurité des personnes ou des biens.

Le conseil peut également donner pouvoir à tout fonctionnaire désigné d'effectuer l'une ou l'autre de ces actions sans qu'il ne soit besoin d'une résolution de la part du conseil, soit de façon permanente, soit jusqu'à une date qu'il détermine.

L'alinéa précédent s'applique également lorsque la Municipalité constate que l'absence de ponceau ou sa détérioration crée les mêmes difficultés d'écoulement des eaux. La Municipalité avise alors le propriétaire riverain de la même manière, en lui accordant un délai de 60 jours **pour remédier à la situation.**

Si le propriétaire riverain fait défaut d'y remédier dans le délai imparti, la Municipalité effectue les travaux nécessaires, tels l'excavation de la portion de l'accès au terrain qui limite ou empêche l'écoulement des eaux, l'installation de ponceau, le remblayage en un

matériau approprié de la portion de l'accès au terrain concernée par les travaux. Ces travaux, permettant l'accès au terrain, sont réputés être reliés à l'immeuble auquel ils permettent l'accès, et le propriétaire de cet immeuble doit les assumer financièrement, conformément à la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1). Le tarif impose est indiqué au présent règlement.

Les employés municipaux effectuant les travaux peuvent circuler, dans le cadre de ces travaux seulement et lorsque ces travaux l'exigent, sur toute propriété privée entre 7 h et 19 h.

Les dispositions du présent article s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires à un ponceau dont le mauvais état le rend susceptible d'être bouché ou dysfonctionnel, et qui se situe dans l'emprise municipale. Tout ponceau doit demeurer en bon état, d'un seul tenant, non affaissé, ni démonté s'il est fait de plusieurs sections, de manière à ce qu'il demeure fonctionnel.

ARTICLE 12

SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Le cas échéant, le propriétaire riverain a la responsabilité de mettre en place, ou de faire mettre en place, toutes les mesures nécessaires au maintien de la sécurité des usagers de la rue sur le site des travaux, et notamment, en respectant les normes en vigueur en la matière. S'il a recours à la Municipalité pour ce faire, le deuxième alinéa de l'article 10 du présent règlement s'applique à ce travail.

ARTICLE 13

FOSSÉS CANALISÉS

Les articles du présent règlement s'appliquent aux fossés canalisés comme s'ils étaient des ponceaux, à l'exception des normes particulières mentionnées dans le présent chapitre.

ARTICLE 14

NORMES PARTICULIÈRES POUR LES FOSSÉS ET PONCEAUX CANALISÉS

Les fossés canalisés sont autorisés uniquement à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tel que défini au Plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Adelme, édicté par le règlement numéro 2008-06 et ses amendements successifs.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux fossés canalisés, incluant l'obligation de prendre un permis de ponceau pour aménager un fossé canalisé.

Dans le cas d'un fossé canalisé, le ponceau servant de canalisation du fossé pourra avoir une longueur supérieure à celle prévue au tableau de l'article 6, en autant que la longueur du ponceau ne dépasse pas la longueur de la ligne avant du terrain auquel il permet l'accès.

Une section de fossé non canalisée d'au moins 2 mètres de longueur devra être conservée entre chaque section canalisée. Cette longueur est mesurée à la hauteur de la partie la plus haute du ponceau servant de canalisation.

ARTICLE 15

NÉCESSITÉ D'UN PERMIS D'INSTALLATION DE PONCEAU

Lorsqu'un accès au terrain nécessite l'installation, la modification, le remplacement, l'enlèvement ou le déplacement d'un nouveau ponceau en vertu du présent règlement, celui-ci ne peut être réalisé sans obtenir de la Municipalité un permis à cet effet.

Le propriétaire riverain est propriétaire et responsable du ponceau. Le permis de ponceau tient lieu d'autorisation d'utiliser la rue pour permettre un accès au terrain, en autant que la libre circulation des eaux est maintenue et que le ponceau ne représente pas de danger pour les usagers de la rue.

Le conseil municipal nomme, par résolution, un ou plusieurs fonctionnaires désignés pour le traitement des demandes de permis de ponceau.

Malgré ce qui précède, aucun permis de ponceau n'est requis si une Loi ou tout autre règlement assujettit déjà le projet d'installation de ponceau à l'obtention d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation, tels la *Loi sur la Qualité de l'environnement* et les règlements qui en découlent ou le règlement 242-2010 régissant les matières relatives à l'écoulement des cours d'eau de la MRC de La Matanie.

ARTICLE 16

FORME DE LA DEMANDE

La demande doit être faite par écrit, sur le formulaire de demande présenté en annexe du présent règlement. Elle doit être accompagnée des documents nécessaires à la compréhension de la demande.

Les documents et informations à fournir sont les suivants:

- 1) Le formulaire de demande de permis de ponceau (annexe I), rempli, daté et signé par le demandeur, incluant notamment les renseignements suivants :
 - a) le nom, le prénom et les coordonnées du demandeur et, si différent de ses coordonnées, l'emplacement visé par la demande;
 - b) les coordonnées du tiers chargé des travaux, ainsi que les coordonnées d'une personne physique responsable dans le cas où le tiers chargé des travaux est une personne morale;
 - c) la nature des travaux: installation, modification, remplacement, réparation, enlèvement;
 - d) la durée estimée des travaux.
- 2) Sur un plan de localisation représentant le terrain et la rue, il laquelle le ponceau permettra l'accès, les informations suivantes:
 - a) l'emplacement où le ponceau est installé ou sera installé, ou des deux endroits dans le cas d'un déplacement de ponceau, accompagné des mesures permettant de le situer;
 - b) l'emplacement de l'accès au terrain situé à sa hauteur et pour lequel il est installé, accompagné des mesures permettant de le situer.
- 3) Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension de la demande, qui serait demandé par le fonctionnaire désigné.

Le demandeur doit également payer le tarif indiqué au présent règlement.

ARTICLE 17

MÉTHODE DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS

Le fonctionnaire désigné doit:

- 1) remettre au requérant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
- 2) estampiller les documents reçus;
- 3) s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une compréhension complète de la demande, et demander des informations supplémentaires, si tel n'est pas le cas;
- 4) étudier la conformité de la demande avec le présent règlement, une fois la demande complète;
- 5) émettre le permis de ponceau si la demande est conforme, ou refuser formellement la demande, de la manière décrite au présent règlement; dans ce second cas, l'écrit motivant le refus est joint à la demande de permis;
- 6) retourner au requérant un exemplaire des documents obtenus de lui.

ARTICLE 18

DÉLAI DE RÉPONSE À LA DEMANDE DE PERMIS

Au plus tard, le TRENTIÈME (30e) jour franc à compter du dépôt de la demande complète Et incluant tous les renseignements demandés, le fonctionnaire désigné doit:

- 1) soit émettre le permis de ponceau,
- 2) soit refuser formellement la demande et signifier le refus au propriétaire riverain par un écrit motivant ce refus.

Malgré le premier alinéa, le défaut par le fonctionnaire désigné de répondre à la demande dans les délais impartis ne peut être compris comme une tolérance de travaux sans permis.

ARTICLE 19

MENTIONS AU PERMIS DE PONCEAU ET AFFICHAGE DU PERMIS

Le fonctionnaire désigné indique sur le permis de ponceau:

- 1) l'emplacement précis du ponceau une fois installé, sauf dans le cas de l'enlèvement d'un ponceau;
- 2) les dates d'émission et de fin de validité du permis de ponceau;
- 3) le numéro du permis;
- 4) le nom et la signature du fonctionnaire désigné ayant émis le permis;
- 5) la nature des travaux, soit enlèvement, installation, déplacement, réparation, modification de ponceau;
- 6) les caractéristiques du ponceau et notamment, les matériaux, la longueur et le diamètre du ponceau;
- 7) toute autre information faisant partie de la demande et qu'il juge pertinente pour le public.

Le permis doit être affiché dans un endroit visible depuis la rue, sur un bâtiment érigé sur le terrain auquel le ponceau permet l'accès, ou, en l'absence de bâtiment, sur un panneau en bordure de la rue. Cependant, le défaut de respecter cette obligation ne constitue pas une infraction au présent règlement, dès lors que le permis est valide et les travaux, conformes.

ARTICLE 20

RÉVOCATION ET PROLONGATION DU PERMIS

Tout permis de ponceau devient nul si :

- 1) les travaux ont été effectués alors qu'aucun permis n'avait été délivré, ou dans le cas où les prescriptions du présent règlement ne sont pas respectées;
- 2) les travaux n'ont pas été complétés dans un délai de TROIS (3) mois après la délivrance du permis, ce délai devant être considéré comme la durée de validité d'un permis de ponceau;
- 3) les travaux effectués diffèrent des travaux autorisés suite à la demande de permis.

La durée de validité d'un permis de ponceau peut être prolongée sur demande écrite pour une période de TROIS (3) mois suivant la date à laquelle cette prolongation est accordée. Toute demande de prolongation doit être présentée au plus tard le 15^e jour franc qui précède la fin de la durée de validité du permis de ponceau. Une telle demande ne peut être accordée qu'une seule fois pour un même permis.

ARTICLE 21

PERMIS ET TARIFS

Le tarif du permis de ponceau de voirie municipale est de DIX DOLLARS (10 \$). Il est requis d'obtenir UN (1) permis pour chacun des ponceaux. Un fossé canalisé est assimilé à un ponceau pour les fins du présent règlement.

Lorsque la Municipalité est en charge d'effectuer des travaux que l'application du présent règlement rend nécessaires, elle facture au propriétaire riverain la main-d'œuvre des travaux à un taux horaire de CENT DOLLARS (100 \$), auquel s'ajoute le coût des matériaux utilisés, qui sont facturés au prix coûtant.

ARTICLE 22

PÉNALITÉS

Toute personne qui contrevient au présent règlement est passible d'une amende minimale de DEUX CENT CINQUANTE DOLLARS (250 \$) et maximale de MILLE DOLLARS (1 000 \$) dans le cas d'une personne physique, et minimale de CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) et maximale de DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) dans le cas d'une personne morale, et pour une récidive ces montants sont portés au double.

ARTICLE 23

AUTRES RECOURS

Malgré l'article 22, lorsqu'une loi prévoit des amendes minimales ou maximales plus élevées pour une infraction, le montant de ces amendes prévaut.

Le présent article n'empêche pas la Municipalité d'intenter tout autre recours, dont ceux prévus au *Code municipal* (RLRQ, chapitre C-27.1), contre le contrevenant.

ARTICLE 24

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ANNEXE I - FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS
POUR L'INSTALLATION D'UN PONCEAU DANS L'EMPRISE D'UNE RUE MUNICIPALE**

NOTE : TOUS LES CHAMPS DE CE FORMULAIRE DOIVENT ÊTRE REMPLIS POUR QUE LA DEMANDE SOIT COMPLÈTE.

À L'USAGE DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.

Demande no. : _____ Date de réception : _____

1. Emplacement visé par la demande, pour l'accès auquel un ponceau est requis :

Adresse : _____ Numéro de matricule : _____

Rue publique dans l'emprise de laquelle le ponceau sera installé : _____

Usage principal du terrain :

- Habitation Commerce Exploitation agricole ou forestière
 Service, institution Industrie Autres :

2. Propriétaire de l'emplacement et exécutant des travaux

Nom, prénom : _____ Numéro de téléphone : _____

Adresse **courriel** : _____

Le demandeur est l'exécutant des travaux (**cocher** la case si tel est le cas, **sinon, remplir la section 3.**)

3.

Exécutant des travaux (si différent) :

Nom, prénom ou raison sociale de la compagnie : _____

Personne-contact : _____ Numéro de **téléphone** : _____

Adresse **courriel** : _____

4. Nature des travaux :

Installation d'un ponceau pour un nouvel accès

Modification d'un ponceau existant

Remplacement d'un ponceau existant

Réparation d'un ponceau existant

Enlèvement d'un ponceau sans remplacement

Description (si besoin) : _____

5. Ponceau à être installé :

Longueur : _____ mètres

Diamètre : _____ millimètres

Matériau : Choisissez un élément. **Ponceau pour un fossé enfoui** : OUI

NON

Ponceau installé dans une portion de cours d'eau servant de fossé :

OUI

NON

Hauteur d'installation : _____ mètres Choisissez un élément. du niveau du lit du fossé à l'endroit le plus bas.

6.

Durée des travaux : Début : [Cliquez ici](#)

[pour entrer une date.](#) ; **Fin** : [Cliquez ici pour entrer une date.](#)

J'ai déposé en annexe le **plan de localisation** exigé, sur lequel figurent l'**emplacement** du ponceau et de l'accès correspondant, avec des **mesures** permettant de les situer par rapport aux éléments fixes tels intersection, bâtiment, poteau d'utilité publique. INITIALES

Je m'engage à faire ou à faire exécuter les travaux dans les **règles de l'art** et notamment, à garantir la **sécurité des usagers des rues publiques**, et je reconnais la **responsabilité** des travaux qui me sont ici autorisés. INITIALES

J'atteste que les **renseignements fournis sont exacts** et je reconnais que l'analyse de ma demande de permis ne débutera que lorsque la **demande sera jugée complète** et que j'en aurai acquitté les **frais**. INITIALES

Date : [Cliquez ici pour entrer une date.](#) Signature : _____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-75

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2024-03 SUR LE DROIT DE PRÉEMPTION VISANT À IDENTIFIER LE TERRITOIRE ASSUJETTI ET LES INDS MUNICIPALES POUR LESQUELLES DES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS ET DISPENSE DE LECTURE;

Madame Marie-France Bérubé, conseillère, par la présente :

- Donne l'avis de motion et dépose le projet du règlement numéro 2024-03 sur les droits de préemption visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE LA MATANIE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03

SUR LE DROIT DE PRÉEMPTION VISANT À IDENTIFIER LE TERRITOIRE ASSUJETTI ET LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES DES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS

ATTENDU QUE La Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation (chapitre 25; projet de loi n°37) a été sanctionnée le 10 juin 2022 afin de permettre aux municipalités d'exercer un droit de préemption sur des immeubles;

ATTENDU QUE le titre XXVIII.0.1 du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1) encadre l'exercice du droit de préemption par une municipalité;

ATTENDU QUE le droit de préemption est un droit qui permet à la Municipalité de Saint-Adelme d'évaluer l'opportunité d'une transaction au moment de la vente de l'immeuble et de se retirer le cas échéant;

- ATTENDU QUE le droit de préemption est un droit qui permet à la Municipalité de Saint-Adelme d'acquérir des immeubles à juste prix pour tout projet au bénéfice de la communauté;
- ATTENDU QUE les propriétaires des immeubles pouvant être ainsi acquis par la Municipalité de Saint-Adelme seront individuellement avisés de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption;
- ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Marie-France Bérubé lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 6 mai 2024
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par [...] et résolu que le règlement portant le numéro 2024-03 soit adopté et que le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à identifier le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à tout le territoire de la municipalité de Saint-Adelme.

ARTICLE 4 FINS MUNICIPALES

Les fins municipales pour lesquelles un immeuble peut être acquis par la Municipalité de Saint-Adelme, ci-après dénommée la « *Municipalité* », à la suite de l'exercice du droit de préemption, sont les suivantes :

- 1° Habitation;
- 2° Environnement;
- 3° Espace naturel, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau et parc;
- 4° Équipement collectif;
- 5° Activité communautaire;
- 6° Développement économique local conformément au chapitre III de la *Loi sur les compétences municipales (chapitre 47.1)*;
- 7° Infrastructure publique et service d'utilité publique;
- 8° Conservation d'immeuble d'intérêt patrimonial;
- 9° Réserve foncière.

ARTICLE 5 ASSUJETTISSEMENT DES IMMEUBLES

Le conseil municipal de la *Municipalité* identifie par résolution l'immeuble à l'égard duquel peut être inscrit un avis d'assujettissement au droit de préemption.

L'avis contient la désignation de l'immeuble visé et les fins pour lesquelles il pourra être spécifiquement acquis par la *Municipalité* à la suite de l'exercice du droit de préemption. Cet avis est notifié au propriétaire et inscrit au registre foncier pour une période de dix (10) ans.

ARTICLE 6 AVIS D'INTENTION D'ALIÉNER L'IMMEUBLE

Le propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, avant d'aliéner un l'immeuble, notifier son avis d'intention d'aliéner l'immeuble à la direction générale de la *Municipalité*.

Quel que soit le mode de notification qu'il utilise, le propriétaire doit être en mesure de constituer une preuve de la remise, de l'envoi ou de la transmission de sa notification de l'avis d'intention d'aliéner l'immeuble.

La *Municipalité* dispose d'un délai de soixante (60) jours suivant la notification de l'avis de l'intention d'aliéner, pour notifier au propriétaire un avis de son intention d'exercer son droit de préemption et d'acquérir l'immeuble au prix et aux conditions qui y sont énoncées, sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire.

ARTICLE 7 DOCUMENT OBLIGATOIRE

Pour notifier son avis d'intention, le propriétaire doit transmettre le formulaire prévu à cet effet, lequel doit être obtenu auprès de la direction générale de la *Municipalité*.

Les documents suivants, dans la mesure où ils existent, doivent être transmis, au plus tard, dans les quinze (15) jours suivants la notification de l'avis d'intention :

- 1° Promesse d'achat signée;
- 2° Rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire lorsque la promesse d'achat en prévoit une;
- 3° Plan de la partie de l'immeuble concernée par l'aliénation si l'aliénation est partielle;
- 4° Résolution ou procuration désignant le mandataire s'il y a lieu;
- 5° Contrat de courtage, s'il y a lieu;
- 6° Bail ou entente de location de l'immeuble;
- 7° Étude environnementale;

- 8° Rapport d'évaluation de l'immeuble;
- 9° Certificat de localisation;
- 10° Étude géotechnique;
- 11° Autre étude ou document utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-76

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT 2024-04 DÉTERMINANT LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS MUNICIPAUX ET DISPENSE DE LECTURE

Madame Johanne Thibault, conseillère, par la présente :

- Donne l'avis de motion et dépose le projet du règlement numéro 2024-03 déterminant les modalités de publication des avis publics municipaux.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA MATANIE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-04

DÉTERMINANT LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS MUNICIPAUX

- ATTENDU QU' en vertu des articles 433.1 à 433.4 du Code municipal du Québec, toute municipalité peut, par règlement, déterminer les modalités de publication de ses avis publics;
- ATTENDU QUE le conseil municipal de Saint-Adelme estime opportun d'adopter un règlement déterminant les modalités de publication de ses avis publics;
- ATTENDU QUE l'adoption du présent règlement a été précédée d'une présentation d'un projet de règlement et qu'un avis de motion a été donné à la séance du 6 mai 2024 conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

En conséquence, il est proposé par Monsieur/Madame [inscrire nom du conseiller] et résolu que le règlement portant le numéro 2024-04 soit adopté, et que le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE
Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET
Le règlement prévoit les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Adelme.

ARTICLE 3 AVIS PUBLICS ASSUJETTIS
Les avis publics assujettis aux dispositions du présent règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou tout règlement régissant la Municipalité de Saint-Adelme, y compris un avis donné en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, C. A-19.1).

ARTICLE 4 MODE DE PUBLICATION
Les avis publics visés à l'article 3 seront, à compter de la date de l'entrée en vigueur du présent règlement, publiés sur le site internet officiel de la Municipalité de Saint-Adelme. De plus, les avis publics continueront d'être affichés sur le babillard situé à l'entrée du bureau municipal.

ARTICLE 5 DÉLAI
Le délai de publication des avis publics devra respecter celui prescrit par les différentes lois ou règlements. Un avis public court du jour où il a été publié sur le site internet officiel de la municipalité de Saint-Adelme.

ARTICLE 6 LIMITATION

Le présent règlement n'a pas pour effet d'empêcher la municipalité de publier également un avis public dans un journal ou à tout autre endroit ou par tout autre mode qu'elle estime approprié compte tenu des circonstances.

ARTICLE 7 **TRANSPARENCE ET CLARTÉ DE L'INFORMATION DIFFUSÉE**
Les avis publics doivent être clairs et précis afin de favoriser la diffusion d'une information complète, compréhensible, pour les citoyens et adaptée aux différentes circonstances

ARTICLE 8 **FORCE DU RÈGLEMENT**
Conformément à l'article 433.2 du Code municipal du Québec, le présent règlement ne peut être abrogé. Il peut cependant être modifié.

ARTICLE 9 **ENTRÉE EN VIGUEUR**
Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-77
NIVELAGE

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une seule soumission car il erreur c'est glissé dans l'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron et résolu à l'unanimité des conseillers présents de faire un appel d'offres.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-78
**AUTORISER L'ACCÈS AU COMPTE ACCÈS D DESJARDINS À MADAME NATHALIE FOURNIER
COMME ADMINISTRATRICE SECONDAIRE**

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale adjointe et greffière/trésorière adjointe a besoin d'un accès au compte Accès D de Desjardins pour accomplir son travail;

CONSIDÉRANT QU'avec cet autorisation elle pourra remplacer la directrice générale si besoin est;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Cynthia Marceau-D'Astous et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'accès au compte Accès D de Desjardins à Madame Nathalie Fournier.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2024-79
**AUTORISER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À DIFINIR L'HEURE, LA DATE ET LE LIEU POUR
L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE**

Il est proposé par Madame Marie-France Bérubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'autoriser la directrice générale à définir l'heure, la date et le lieu pour l'assemblée de consultation publique sur les projets de règlement 2024-05, 2024-06, 2024-07.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

24. Le conseil municipal tient à féliciter le Comité de développement de Saint-Adelme pour avoir remporter le prix de reconnaissance bénévole « Réalisation coup de cœur de l'année 2024 » et Madame Victorie Gagné le prix « Bénévole de l'année MRC de La Matanie 2024 ».

PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse invite les personnes présentes à se prévaloir de cette période de questions.

RÉSOLUTION #2024-80
LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Madame Johanne Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE lever la séance ordinaire du 6 mai 2024, l'ordre du jour étant épuisé. Et la séance est levée à 19h35.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Je, Josée Marquis, 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.

Josée Marquis, mairesse

Jessica Bouchard
Directrice générale
et greffière-trésorière

Je soussignée, Josée Marquis, mairesse de la Municipalité de Saint-Adelme, ayant signé le présent procès-verbal, reconnais et considère avoir signé toutes les résolutions qui y sont contenues.

Josée Marquis, mairesse