

**SÉANCE ORDINAIRE
2 FÉVRIER 2026 À 19H30**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT
COMTÉ DE MATAPÉDIA**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Val-Brillant, le lundi 2 février 2026 à 19h30, tenue à la Cédrière, soit au 38 rue des Cèdres à Val-Brillant.

La séance est présidée par Monsieur Maxime Tremblay, maire. Sont aussi présents à la séance et formant quorum, les conseillers suivants: Monsieur Stevens Pelletier, Monsieur Jonathan Lévesque, Madame Geneviève Leblanc, Madame Caroline Beaulieu, Monsieur Steven Guénard et Monsieur Denis Couture.

Assiste également à la séance Monsieur Michaël Vignola, directeur général et Madame Sylvie Gendron, greffière-trésorière.

MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA RÉUNION

14-02-2026 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. MOT DE BIENVENUE
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. CORRESPONDANCE
4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
 - 4.1 Séance ordinaire du 12 janvier 2026
5. ADMINISTRATION
 - 5.1 Rapport du conseil
 - 5.2 Informations et suivis divers
 - 5.3 Nomination firme comptabilité 2025
 - 5.4 Avis de motion et projet de règlement 02-2026 remplaçant le règlement 15-2024 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
 - 5.5 Autorisation inscription direction générale congrès ADMQ
 - 5.6 Adoption de la politique de dons et commandites
6. FINANCES
 - 6.1 Approbation des comptes (Janvier 2026)
 - 6.2 Paiement des factures excédent 5 000\$
 - 6.3 Liste des contrats de plus de 25 000\$
7. HYGIÈNE DU MILIEU
 - 7.1 Écosite de La Matapédia
8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 Directive particulière déneigement rue de la Fabrique

9.2 Entente de partage équipements et personnel – Municipalité de Ste-Ilrène

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

11. AQUEDUC ET EAUX USÉES

11.1 Acceptation soumission – Panneau de dosage

11.2 Mise à niveau poste de pompage, rue des Cèdres

12. LOISIRS ET CULTURE

12.1 Activités à venir

12.2 Addenda entente et contrat de travail – Coordonnateur loisirs et culture

13. CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

14. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

14.1 Contribution municipale initiale au déficit d'exploitation HLM 2026

14.2 Semaine de la persévérance scolaire

15. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

15.1 Offre de service MRC de La Matapédia – Modifications au règlement d'urbanisme

15.2 Avis de motion et projet de règlement 03-2026 portant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

15.3 Entente de développement local 2026

15.4 Annulation d'adhésion au service PERLE

16. VARIA:

A)

B)

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

18. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 2 février 2026 tel que lu, en laissant le varia ouvert.

CORRESPONDANCE

Aucune

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

15-02-2026 SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JANVIER 2026

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 janvier 2026 a été remise à tous les membres du conseil avant la tenue de la présente séance selon le délai prévu par la loi afin d'en faire dispenser la lecture;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

ADMINISTRATION

RAPPORT DU CONSEIL

Aucun

INFORMATIONS ET SUIVIS DIVERS

Monsieur Michaël Vignola, directeur général, rappelle à la population l'importance de ne pas se stationner dans les rues, particulièrement sur la rue de la Fabrique, afin d'assurer la sécurité des usagers. Il informe également que la municipalité a reçu la nouvelle souffleuse destinée aux opérations de déneigement et invite les citoyens à profiter de la glissoire et de la patinoire durant les heures d'ouverture.

16-02-2026 NOMINATION FIRME COMPTABILITÉ 2025

Il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement que la Municipalité de Val-Brillant nomme la firme Mallette, Société en nom collectif de comptables agréés, comme vérificateur pour l'exercice financier compris entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.

17-02-2026 AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT 02-2026 REPLAÇANT LE RÈGLEMENT 15-2024 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 02-2026 remplaçant le règlement 15-2024 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire. Celui-ci va assurer le contrôle et suivi budgétaire de façon planifiée et prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées. Le projet sera disponible pour consultation sur le site internet de la municipalité ainsi qu'au bureau municipal.

MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT

PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2026 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 15-2024 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

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 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;

Il est proposé par _____ ce qui suit:

Que le règlement portant le numéro 02-2026 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Val-Brillant
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Val-Brillant.
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir lequel est responsable de l'administration de la municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code municipal du Québec</i> . Selon le règlement 16-2024 de la municipalité de Val-Brillant ce poste est distinct de celui de greffier-trésorier comme le permet l'article 212.2 du code municipal du Québec.
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes. Selon le règlement 16-2024 de la municipalité de Val-Brillant ce poste est distinct de celui de directeur général comme le permet l'article 212.2 du code municipal du Québec.

« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

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 greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé 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 se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement 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 ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

a) 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 dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	À 1000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général
0 \$	à 24 999 \$	Direction générale	Directeur général et greffier-trésorier
25 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

Chaque employé doit faire approuver préalablement une dépense par le directeur général ou le greffier-trésorier au moyen d'un bon d'autorisation numéroté qui sera ensuite remis au fournisseur pour identification et broché avec la facture.

b) 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;

c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le greffier-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général. En cours d'exercice financier, une variation budgétaire maximale de 25 % est permise par poste budgétaire pour les salaires et avantages sociaux (à l'exception de ceux du camping), pourvu que cette variation n'affecte pas le budget global.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil. Dans un tel cas, le certificat de disponibilité de crédits précise le ou les règlements ou résolutions du conseil autorisant une dépense.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des

dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au greffier-trésorier lui-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou le greffier-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.4

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 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le 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 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, le greffier-trésorier 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 greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Le directeur général et le greffier-trésorier sont autorisés à payer toutes dépenses de nature particulière prévues au budget. Aux fins du présent règlement, les dépenses particulières sont celles qui sont fixes ou inévitables en raison d'obligations que la Municipalité a contractées, ou de la nécessité de procéder à ces dépenses aux fins du fonctionnement de la municipalité. Ces dépenses particulières comprennent notamment :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées sur réception des factures;
- les sommes à verser en vertu des contrats de déneigement et de collectes des matières résiduelles, lesquelles sont également payées sur réception des factures;
- les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;

- les primes d'assurances;
- immatriculation des véhicules routiers;
- les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec;
- les dépenses reliées au service de la dette (remboursement du capital et des intérêts);
- le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité;
- toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- Remboursement de taxes suite à un certificat de modification du rôle d'évaluation;
- les quotes-parts de la MRC de la Matapédia et des autres régies intermunicipales s'il y a lieu;
- les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- les provisions ou affectations comptables.
- Les acomptes nécessaires à l'accomplissement d'un contrat ou d'un achat qui est prévu au budget et nécessite un acompte de 50% ou moins qui ne dépasse pas 5000,00\$.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

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 tout 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 ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

Article 6.4

Le conseil délègue au directeur général le droit d'embaucher toute personne supplémentaire nécessaire à la poursuite des activités de la municipalité et ce, sur une base temporaire n'excédant pas trente (30) jours de calendrier, à la condition que les sommes nécessaires soient disponibles au budget. Un rapport du greffier-trésorier doit être déposé à la séance du conseil suivante. Advenant le remplacement d'un salarié qui doit s'absenter pour maladie ou autres, le directeur général est autorisé à le remplacer pour la durée de l'absence conformément à la convention collective en vigueur.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Le greffier-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. 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 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

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer deux états comparatifs 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.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, 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 greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale 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 (chapitre E-2.2).

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 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. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le secrétaire-trésorier doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

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 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.

18-02-2026 AUTORISATION INSCRIPTION DIRECTION GÉNÉRALE CONGRÈS ADMQ

Il est proposé par Madame Caroline Beaulieu et résolu unanimement d'autoriser le directeur général et la greffière-trésorière à participer au congrès de l'ADMQ qui aura lieu à Québec les 17-18 et 19 juin prochain. Les crédits nécessaires au paiement de l'inscription ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de repas seront pris à même les postes budgétaires prévus à cette fin.

19-02-2026 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE DONS ET COMMANDITES

ATTENDU QUE la municipalité souhaite encadrer et uniformiser le traitement des demandes de dons, de commandites, d'aide financière ou de gratuités adressées au conseil municipal ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun d'adopter une politique établissant des critères d'analyse, des paramètres décisionnels et une équité dans l'octroi de ce type d'aide ;

ATTENDU QUE la Politique de dons et commandites a été présentée aux membres du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement que le conseil municipal adopte la **Politique de dons et commandites**, telle que présentée, laquelle entre en vigueur à compter de son adoption et que cette politique remplace toute directive, politique ou résolution antérieure relative aux dons et commandites.

Politique de dons et commandites

1. Énoncé de la politique

Par la présente politique, la municipalité de Val-Brillant désire définir clairement et encadrer tout le processus d'évaluation des demandes de dons et commandites adressées au conseil municipal.

Elle établit des paramètres d'analyse ainsi qu'une équitabilité dans les demandes d'aide financière, de gratuités ou autre.

2. Objectifs de la politique

- Établir des règles claires, transparentes et équitables pour l'attribution de dons et de commandites;
- Soutenir les organismes ou les comités de bénévoles qui contribuent au mieux-être, à la qualité de vie et au développement de la collectivité de Val-Brillant;
- Favoriser des partenariats structurants qui participent à l'avancement social, culturel, sportif ou communautaire du milieu;
- Encourager et appuyer les initiatives qui favorisent le rayonnement et la vitalité de la municipalité.

3. Critères d'évaluation des demandes (ordre de priorité)

La présente politique est basée sur les critères suivants :

- Toute demande de don, de commandite ou de soutien doit être transmise par écrit au conseil municipal par un organisme à but non lucratif ou un comité de bénévoles;
- Les organismes à but non lucratif ou les comités de bénévoles situés sur le territoire de la MRC de La Matapédia, mais offrant des services à Val-Brillant, doivent formuler une demande spécifiquement liée aux activités réalisées sur le territoire de la municipalité;
- Le conseil municipal tiendra compte du nombre de citoyens de Val-Brillant susceptibles de bénéficier directement ou indirectement de l'aide demandée;
- La priorité sera donnée aux organismes qui répondent aux besoins de base et essentiels des citoyens de Val-Brillant;

- La capacité financière de la municipalité et les enveloppes budgétaires disponibles seront également considérées dans l'analyse des demandes;
- Lorsqu'une demande de commandite porte sur un évènement, ce dernier doit se dérouler sur le territoire de la municipalité.

4. Traitement des demandes

Dans un premier temps, la direction générale reçoit les demandes et valide leur admissibilité. Les demandes sont ensuite analysées par le conseil municipal lors d'une séance de travail. Les demandes retenues sont ensuite présentées en séance publique et une décision est rendue.

Le dépôt d'une demande n'entraîne aucune obligation pour la municipalité et ne garantit pas l'octroi d'une aide financière ou autre forme de soutien et une seule demande peut être formulée annuellement.

5. Demandes non admissibles

La municipalité n'accepte pas les demandes de soutien provenant d'individus, de commerces ou d'institutions privées.

Les organismes qui bénéficient d'une réduction de loyer dans des locaux de la Municipalité de Val-Brillant ne sont pas admissibles.

6. Dispositions finales

La présente politique remplace toute directive, politique ou résolution antérieure relative aux dons et commandites. De plus, la municipalité se réserve le droit d'exiger une visibilité selon la nature de la demande.

La mise à jour et l'interprétation de cette politique relèvent du conseil municipal. Elle demeure en vigueur jusqu'à son remplacement ou sa modification par une nouvelle politique adoptée par résolution du conseil municipal.

FINANCES

20-02-2026 APPROBATION DES COMPTES (JANVIER 2026)

ATTENDU QUE la greffière-trésorière a présenté aux membres du conseil le rapport des dépenses autorisées lors du mois dernier et que celui-ci totalise 351 249,72\$, à savoir :

- Salaires : 32 131,45 \$
- Comptes du mois (incluant les incompressibles): 319 118,27 \$

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement d'approuver le rapport des dépenses du mois de janvier 2026.

21-02-2026 PAIEMENT DES FACTURES EXCÉDENT 5 000\$

Il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement d'autoriser le paiement des factures suivantes au coût total de 242 984,89\$ (taxes incluses), puisqu'elles excèdent 5 000\$.

Liste des factures de plus de 5 000\$

Fournisseur	No facture	Description	Total
Ferme Beaulieu et Frères Enr.	0287	Location tracteur	22 420,13\$
FQM Services, coopérative de solidarité	82861	Logiciel comptable	8 789,84\$
Le groupe JLD-Lague	295425	Tondeur	26 562,68\$
Les équipement Pierre-Paul Beaulieu Inc.	39978	Souffleur	72 434,25\$
MRC de La Matapédia	34385	Honoraires PGA EAU	5 105,10\$
MRC de La Matapédia	34584	Quotes-parts	53 172,00\$
MRC de La Matapédia	34689	Quotes-parts	35 289,79\$
Uline Canada Corporation	17421456	Divers	6 229,84\$
Urba-Solutions	26-112	Caractérisations de sol	12 981,26\$
Total:			242 984,89\$

LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 25 000\$

Il y a trois fournisseurs avec lesquels il y a un contrat de plus de 25 000,00\$ pour le mois de janvier qui sont les suivants :

-	Le groupe JLD-Lague	26 562,68\$
-	Les équipements Pierre-Paul Beaulieu Inc.	72 434,25\$
-	MRC de La Matapédia	88 461,79\$

HYGIÈNE DU MILIEU

22-02-2026 ÉCOSITE DE LA MATAPÉDIA

CONSIDÉRANT que des modifications récentes ont été apportées à l'horaire d'ouverture des écocentres de la Matapédia, incluant le retrait des heures d'ouverture du samedi après-midi;

CONSIDÉRANT que de plus en plus de dépotoirs clandestins et de débris de construction et autres sont jetés partout sur notre territoire;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Val-Brillant a entrepris une consultation auprès de sa population afin de connaître l'opinion des citoyennes et citoyens relativement à ces changements;

CONSIDÉRANT que plus d'une centaine de commentaires ont été recueillis dans le cadre de cette consultation et que 100 % des commentaires reçus sont en désaccord avec les changements proposés, exprimant un fort mécontentement et de nombreuses frustrations;

CONSIDÉRANT que la population considère ces modifications comme un changement majeur ayant des impacts négatifs importants, particulièrement pour les personnes qui travaillent en semaine et dont la seule possibilité d'utiliser l'écocentre est le samedi;

CONSIDÉRANT que dans un contexte de hausse continue des coûts et des contributions municipales, la diminution de l'accessibilité ou de la qualité des services offerts est difficilement justifiable aux yeux des citoyens;

CONSIDÉRANT qu'une telle réduction du service va à l'encontre des attentes légitimes de la population et des principes d'équité et d'accessibilité des services sur l'ensemble du territoire;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Val-Brillant n'a pas été informée de manière détaillée des motifs, données ou analyses ayant mené à cette décision;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement que :

1. La municipalité de Val-Brillant exprime officiellement son profond désaccord avec les modifications apportées à l'horaire des écocentres de la Matapédia, notamment le retrait des heures d'ouverture du samedi après-midi;
2. La municipalité demande formellement le maintien des heures d'ouverture du samedi, considérant qu'elles répondent à un besoin essentiel pour une grande partie de la population;
3. La municipalité exige que des explications claires, complètes et appuyées par des données factuelles lui soient transmises, incluant notamment :
 - la fréquentation des écocentres selon les différentes plages horaires;
 - les analyses ou statistiques justifiant la pertinence du retrait des heures d'ouverture du samedi;
 - les économies réelles anticipées par ces modifications et leurs impacts sur la qualité et l'accessibilité du service à la population;
4. La municipalité réitère également sa demande de revoir les modalités de tarification des Écosites de la Matapédia afin que les municipalités, à titre de propriétaires des infrastructures et de contributeurs aux frais d'exploitation, ne soient pas facturées pour le dépôt de rebuts, une telle facturation étant jugée incohérente et contraire aux principes de gestion équitable des services.

QUE la présente résolution soit transmise à la direction de l'Écosite de la Matapédia, à la direction de la MRC de la Matapédia, à l'ensemble des municipalités de la MRC, ainsi qu'à toute instance concernée.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet

TRAVAUX PUBLICS

23-02-2026 DIRECTIVE PARTICULIÈRE DÉNEIGEMENT RUE DE LA FABRIQUE

CONSIDÉRANT l'espace limité disponible sur la rue de la Fabrique pour le dépôt de la neige lors des opérations de soufflage;

CONSIDÉRANT la demande du Centre de services scolaire des Monts-et-Marées de ne plus déposer de neige dans la cour de l'école primaire, conformément aux normes en vigueur en matière de sécurité des élèves;

CONSIDÉRANT la proximité de l'intersection avec la route 132, laquelle doit demeurer dégagée afin d'assurer une visibilité adéquate et sécuritaire lors des manœuvres de sortie de la rue de la Fabrique ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer des opérations de soufflage sur le tronçon de la rue de la Fabrique situé entre la rue Notre-Dame et la route 132, et l'absence d'un espace approprié pour y déposer la neige;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement qu'après analyse des différentes options, il est établi que la solution la plus viable consiste à procéder, dès maintenant, au transport de la neige dans ce secteur lors des opérations de déneigement, plus particulièrement lors des opérations de soufflage.

La direction de la municipalité de Val-Brillant devra prévoir, dans les exercices financiers futurs, les crédits budgétaires requis afin d'assurer le transport de la neige à l'aide de camions. De plus, un site de dépôt de neige devra être identifié afin d'y acheminer la neige recueillie lors de ces opérations. La présente directive sera transmise au responsable des opérations de déneigement.

24-02-2026 ENTENTE DE PARTAGE ÉQUIPEMENTS ET PERSONNEL – MUNICIPALITÉ DE STE-IRÈNE

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Sainte-Idrène et la Municipalité de Val-Brillant sont responsables de l'entretien de leurs infrastructures municipales, incluant les travaux publics et les opérations de déneigement;

CONSIDÉRANT que certaines situations exceptionnelles peuvent survenir, notamment un manque temporaire de personnel, des bris d'équipement, des conditions climatiques particulières ou toute autre situation affectant la capacité d'intervention d'une municipalité;

CONSIDÉRANT la volonté des deux municipalités de s'entraider de façon ponctuelle afin d'assurer la continuité, l'efficacité et la sécurité des services aux citoyens;

CONSIDÉRANT que le Code municipal du Québec, notamment les articles 569 et suivants, permet à une municipalité de conclure une entente avec une autre municipalité afin de fournir ou de recevoir des services municipaux, incluant le partage de ressources humaines, matérielles et d'équipements;

CONSIDÉRANT que l'article 569.1 du Code municipal du Québec autorise expressément la mise à disposition de fonctionnaires, employés municipaux et équipements dans le cadre d'une entente intermunicipale;

CONSIDÉRANT que l'article 569.2 du Code municipal du Québec prévoit que les modalités financières, administratives et opérationnelles d'une telle entente doivent être établies par écrit;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Caroline Beaulieu et résolu unanimement :

1. **QUE** la Municipalité de Val-Brillant autorise la conclusion d'une entente intermunicipale de partage de ressources humaines et matérielles avec la Municipalité de Sainte-Irène, spécifiquement pour les services de travaux publics et de déneigement;
2. **QUE** cette entente vise à permettre l'entraide ponctuelle entre les municipalités, notamment par :
 - le prêt ou la mise à disposition d'employés municipaux;
 - le prêt ou l'utilisation d'équipements, de véhicules ou de machinerie;
 - l'assistance technique ou opérationnelle lors de situations particulières ou exceptionnelles;
3. **QUE** l'entraide prévue à l'entente soit exercée sur une base volontaire, selon la disponibilité des ressources de la municipalité appelée à intervenir, et sans nuire à ses propres opérations;
4. **QUE** l'entente précise notamment :
 - les conditions d'intervention;
 - les responsabilités respectives des municipalités;
 - les modalités de compensation financière, le cas échéant;
 - les assurances, responsabilités civiles et normes de santé et sécurité applicables;
 - la durée de l'entente et les modalités de résiliation;
5. **QUE** le maire et le directeur général soient autorisés à négocier, signer et mettre en œuvre ladite entente intermunicipale ainsi que signer une lettre d'entente avec le syndicat qui représente les salariés pour et au nom de la municipalité.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 19h54.

AQUEDUC ET EAUX USÉES

25-02-2026 ACCEPTATION SOUMISSION – PANNEAU DE DOSAGE

ATTENDU QUE la municipalité doit assurer en tout temps la qualité et la conformité de l'eau potable distribuée à la population;

ATTENDU QUE le panneau de dosage actuellement en place est désuet et présente des défaillances affectant la fiabilité et la sécurité du système de traitement de l'eau potable;

ATTENDU QUE le remplacement de ce panneau est nécessaire afin d'assurer un dosage adéquat des produits de traitement et de respecter les normes en vigueur;

ATTENDU QU'une seule soumission a été demandée pour le remplacement du panneau de dosage à l'eau potable afin d'avoir le même panneau que celui en place pour faciliter le remplacement et la programmation des équipements de contrôle;

ATTENDU QUE la soumission déposée par Chem Action, au montant de 5 022,00\$, en plus des taxes applicables, est conforme aux exigences et jugée acceptable par l'administration municipale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement que le conseil municipal accepte la soumission de Chem Action pour le remplacement du panneau de dosage à l'eau potable, au coût de 5 022,00 \$, en plus des taxes applicables et que cette dépense soit financée à même la TECQ 2024-2028.

26-02-2026 MISE À NIVEAU POSTE DE POMPAGE, RUE DES CÈDRES

ATTENDU QUE Les Entreprises L. Michaud & Fils (1982) Inc. ont procédé à divers travaux dans le cadre du projet de mise à niveau du poste de pompage d'égout de la rue des Cèdres;

ATTENDU QUE la MRC de La Matapédia en tant que surveillant des travaux, a accepté, pour paiement, le décompte progressif #4, le décompte final ainsi que les directives de changements 1 à 7;

- Directive 1 : Variation des quantités, crédit de 40 930,81\$;
- Directive 2 : Inclus l'excavation exploratoire, augmentation de 12 374,85\$;
- Directive 3 : Indexation du bitume, aucun changement;
- Directive 4 : Indexation du carburant, augmentation de 2 309,62\$;
- Directive 5 : Compensation des quantités, augmentation de 3 372,55\$;
- Directive 6 : Pénalité, aucun changement;

- Directive 7 : Perte de temps Hydro-Québec, augmentation de 471,28\$.

ATTENDU QUE le décompte #4 totalise une somme à payer de 6 088,58\$ taxes incluses et celui du décompte final 17 230,89\$ taxes incluses;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement de verser le montant de 23 319,47\$ à Les Entreprises L. Michaud & Fils (1982) Inc. et d'accepter la réception provisoire de l'ouvrage puisque l'ensemble des travaux sont complétés et le poste est en opération depuis plusieurs mois. Cette somme sera entièrement payée par la TECQ.

LOISIRS ET CULTURE

ACTIVITÉS À VENIR

Madame Geneviève Leblanc fait un résumé des activités à venir pour le mois de février à Val-Brillant.

27-02-2026 ADDENDA ENTENTE ET CONTRAT DE TRAVAIL – COORDONNATEUR LOISIRS ET CULTURE

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Sainte-Irène et la Municipalité de Val-Brillant ont signé une entente relative au partage d'un coordonnateur en loisirs et culture en 2022, pour une durée de 3 ans;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Val-Brillant a signé la lettre d'entente 2024-04 avec la section locale 1142 du syndicat canadien de la fonction publique, et que cette lettre permet à la municipalité de conserver ce poste hors de l'accréditation syndicale jusqu'au 31 décembre 2026;

CONSIDÉRANT que nous avons la possibilité de prolonger l'entente pour une année supplémentaire dans le cadre du programme de subvention dont nous bénéficions;

CONSIDÉRANT la volonté des deux municipalités de poursuivre cette entente au bénéfice de nos populations respectives;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Caroline Beaulieu et résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Val-Brillant autorise la signature d'un addenda à l'entente relative au partage d'un coordonnateur loisirs et culture avec la Municipalité de Sainte-Irène, spécifiquement pour modifier les journées où le coordonnateur sera présent dans les municipalités et prolonger la durée de l'entente d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2026;

QUE les conditions salariales du coordonnateur soient applicables également jusqu'au 31 décembre 2026;

QUE les municipalités concernées se rencontrent et prennent une décision sur l'avenir de cette ressource avant la fin de la présente entente et idéalement avant le 1^{er} octobre prochain;

QUE le maire et le directeur général soient autorisés à signer et mettre en œuvre ladite addenda pour et au nom de la municipalité.

CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

28-02-2026 CONTRIBUTION MUNICIPALE INITIALE AU DÉFICIT D'EXPLOITATION HLM 2026

Il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement d'approuver le budget 2026 de la Société d'Habitation du Québec présentant un déficit anticipé de 14 700\$. La greffière-trésorière est autorisée à effectuer le versement du montant à la charge de la Municipalité, soit 10% du déficit pour un montant de 1 470,00\$.

29-02-2026 SEMAINE DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

CONSIDÉRANT QUE la région du Bas-Saint-Laurent a choisi de faire de la réussite éducative et la persévérance scolaire une des cinq priorités régionales de la Démarche COSMOSS afin de mobiliser l'ensemble des partenaires concernés par cet enjeu;

CONSIDÉRANT QUE la persévérance scolaire est étroitement liée à d'autres enjeux tels que la relève et la qualification de la main-d'œuvre, le développement social, la santé publique et la lutte à la pauvreté;

CONSIDÉRANT QUE la prévention du décrochage scolaire ne concerne pas exclusivement le monde scolaire, mais qu'il constitue un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement dès la petite enfance et ce, jusqu'à l'obtention d'un diplôme qualifiant pour l'emploi;

CONSIDÉRANT QUE le Bas-Saint-Laurent a développé, par le biais de la démarche COSMOSS, une culture d'engagement considérable en matière de prévention de l'abandon scolaire, et que cette force de collaboration est reconnue à l'échelle provinciale;

CONSIDÉRANT QUE les Journées de la persévérance scolaire, soulignées dans les 8 MRC du Bas-Saint-Laurent par diverses activités dans les communautés, se

veulent un temps fort de l'année pour témoigner de la mobilisation locale et régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement :

- De déclarer la 3^e semaine de février Les Journées de la persévérance scolaire dans notre municipalité, soit du 16 au 20 février 2026 ;
- D'appuyer les efforts des partenaires de COSMOSS mobilisés autour de la lutte au décrochage – les partenaires des milieux de l'éducation, de la santé et des services sociaux, du municipal, de l'emploi, du communautaire et de la petite enfance – afin de faire de nos MRC des territoires valorisant l'éducation et la considérant comme un véritable levier de développement pour nos communautés;
- De nous engager à réaliser un geste concret favorisant la persévérance scolaire au cours de l'année 2026.

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

30-02-2026 OFFRE DE SERVICE MRC DE LA MATAPÉDIA – MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT D'URBANISME

ATTENDU QUE la MRC de La Matapédia propose une offre aux municipalités pour apporter quatre modifications à la réglementation d'urbanisme afin de rendre le service d'inspection plus efficace;

ATTENDU QUE ledit service d'urbanisme a déposé une offre de service au montant de 2 106,12\$ pour ces mesures;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement d'accepter l'offre de service du service d'urbanisme de la MRC de La Matapédia au montant de 2 106,12\$.

31-02-2026 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 03-2026 PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Avis de motion est donné par Monsieur Jonathan Lévesque, voulant que lors d'une séance ultérieure soit présenté un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments visant à garantir la salubrité et la conservation des immeubles et qui modifie la liste des bâtiments assujettis au règlement sur la démolition d'immeuble numéro 01-2023.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Val-Brillant est régie par le *Code municipal (RLRQ, c. C-27.1)* et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*;

CONSIDÉRANT QUE l'article 137 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* prescrit que les municipalités doivent adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments s'appliquant minimalement aux bâtiments patrimoniaux avant le 1^{er} avril 2026;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* prescrit le contenu de ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité juge opportun que ce règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la liste des bâtiments assujettis au règlement sur la démolition d'immeubles n° 01-2023 doit être modifiée pour correspondre à ceux inscrits dans l'inventaire que la MRC de La Matapédia doit adopter au plus tard le 1^{er} avril 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement de faire le dépôt du projet de règlement numéro 03-2026 et de tenir une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement lors d'une séance du conseil municipal qui se tiendra le 2 mars 2026 à la salle municipale située au 38 rue des Cèdres à Val-Brillant à compter de 19H30. Le projet sera disponible pour consultation sur le site internet de la municipalité ainsi qu'au bureau municipal.

PROJET RÈGLEMENT 03-2026 PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la municipalité de Val-Brillant » et est identifié par le numéro 03-2026.

1.2 But et contexte

La Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 oblige les municipalités locales à adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Ce règlement doit prévoir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries ainsi qu'à préserver l'intégrité de leur structure et s'appliquer minimalement aux immeubles inscrits dans l'inventaire de la municipalité régionale de comté ainsi qu'à ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité.

1.4 Le règlement et les autres lois, règlements et dispositions applicables

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec, notamment d'une disposition ou d'un règlement adopté en vertu de la *Loi sur le Patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ainsi que tout autre règlement adopté par la Municipalité.

1.5 Validité

Le conseil de la Municipalité décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.6 Principes d'interprétation du texte

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

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité de Val-Brillant.

Le mot « INSPECTEUR » désigne un inspecteur des bâtiments de la Municipalité de Val-Brillant.

Le sigle « MRC » désigne la municipalité régionale de comté de La Matapédia.

1.7 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement, autres que ceux définis dans les prochains alinéas, et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 03-2002 et ses amendements ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

Le terme « IMMEUBLE PATRIMONIAL » désigne un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Le terme « BÂTIMENT VACANT » désigne un bâtiment autre qu'un abri sommaire qui est inoccupé depuis au moins un an et qui n'est pas desservi en électricité.

CHAPITRE 2 – NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

2.1 Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

2.2 Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment.

Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

- Tout élément structurel d'un bâtiment (ex. : fondation, charpente, fermes de toit, poutrelles de plancher, murs porteurs, balcons, etc.) qui est instable, pourri ou rouillé;
- l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'entrée d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- un matériau qui est contaminé par de la moisissure ou est susceptible de l'être de par sa vétusté ou le manque d'entretien.

2.3 Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle. Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION ET INSPECTION

3.1 Responsable de l'application du règlement et pouvoir d'inspection

L'application de ce règlement est confiée à l'inspecteur des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par les articles 2.2 à 2.4 du *Règlement des permis et certificats numéro 02-2002*.

3.2 Avis de travaux

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à réaliser pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Afin d'identifier les travaux à réaliser, l'inspecteur doit avoir accès au bâtiment et être accompagné d'un technologue, d'un ingénieur, d'un architecte ou d'un inspecteur en bâtiment accrédité par la RBQ mandaté par la municipalité à cette fin.

Le conseil municipal peut accorder un délai additionnel d'au plus un (1) an si les conditions suivantes sont respectées :

- le bâtiment ne constitue pas une nuisance significative pour le voisinage et ne risque pas de le devenir durant la période de prolongation;
- l'état du bâtiment n'est pas susceptible de se détériorer davantage durant cette période;
- la demande est justifiée par un motif sérieux (ex. : situation de santé ou familiale). L'insuffisance de ressources techniques ou financières ne constitue pas un motif admissible.

La demande de délai additionnel doit être déposée par écrit par le ou les propriétaire(s) du bâtiment visé et expliquer le motif.

3.3 Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*, le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.4 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.5 Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

3.6 Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1. il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25)*;
2. son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
3. il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS MODIFICATIVES ET FINALES

4.1 Modification du règlement sur la démolition d'immeubles

Le deuxième alinéa de l'article 2.1 du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 01-2023 est remplacé par le suivant :

« Malgré ce qui précède, les immeubles qui ne sont pas patrimoniaux au sens de la terminologie de l'article 1.7 ne sont pas assujettis au présent règlement. ».

4.2 Abrogation de l'annexe I du règlement sur la démolition d'immeubles

L'annexe I du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 01-2023 est abrogée.

4.3 Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
2. s'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000\$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

4.4 Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur*

l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

4.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

32-02-2026 ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT LOCAL 2026

CONSIDÉRANT que le montant de l'enveloppe locale de développement pour 2026 pour la Municipalité de Val-Brillant s'élève à 15 604,28 \$.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement que :

- La Municipalité de Val-Brillant confirme une participation financière de 7 092,85 \$ pour l'année 2026 afin de permettre la réalisation de projets qui cadrent avec les orientations du Fonds Régions et ruralité (FRR) de la MRC de La Matapédia;
- La Municipalité délègue Monsieur Jonathan Lévesque comme représentant de la Municipalité sur le conseil d'administration de la Corporation fenêtre lac Matapédia;
- La Municipalité mandate le comité de développement à identifier par résolution le ou les projets qui bénéficieront d'une aide financière en vertu de l'entente entre la MRC, la Municipalité et le Comité de développement;
- La Municipalité autorise Monsieur Maxime Tremblay, maire, à signer le protocole d'entente avec la MRC et le Comité de développement.

33-02-2026 ANNULATION D'ADHÉSION AU SERVICE PERLE

CONSIDÉRANT que la Municipalité est actuellement adhérente au service **PERLE (Portail d'échange de renseignements électroniques)** offert par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a réévalué ses besoins administratifs et opérationnels relativement à l'utilisation de ce service;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal juge opportun de mettre fin à cette adhésion et annuler la résolution 279-10-2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement, que le conseil municipal autorise l'annulation de l'adhésion de la Municipalité au service PERLE du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et que la greffière-trésorière soit autorisée à effectuer toutes les démarches nécessaires auprès du Ministère afin de donner effet à la présente résolution.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 20h16.

34-02-2026 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unaniment de lever l'assemblée à 20h16.

MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT

MAIRE

GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Je, Maxime Tremblay, 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.