

**SÉANCE ORDINAIRE  
2 MARS 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 mars 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 Madame Sylvie Gendron, greffière-trésorière.

---

**MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA RÉUNION**

**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION - PROJET RÈGLEMENT 03-2026  
PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

Aucune question ou commentaire à propos du règlement.

**35-03-2026 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

1. MOT DE BIENVENUE
2. ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION - PROJET RÈGLEMENT 03-2026 PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS
3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
4. CORRESPONDANCE
5. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL
  - 5.1 Séance ordinaire du 2 février 2026
6. ADMINISTRATION
  - 6.1 Rapport du conseil
  - 6.2 Informations et suivis divers
  - 6.3 Avis de vente pour défaut de paiement de taxes
  - 6.4 Autorisation à la direction générale de miser lors de la procédure des ventes pour taxes
  - 6.5 Adoption règlement 02-2026 remplaçant le règlement 15-2024 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires
  - 6.6 Avis de motion et dépôt projet règlement 05-2026 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
7. FINANCES
  - 7.1 Approbation des comptes (Février 2026)

7.2 Paiement des factures excédent 5 000\$

7.3 Liste des contrats de plus de 25 000\$

## 8. HYGIÈNE DU MILIEU

8.1 Autorisation signature – Convention d'aide financière dans le cadre du programme PUIT

8.2 Acceptation offre de services MRC de La Matapédia

## 9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 Vente tondeur Massey Ferguson

## 10. PÉRIODE DE QUESTIONS

## 11. AQUEDUC ET EAUX USÉES

11.1 Autorisation branchement aqueduc et égout – 114, rue St-Pierre Est

11.2 Proposition budgétaire Tetra Tech - mandat d'accompagnement et de soutien aux étangs aérés

## 12. SÉCURITÉ PUBLIQUE

12.1 Avis de motion et dépôt projet de règlement 04-2026 modifiant le règlement 08-2025 concernant les dispositions municipales applicables par la Sûreté du Québec

## 13. LOISIRS ET CULTURE

13.1 Activités à venir

## 14. CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

## 15. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

15.1 Lancement de la politique MADA

## 16. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

16.1 Adoption règlement 03-2026 portant sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

16.2 Dépôt rapport d'inspection annuel 2025

16.3 Avis de motion et dépôt projet de règlement 06-2026 déterminant le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis

16.4 Acceptation offre de services MRC de La Matapédia, version 2 – Modification réglementation d'urbanisme

## 17. VARIA:

A)

B)

## 18. PÉRIODE DE QUESTIONS

## 19. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 2 mars 2026 tel que lu, en laissant le varia ouvert et en y ajoutant un point portant sur le support en bois pour les affiches à l'entrée est du village.

## CORRESPONDANCE

**Moisson Vallée Matapédia** nous a fait parvenir une lettre de remerciement pour le soutien de la municipalité lors de la campagne des paniers de Noël. Grâce à la générosité des partenaires, 550 personnes, incluant les enfants ont pu recevoir un panier de Noël en 2025. Chaque panier a également été accompagné d'une bûche de Noël, un ajout festif très apprécié par les familles, mais qui représente un coût important pour l'organisme. Ces paniers ont permis d'offrir des moments de douceur et de dignité à des personnes qui en avaient grandement besoin.

La **maison de jeunes** tient aussi à remercier la municipalité pour l'implication dans le projet d'agrandissement de la maison des jeunes afin d'offrir un espace adéquat aux jeunes et aux employés. L'organisation travaille dès maintenant pour préparer le dépôt au Fond d'aide financière pour l'infrastructure jeunesse du Secrétariat à la jeunesse.

Monsieur Maxime Tremblay, maire fait son mot du mois.

## ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

### **36-03-2026 SÉANCE ORDINAIRE DU 2 FÉVRIER 2026**

**ATTENDU QU'**une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 2 février 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 Denis Couture et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 février, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

## ADMINISTRATION

### RAPPORT DU CONSEIL

Aucun

## INFORMATIONS ET SUIVIS DIVERS

Aucun

**37-03-2026 AVIS DE VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES**

Tel que prévu aux articles 1022 et suivants du code municipal du Québec, la greffière-trésorière dépose au conseil municipal une liste de tous les contribuables endettés envers la municipalité pour taxes municipales, en date du 2 mars 2026 qui est la suivante :

<b>Matricule</b>	<b>Lot (Cadastré du Québec)</b>	<b>Taxes 2024</b>	<b>Taxes 2025</b>	<b>Intérêts</b>	<b>Total</b>
0077 83 3301	3 865 583	3,17 \$	3,23 \$	1,35 \$	7,75 \$
0177 60 3592	3 865 433	822,18 \$	1 766,02 \$	74,46 \$	2 662,66 \$
0177 11 0903	3 865 500	45,88 \$	2 104,35 \$	186,55 \$	2 336,78 \$
0177 22 9703	3 865 510	1 420,63 \$	1 178,39 \$	444,83 \$	3 043,85 \$
<b>TOTAL</b>		<b>2 291,86 \$</b>	<b>5 051,99 \$</b>	<b>707,19 \$</b>	<b>8 051,04 \$</b>

Il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement d'acheminer à la MRC de La Matapédia le 20 mars 2026 un extrait de cette liste incluant tous les contribuables qui ont des sommes impayées (taxes, intérêts et autres) pour l'année 2024.

Pour mettre fin à la procédure avant le transfert de la liste à la MRC, les contribuables concernés devront payer au minimum, avant le 19 mars 2026, la totalité des sommes dues à la municipalité pour l'année 2024, incluant taxes et autres sommes dues, ainsi que la totalité des intérêts courus au compte à la date du paiement. Après cette date, pour mettre fin à la procédure, les contribuables concernés devront payer la totalité des sommes dues à la municipalité et les frais applicables à la date de leur paiement.

Le conseil autorise la greffière-trésorière à insérer dans la liste déposée le nom de tout contribuable dont un retour de paiement (retour de chèque sans fonds) aurait pour effet de faire réapparaître des sommes dues pour l'année 2024 dans le dossier du contribuable.

Une lettre résumant le contenu de la présente résolution ainsi que les sommes dues et les modes de paiement exigés a été acheminée en février 2026 à chaque propriétaire foncier concerné.

**38-03-2026 AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE MISER LORS DE LA PROCÉDURE DES VENTES POUR TAXES**

Il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement que le conseil municipal mandate la direction générale pour miser lors des ventes pour taxes et ce dans le but que la Municipalité puisse recouvrer son dû, lorsque la propriété n'occasionne pas de frais supplémentaires. Le Conseil autorise donc le directeur général ainsi que la greffière-trésorière à miser pour le total des sommes dues sur chacun des immeubles situés dans la Municipalité de Val-Brillant qui serait à vendre pour les taxes et de les acquérir pour et au nom de la Municipalité de Val-

Brillant. La Municipalité met à la disposition de la direction tous les crédits nécessaires à ces transactions.

**39-03-2026 ADOPTION RÈGLEMENT 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 Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement 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 <sup>er</sup> 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 pouvoir 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.

**40-03-2026 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT PROJET RÈGLEMENT 05-2026 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

Avis de motion est donné par Monsieur Denis Couture, à l'effet qu'un règlement portant le numéro 05-2026 sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance du conseil municipal. Le règlement prévoit le remplacement du règlement 15-2021 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus.

**Présentation du règlement :**

Le présent projet de règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles de déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la municipalité, d'un autre organisme.

**Dépôt du projet de règlement :**

Il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement de procéder au dépôt du projet de règlement 05-2026 remplaçant le règlement 15-2021 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus.

**FINANCES**

**41-03-2026 APPROBATION DES COMPTES (FÉVRIER 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 250 539,88\$, à savoir :

- Salaires : 31 143,97 \$
- Comptes du mois (incluant les incompressibles): 219 395,91 \$

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Madame Caroline Beaulieu et résolu unanimement d'approuver le rapport des dépenses du mois de février 2026.

**42-03-2026 PAIEMENT DES FACTURES EXCÉDENT 5 000\$**

Il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement d'autoriser le paiement des factures suivantes au coût total de 172 264,64\$ (taxes incluses), puisqu'elles excèdent 5 000\$.

### Liste des factures de plus de 5 000\$

Fournisseur	No facture	Description	Total
Chem action Inc.	F80111	Panneau dosage eau potable	6 233,94\$
Concassage Michaud	785	Abrasifs	5 810,97\$
MRC de La Matapédia	34812	Quotes-parts	5 232,12\$
MRC de La Matapédia	34776	Quotes-parts	25 464,42\$
MRC de La Matapédia	34740	Quotes-parts	9 070,82\$
MRC de La Matapédia	34690	Quotes-parts	34 053,90\$
MRC de La Matapédia	34626	Quotes-parts	53 172,00\$
Société de l'assurance automobile du Québec		Immatriculations	5 085,58\$
Inspection 3D Inc.	4011	Inspection conduites	28 140,89\$
		Total:	172 264,64\$

### LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 25 000\$

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

- Inspection 3D Inc. 28 140,89\$
- MRC de La Matapédia 130 882,42\$

### HYGIÈNE DU MILIEU

#### **43-03-2026 AUTORISATION SIGNATURE – CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU PROGRAMME PUIT**

**ATTENDU QUE** la municipalité a déposé une demande d'aide financière dans le cadre du Volet 1 – Projets structurants du Programme d'unités individuelles de traitement de l'eau (PUIT) ;

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une confirmation d'octroi d'une aide financière pour la réalisation dudit projet ;

**ATTENDU QU'**une convention de subvention doit être signée entre la municipalité et le ministère afin de confirmer les modalités de versement et les obligations des parties ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Denis Couture et résolu unanimement que le conseil municipal autorise le maire, Monsieur Maxime Tremblay, à signer pour et au nom de la municipalité la convention de subvention dans le cadre du Volet 1 – Projets structurants du Programme d'unités individuelles

de traitement de l'eau (PUIT), ainsi que tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution ;

**QUE** la direction générale soit autorisée à assurer le suivi administratif et financier du projet conformément aux modalités du programme.

Les détails concernant ce programme de subvention seront dévoilés dans les prochaines semaines.

#### **44-03-2026 ACCEPTATION OFFRE DE SERVICES MRC DE LA MATAPÉDIA**

**ATTENDU QUE** la municipalité a besoin d'accompagnement à la suite de la réponse positive à la subvention dans le cadre du Volet 1 – Projets structurants du Programme d'unités individuelles de traitement de l'eau (PUIT) ;

**ATTENDU QUE** le directeur général a rencontré le service de génie de la MRC de La Matapédia afin d'obtenir une offre de service pour accompagner la municipalité dans la conception de devis, la préparation des documents d'appel d'offres public et le suivi du projet ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement d'accepter l'offre de services de la MRC de La Matapédia au montant de 13 500,00\$ en plus des taxes applicables. Ce montant sera intégré au montage financier du projet et inclus aux sommes financées par le programme de mise aux normes des installations septiques individuelles.

#### **TRAVAUX PUBLICS**

##### **45-03-2026 VENTE TONDEUR MASSEY FERGUSON**

**ATTENDU QUE** la municipalité est propriétaire d'un tondeur de marque Massey Ferguson et que celui-ci a été remplacé par un nouvel équipement ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal juge opportun de procéder à la vente ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement que le conseil municipal autorise la vente du tondeur Massey Ferguson. Il sera mis en vente chez SB Transaction Inc. selon les modalités suivantes :

Prix de vente : 7 500,00 \$ (ou au plus offrant) ;

Mode de disposition : Plateforme de vente de SB transaction;

**QUE** le maire et la direction générale soient autorisés à signer tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution ;

**QUE** les sommes provenant de la vente soient versées au fonds général de la municipalité.

### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 19h49.

### **AQUEDUC ET EAUX USÉES**

#### **46-03-2026 AUTORISATION BRANCHEMENT AQUEDUC ET ÉGOUT – 114, RUE ST-PIERRE EST**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Val-Brillant est propriétaire et responsable du réseau d'aqueduc et d'égout desservant son territoire;

**ATTENDU QUE** le propriétaire de l'immeuble qui sera situé au 114, rue St-Pierre Est a déposé une demande afin d'effectuer le branchement aux réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout ;

**ATTENDU QUE** les travaux projetés devront être réalisés conformément aux règlements municipaux en vigueur ainsi qu'aux normes applicables ;

**ATTENDU QUE** le propriétaire s'engage à assumer l'ensemble des coûts relatifs aux travaux en dehors de l'emprise municipale s'il y a lieu ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement que le conseil municipal autorise le branchement du futur immeuble qui sera situé au 114, rue St-Pierre Est aux réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout ;

**QUE** les travaux soient effectués conformément aux règlements municipaux et sous la supervision de la direction.

#### **47-03-2026 PROPOSITION BUDGÉTAIRE TETRA TECH - MANDAT D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SOUTIEN AUX ÉTANGS AÉRÉS**

**ATTENDU QUE** la municipalité éprouve actuellement des difficultés d'opération et de conformité sur le site de traitement des eaux usées ;

**ATTENDU QU'**il est nécessaire d'obtenir un accompagnement technique spécialisé afin d'identifier les problématiques, de proposer des correctifs et d'assurer le respect des exigences réglementaires ;

**ATTENDU QUE** la firme Tetra Tech propose un budget d'honoraires horaires maximal de 5 000,00 \$ afin d'assurer l'accompagnement et le soutien technique au

site des eaux usées, et que seules les heures réellement effectuées seront facturées à la municipalité;

**ATTENDU QUE** l'offre de services répond aux besoins de la municipalité et que les coûts sont jugés raisonnables ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement que le conseil municipal accepte l'offre de services professionnels déposée par la firme Tetra Tech pour l'accompagnement technique au site de traitement des eaux usées ;

**QUE** les sommes nécessaires au paiement de cette dépense soient prises à même la réserve des eaux.

### **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

#### **48-03-2026 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 04-2026 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 08-2025 CONCERNANT LES DISPOSITIONS MUNICIPALES APPLICABLES PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC**

Avis de motion est donné par Monsieur Steven Guénard, à l'effet qu'un règlement portant le numéro 04-2026 sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance du conseil municipal. Le règlement prévoit de modifier le règlement 05-2025 concernant les dispositions municipales applicables par la Sûreté du Québec.

#### **Présentation du règlement :**

Le présent projet de règlement a pour objet d'ajouter un libellé d'infraction concernant les stationnements privés.

#### **Dépôt du projet de règlement :**

Il est proposé par Monsieur Steven Guénard et résolu unanimement de procéder au dépôt du projet de règlement 04-2026 modifiant le règlement 08-2025 concernant les dispositions municipales applicables par la Sûreté du Québec.

### **PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 04-2026 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 08-2025 CONCERNANT LES DISPOSITIONS MUNICIPALES APPLICABLES PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC**

#### **ARTICLE 1 : STATIONNEMENT**

Le deuxième alinéa de l'article 7.12 « Infractions » est modifié par l'ajout de la mention « et 7.9 » et doit désormais se lire comme suit :

*Relativement aux articles 7.4 à 7.7 et 7.9, le contrevenant est passible d'une amende de 60 \$. Le contrevenant à l'article 7.8 est passible d'une amende de 200 \$.*

## ARTICLE 2 : ANNEXE E

L'annexe E est modifié par l'ajout du libellé d'infraction suivant :

LIBELLÉS D'INFRACTION	AMENDE MINIMALE	CODE
ARTICLE 7.9 - STATIONNEMENTS PRIVÉS  <u>Avoir stationné un véhicule routier sur un stationnement privé</u> contrairement aux <u>interdictions</u> , <u>limitations</u> ou <u>restrictions</u> de la <u>signalisation</u> .	60 \$	RM 330

## ARTICLE 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### LOISIRS ET CULTURE

#### ACTIVITÉS À VENIR

Madame Geneviève Leblanc fait un résumé des activités à venir pour le mois de mars à Val-Brillant. L'activité de raquettes annulée sera remise à une date ultérieure selon la température et le Tournoi de pêche du Lac Matapédia aura lieu le 7 et 8 mars.

#### CAMPING ET MARINA

Aucun sujet

### SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

#### LANCEMENT DE LA POLITIQUE MADA

Madame Caroline Beaulieu annonce le lancement de la politique MADA (Municipalité amie des aînées) aura lieu le 11 mars dès 18h00 à la cédrière.

### AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

#### 49-03-2026 ADOPTION RÈGLEMENT 03-2026 PORTANT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

**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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> avril 2026;

Considérant que le conseil a soumis un projet de règlement à la consultation de la population conformément à l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 2 février 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 03-2026 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

## **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<sup>er</sup> 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 déperissement 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.

### **DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL D'INSPECTION 2025**

Un total de 58 permis et 61 certificats ont été émis en 2025 pour un total de 119 comparativement à 138 en 2024. La valeur approximative des travaux relatifs aux permis en 2025 est de 3 709 045,00\$ et les revenus générés par l'émission de permis et certificats est de 4 081,09\$.

On remarque qu'il y a 5 permis ont été émis pour la construction de nouvelles résidences principales et que le nombre de demandes d'informations provenant des arpenteurs, notaires et citoyens sont de plus en plus nombreuses.

### **50-03-2026 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT 06-2026 DÉTERMINANT LE TERRITOIRE ASSUJETTI AU DROIT DE PRÉEMPTION AINSI QUE LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES LES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS**

Avis de motion est donné par Monsieur Stevens Pelletier, à l'effet qu'un règlement portant le numéro 06-2026 sera présenté pour adoption lors d'une prochaine séance du conseil municipal. Le règlement prévoit déterminer le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis.

#### **Présentation du règlement :**

Le présent projet de règlement a pour objet de permettre à la municipalité de Val-Brillant d'acquérir, en priorité, certains immeubles se trouvant sur son territoire, qui ont été préalablement identifiés afin de réaliser différents projets au bénéfice de la communauté.

#### **Dépôt du projet de règlement :**

Il est proposé par Monsieur Stevens Pelletier et résolu unanimement de procéder au dépôt du projet de règlement 06-2026 déterminant le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis.

### **PROJET 06-2026 DÉTERMINANT LE TERRITOIRE ASSUJETTI AU DROIT DE PRÉEMPTION AINSI QUE LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES LES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS**

**ATTENDU** la sanction de la Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation en date du 10 juin 2022;

**ATTENDU** que la Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation vise à octroyer de nouveaux pouvoirs aux municipalités du Québec dont celui de se prévaloir d'un droit de préemption sur un immeuble;

**ATTENDU** que les articles 1104.1.1 à 1104.1.7 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27-1) encadrent désormais l'exercice du droit de préemption par une municipalité;

**ATTENDU** que l'exercice de préemption permettra à la municipalité de Val-Brillant d'acquérir, en priorité, certains immeubles se trouvant sur son territoire, qui ont été préalablement identifiés, à l'exception des immeubles qui sont la propriété d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

**ATTENDU** que l'exercice du droit de préemption permettra notamment à la municipalité de Val-Brillant de réaliser différents projets au bénéfice de la communauté;

**ATTENDU** que chacun des propriétaires des immeubles préalablement identifiés par la Municipalité de Val-Brillant sera avisé de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption par la notification d'un avis;

**ATTENDU** que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 2 mars 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par \_\_\_\_\_ que le règlement numéro 06-2026 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT**

L'objet du présent règlement est pour déterminer le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé ainsi que les fins municipales auxquelles les immeubles peuvent être acquis.

#### **ARTICLE 3 : TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la municipalité de Val-Brillant.

#### **ARTICLE 4 : FINS MUNICIPALES**

La municipalité de Val-Brillant peut exercer son droit de préemption sur un immeuble préalablement identifié et faisant partie du territoire assujetti aux fins municipales suivantes :

- a) Habitation;
- b) Environnement;
- c) Parcs et espaces verts;
- d) Culture, loisirs et activités communautaires;
- e) Développement économique local;
- f) Infrastructure publique et service d'utilité publique;
- g) Transport;
- h) Conservation d'un immeuble patrimonial;
- i) Réserve foncière.

#### **ARTICLE 5 : ASSUJETISSEMENT DES IMMEUBLES**

Le conseil de la municipalité de Val-Brillant détermine, par résolution, l'immeuble à l'égard duquel doit être inscrit un avis d'assujettissement.

L'avis d'assujettissement doit identifier clairement l'immeuble visé, décrire précisément les fins auxquelles il pourra être acquis en priorité par la municipalité de Val-Brillant ainsi que la durée de la période d'assujettissement, laquelle ne peut excéder dix (10) ans.

L'avis d'assujettissement doit être notifié au propriétaire de l'immeuble et ne prendra effet qu'à compter de son inscription, par la municipalité de Val-Brillant, au registre foncier du Québec.

#### **ARTICLE 6 : AVIS D'INTENTION D'ALINÉER L'IMMEUBLE VISÉ**

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement ne peut, sous peine de nullité, procéder à son aliénation sans avoir notifié un avis d'intention à la municipalité de Val-Brillant.

L'avis d'intention doit indiquer le prix et les conditions de l'aliénation projetée de même que le nom de la personne qui envisage acquérir l'immeuble.

Si l'aliénation envisagée serait faite, en tout ou en partie, en échange d'une contrepartie non monétaire, l'avis d'intention doit également contenir une estimation fiable et objective de la valeur monétaire de cette contrepartie.

Le présent article ne s'applique pas à une aliénation faite au bénéfice d'une personne liée au propriétaire de l'immeuble visé au sens de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. 1-3) ou au bénéfice d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

#### **ARTICLE 7 : DOCUMENTS OBLIGATOIRES**

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement doit, au plus tard quinze (15) jours suivant la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

- a) Promesse d'achat signée;
- b) Bail ou entente d'occupation de l'immeuble visé;
- c) Contrat de courtage immobilier;
- d) Étude environnementale et/ou géotechnique concernant l'immeuble visé;
- e) Certificat de localisation;
- f) Rapport d'évaluation de l'immeuble;
- g) Rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire prévue dans la promesse d'achat, le cas échéant;
- h) Tout autre document ou étude utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

#### **ARTICLE 8 : AVIS D'INTENTION D'EXERCER LE DROIT DE PRÉEMPTION**

Au plus tard soixante (60) jours suivant la notification de l'avis d'intention d'aliéner, la municipalité de Val-Brillant peut notifier au propriétaire de l'immeuble visé un avis d'intention d'exercer son droit de préemption, à défaut de quoi elle sera réputée y avoir renoncé.

L'avis d'intention d'exercer son droit de préemption doit indiquer le prix et les conditions auxquels la municipalité de Val-Brillant prévoit acquérir l'immeuble visé, sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire.

Si l'avis de l'intention d'aliéner comporte une estimation de la valeur d'une contrepartie non monétaire, le prix indiqué par la municipalité de Val-Brillant doit être majoré d'une somme équivalente.

#### **ARTICLE 9 : EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION PAR LA MUNICIPALITÉ DE VAL-BRILLANT**

Lorsque la municipalité de Val-Brillant se prévaut de son droit de préemption, elle doit acquitter le prix de l'immeuble dans les soixante (60) jours suivant la notification de l'avis de son intention de l'acquérir.

Si elle ne peut effectuer le versement de la somme au propriétaire de l'immeuble, elle peut la déposer, pour le compte du propriétaire, au greffe de la Cour Supérieur du district de Rimouski.

Si elle ne conclut pas de contrat notarié, la municipalité de Val-Brillant devient propriétaire de l'immeuble visé par l'inscription d'un avis de transfert de propriété au registre foncier.

L'avis de transfert de propriété doit contenir la description de l'immeuble, le prix et les conditions de son acquisition, de même que la date à laquelle la municipalité de Val-Brillant prendra possession de l'immeuble. Il doit être signifié au propriétaire au moins trente (30) jours avant son inscription au registre foncier.

Pour être valide, l'avis doit être accompagné des pièces établissant que le prix de vente a été versé au propriétaire ou déposé au greffe de la Cour Supérieure du district de Rimouski et de la preuve de sa signification.

**ARTICLE 10 : DÉDOMMAGEMENT À LA PERSONNE QUI ENVISAGEAIT D'ACQUÉRIR L'IMMEUBLE**

Lorsque la municipalité de Val-Brillant prévaut du droit de préemption prévu au présent règlement, elle doit dédommager la personne qui envisageait d'acquérir l'immeuble visé pour les dépenses raisonnables que celle-ci a engagées dans le cadre de la négociation du prix et des conditions de l'aliénation projetée.

**ARTICLE 11 : RENONCIATION À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION**

Dans l'éventualité où la municipalité de Val-Brillant renonce à l'exercice de son droit de préemption et que le propriétaire procède à l'aliénation projetée de l'immeuble, la municipalité de Val-Brillant doit faire radier au registre foncier l'Avis d'assujettissement.

**ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**51-03-2026 ACCEPTATION OFFRE DE SERVICES MRC DE LA MATAPÉDIA, VERSION 2 – MODIFICATION RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

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

**ATTENDU QUE** la municipalité de Val-Brillant désire ajouter quatre modifications supplémentaires;

**ATTENDU QUE** ledit service d'urbanisme a déposé une offre de service révisée au montant de 4 486,93\$ pour ces mesures;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Madame Caroline Beaulieu et résolu unanimement d'accepter l'offre de service du service d'urbanisme de la MRC de La Matapédia au montant de 4 486,93\$.

**52-03-2026 PANNEAU D'AFFICHAGE ENTRÉE EST DU VILLAGE**

Il est proposé par Madame Geneviève Leblanc et résolu unanimement de vérifier auprès du Service incendie de la MRC de La Matapédia s'il est possible de retirer les panneaux situés aux deux extrémités du village ou de les utiliser à d'autres fins d'affichage, ceux-ci étant inutilisés depuis un certain temps et ne présentant pas un visuel esthétique.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Une période de questions réservée aux citoyens débute à 20h01.

## **53-03-2026 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Jonathan Lévesque et résolu unanimement de lever l'assemblée à 20h01.

### **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.