

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME DU ROSAIRE**

Procès-verbal de la séance régulière du conseil, tenue le 3 novembre 2025 au lieu ordinaire des séances, à 20 h 02, conformément aux dispositions du code municipal et à laquelle sont présents : la Mairesse, Mme Maryse Bernard, les conseillers : M. Michaël Labrecque, M. Éric Castonguay, M. Francis Gaudreau, Mme Isabelle Carpentier, M. Jules Blais et M. Gervais Landry sous la présidence de la Mairesse.

Mme Isabelle Lachance, directrice générale est aussi présente.

L'avis de convocation a été signifié par écrit aux membres du conseil

PROJET D'ORDRE DU JOUR

- 01-Vérification du quorum et des présences.**
- 02-Bienvenue par le Maire.**
- 03-Lecture et acceptation de l'ordre du jour.**
- 04- Acceptation du procès-verbal de la séance régulière du 1er octobre 2025 et suivi.**
- 05-Approbation des comptes**
- 06-Rapport des Élus siégeant sur les Comités**
- 07-Dépôt des intérêts pécuniers**
- 08-Avis de motion et projet de règlement : règlement no 2025-05 abrogeant le règlement 2024-05 Établissant un programme de revitalisation des bâtiments commerciaux**
- 09-Projet de règlement : règlement no 2025-05 abrogeant le règlement 2024-05 établissant un Programme de revitalisation des bâtiments commerciaux**
- 10-Responsabilités des Élus**
- 11-Résolution type pour l'adoption et la mise en place du comité de suivi MADA**
- 12-Nomination d'un pro-maire et du remplaçant du maire pour la réunion des maires de la MRC de Montmagny**
- 13-Nomination de nouveaux signataires pour les chèques et documents officiels**
- 14-Nomination des Membres du Comité d'urbanisme**
- 15-Résolution nomination représentant sur comité bibliothèque, Parc régional des Appalaches et responsable des questions familiales**
- 16- Composition du comité pour le règlement de démolition**
- 17-Projet ayant pour but final la restauration et réhabilitation d'un cours d'eau de la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire**
- 18-Programmation TECQ 2024-2028**
- 19-Possibilité de raccordement au réseau d'aqueduc et d'égout – 140, rue cloutier**
- 20-Avis de motion : règlement no 2025-06 règlement relatif à l'occupation du domaine public de la municipalité**
- 21-Résolution numéro 2025-06 : règlement relatif à l'occupation du domaine public de la municipalité**
- 22-Programme d'aide à la voirie locale – volet projets particuliers d'amélioration – subvention 2025**
- 23-Correspondances**
- 24- Période de questions**
- 25- Levée de l'assemblée**

2025-11-03

IL EST PROPOSÉ PAR Michaël Labrecque
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le projet d'ordre du jour soit accepté en laissant le point « Autres sujets» ouvert.

Adopté

04- ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 1er OCTOBRE 2025

CONSIDÉRANT QUE tous les élus municipaux ont pris bonne connaissance du procès-verbal de la séance régulière du 1er octobre 2025;

CONSIDÉRANT QU'il est conforme aux délibérations ;

2025-11-04

IL EST PROPOSÉ PAR M. Gervais Landry
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le procès-verbal de la séance régulière du 1er octobre 2025 soit approuvé tel que rédigé et présenté.

Adopté

05- APPROBATION DES COMPTES.

Les comptes ayant été examinés,

2025-11-05

IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE les comptes suivants soient acceptés, savoir

DÉPENSES OCTOBRE 2025

| | | |
|----------------------------|----------------------------------|--------------|
| Entreprises Pascal Giroux | 1 ^{er} versement chemin | 22 477.78 \$ |
| Excavation Robert Mercier | 1 ^{er} versement cours | 5 188.24 \$ |
| 9048-2688 Québec inc. | Tests d'eau | 1 223.91 \$ |
| Prévostech | Acompte thermopompe | 3 521.11 \$ |
| École de la Colline | Service de garde | 1 700.00 \$ |
| Librairie Livres en tête | Achat livres | 15.70 \$ |
| Carquest | Matériel | 31.04 \$ |
| BMR Avantis | Matériel | 510.37\$ |
| Entreprise Godbout et Fils | Débroussaillage | 5 863.73 \$ |

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Accommodation NDR | Matériel et essence | 1 124.48 \$ |
| Canadian Tire | Matériel et huilage pick-up | 635.10 \$ |
| Vidéotron | Ligne téléphonique | 47.42 \$ |
| MRC de Bellechasse | Roll-off | 440.00 \$ |
| Croix-Rouge | Entente | 225.00 \$ |
| Ville de Montmagny | Prévention incendie | 4 212.44 \$ |
| Microsoft | Dépanneur | 16.68 \$ |
| Isabelle Lachance | Frais de déplacement Lac Etchemin | 75.00 \$ |
| MRC de Montmagny | Inspecteur | 7 355.37 \$ |
| Hydro-Québec | Électricité | 1 729.75 \$ |
| Ville de Montmagny | Désincarcération | 600.00 \$ |
| Groupe CLR | Temps d'antenne radio pompiers | 68.99 \$ |
| Alectron Analyse | Technicienne eau potable | 1 346.68 \$ |
| Telus | Téléphone,cellulaire | 529.00 \$ |
| Groupe CLR | Temps d'antenne radio pompiers | 68.99 \$ |
| Pétrole Montmagny | Huile chauffage | 192.62 \$ |
| NorthPoint | Location photocopieur | 252.94 \$ |
| Réal Huot | Matériel aqueduc | 150.44 \$ |
| Société canadienne des Postes | Timbres | 100.00 \$ |
| Bouchard Service-Conseil | Plans et devis rue du Parc Municipal | 5 202.62 \$ |
| Négotel | Téléphone loisirs et bureau | 190.93 \$ |
| RIM | Abonnement annuel | 183.96 \$ |
| Métal Moro | Matériel clôture lac | 199.77 \$ |
| Pétrole Montmagny | Huile chauffage | 2 021.72 \$ |
| BuroPro Citation | Photocopies et articles de nettoyage | 387.80 \$ |
| Maryse Bernard | Frais de déplacement | 24.00 \$ |
| Tapis Montmagny | Matériel et vinyle grande salle | 631.13 \$ |
| JRM | Asphalte | 18 511.89 \$ |
| Pneus André Ouellet | Pose pneus hiver | 91.98 \$ |
| Tremblay Bois Mignault | Service première ligne | 431.16 \$ |
| Jules Blais | Frais de déplacement | 20.00 \$ |
| | | |
| | TOTAL | 87 599.74 \$ |

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussignée Isabelle Lachance, secrétaire-trésorière de la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire certifie que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins visées pour les comptes ci-haut mentionnés.

Isabelle Lachance, secrétaire-trésorière

06- RAPPORT DES ÉLUS SIÉGEANT SUR LES COMITÉS

07- DÉPÔT DES INTÉRÊTS PÉCUNIERS

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, la municipalité informe les citoyens que l'ensemble des membres du conseil municipal ont dûment déposé leur **déclaration d'intérêts pécuniaires** dans les délais prévus.

08-AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT : RÈGLEMENT NO 2025-05 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2024-05 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION DES BÂTIMENTS COMMERCIAUX

Je, Éric Castonguay, donne avis de motion qu'il sera adopté, lors d'une prochaine séance, le règlement numéroté 2025-05 abrogeant le règlement 2024-05 établissant un programme de revitalisation des bâtiments commerciaux avec dispense de lecture. Un projet de ce règlement est présenté séance tenante

09-PROJET DE RÈGLEMENT : RÈGLEMENT NO 2025-05 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2024-05 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME DE REVITALISATION DES BÂTIMENTS COMMERCIAUX

ATTENDU QUE l'article 87 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A- 19.1) permet à une municipalité, par règlement, d'adopter un programme de revitalisation à l'égard de tout ou partie de son territoire pour lequel le plan d'urbanisme contient un tel objectif;

ATTENDU QU' un programme de revitalisation peut notamment prévoir les catégories d'immeubles, de personnes ou d'activités auxquelles il s'applique ainsi que des règles spécifiques pour chacune de ces catégories;

ATTENDU QUE malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ chapitre I-15), un programme de revitalisation peut permettre l'octroi d'une aide financière d'une durée maximale de 10 ans, à toute fin qu'il prévoit;

ATTENDU QU' en vertu du plan d'urbanisme en vigueur, la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire a comme objectif de poursuivre la revitalisation du noyau villageois, notamment en favorisant le maintien de la vitalité des services de proximité situés sur la rue principale dans le périmètre d'urbanisation;

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire prévoit octroyer une aide financière aux entreprises et aux propriétaires de bâtiments dont l'usage principal qui y est exercé est commercial dans le cadre d'un programme de revitalisation;

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire vise par cette initiative à encourager la rénovation significative et la revitalisation des bâtiments commerciaux situés sur l'artère principale de la

municipalité afin de préserver les commerces de proximité existants, stimuler l'économie et le développement de la municipalité, ainsi que maximiser l'attractivité du territoire ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 3 novembre 2025;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil tenue le 3 novembre 2025;

ATTENDU QU' une consultation publique a été tenue le 24 novembre 2025, suivant la publication le 21 octobre 2025 de l'avis public de consultation publique sur le projet de règlement;

2025-11-09

PAR CONSÉQUENT,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Gervais Landry

ET MAJORITAIREMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS;

QUE la municipalité adopte le projet de règlement numéro 2025-05 établissant un programme de revitalisation des bâtiments commerciaux situés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.

Le conseil municipal de Notre-Dame-du-Rosaire décrète ce qui suit :

Partie 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. Intitulé

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 2025-04 établissant un programme de revitalisation des bâtiments commerciaux ».

3. Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, afin que si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

4. Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale. À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

5. Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

a) Le terme « municipalité » renvoie à la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire;

b) Le terme « bâtiment commercial » désigne tout bâtiment de catégorie d'usage du groupe commercial (C) tel que défini par le règlement de zonage en vigueur de la municipalité;

- c) Le terme « bâtiment principal » désigne un bâtiment servant à un ou plusieurs usages principaux autorisés dans la zone où il est situé ou servant à un ou plusieurs usages principaux protégés par droits acquis;
- d) Le terme « **propriétaire** » désigne la personne physique ou morale inscrite au rôle d'évaluation foncière comme propriétaire de l'immeuble au moment de la demande d'aide financière;
- e) Le terme « **locataire** » désigne la personne physique ou morale détentrice d'un bail commercial valide, l'autorisant à occuper un bâtiment admissible et à y exploiter une activité commerciale au moment de la demande d'aide financière;
- f) Le terme « rénovation » désigne des travaux complétés pour la construction, la reconstruction, l'amélioration, la rénovation ou l'agrandissement du bâtiment.

Partie 2 – Programme de revitalisation

6. Objectifs du programme

Une demande soumise dans le cadre du programme créé par le présent règlement doit viser les objectifs suivants :

- a) Favoriser le maintien ou la relève d'un commerce ou d'une entreprise située dans le secteur visé afin de permettre la continuation de leur vocation;
- b) Favoriser le maintien de l'offre de services de proximité présents dans la municipalité;
- c) Favoriser les projets d'expansion d'un commerce ou d'une entreprise située dans le secteur visé.

7. Territoire assujéti

Toute demande déposée en vertu du présent règlement doit viser un immeuble situé sur la rue principale à l'intérieur du périmètre d'urbanisation de la municipalité, soit à l'intérieur du secteur délimité et identifié en bleu à l'annexe « A » du présent règlement.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification ultérieure de ce périmètre.

8. Durée

Le programme de revitalisation s'étend sur une période de cinq (5) ans, et entre en vigueur à partir de la date d'entrée en vigueur du présent règlement. Les demandes devront être déposées à l'intérieur de cette période.

9. Bâtiments admissibles

Tout bâtiment principal dans lequel un usage principal commercial est exercé depuis au moins cinq (5) ans sans interruption de plus de six (6) mois et situé dans le secteur visé est admissible à une subvention accordée dans le cadre du programme de revitalisation établi par le présent règlement.

10. Personnes admissibles

Le programme établi par le présent règlement est établi au bénéfice de toute personne physique ou morale qui, seule ou en copropriété divise ou indivise, détient depuis au moins cinq (5) ans un droit de propriété ou un droit de location commerciale à l'égard de la totalité ou d'une partie d'un bâtiment admissible à la date de la signature de la demande d'aide financière prévue par le présent programme et dont le projet est admissible en vertu de celui-ci.

11. Admissibilité d'une demande

Afin d'être admissible, la demande d'aide financière doit respecter les conditions suivantes :

- a) Elle concerne un bâtiment admissible et situé dans le secteur visé par le présent règlement;
- b) La demande doit être soumise par le propriétaire ou le locataire, ou leur mandataire, lequel doit posséder ou occuper l'immeuble et y exercer des activités commerciales depuis au moins cinq (5) ans sans interruption de plus de six (6) mois;

- c) Le montant de la subvention demandé n'excède pas 45 000\$;
- d) Le projet soumis doit être conforme aux dispositions de la réglementation urbanistique en vigueur dans la municipalité;
- e) Un même établissement d'entreprise ne peut pas obtenir plus qu'une seule fois par année la subvention prévue par le programme établi par le présent règlement;
- f) La demande doit être soumise et acceptée pendant l'année en cours du projet ainsi que pendant la durée du programme.

12. Bâtiments non admissibles

- a) Un immeuble appartenant à un organisme public ou gouvernemental;
- b) Les immeubles non imposables en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale;
- c) Un immeuble faisant l'objet de toute procédure légale concernant son droit de propriété;
- d) Un immeuble pour lequel existent des arrérages de taxes municipales;
- e) Un immeuble dont le propriétaire ou le locataire bénéficie d'une aide financière gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières.

13. Nature de l'aide financière

L'aide financière accordée en vertu du présent règlement est versée sous forme de subvention.

14. Valeur de l'aide financière

La valeur maximale pouvant être octroyée annuellement pour la revitalisation des bâtiments commerciaux situés dans le secteur visé est de 50 000\$.

La municipalité détermine au cas par cas la valeur de l'aide financière octroyée au demandeur dans l'éventualité où sa demande est retenue.

La valeur maximale d'une seule subvention octroyée dans le cadre de ce programme ne peut pas dépasser 45 000\$.

15. Octroi de l'aide financière

L'aide financière sera accordée sous réserve du respect des conditions suivantes :

- a) Les travaux visés par la demande ont été réalisés à la satisfaction de la municipalité;
- b) Le projet est conforme aux dispositions du présent règlement;
- c) Aucune somme n'est due à la municipalité par le propriétaire;
- d) Dans le cas d'un locataire, une autorisation écrite du propriétaire doit être fournie;
- e) Toutes les pièces justificatives originales relatives aux dépenses réellement encourues ont été soumises à la municipalité;
- f) Le projet respecte la réglementation urbanistique en vigueur dans la municipalité.

16. Demande d'aide financière

Toute demande doit être soumise à la municipalité et contenir les éléments suivants :

- a) Le formulaire de demande, tel qu'illustré à l'annexe « B », dûment rempli et signé. S'il s'agit d'une personne morale, une résolution autorisant la personne à faire et signer la demande et à signer tout autre document pertinent dans le cadre de celle-ci;
- b) La demande de permis de construction, le cas échéant;
- c) Une description précise des travaux à être exécutés, incluant les devis ou les plans techniques relatifs au projet ainsi que des plans établissant la superficie commerciale d'occupation et l'aménagement intérieur du bâtiment existant et projeté;
- d) Une preuve de propriété de l'immeuble ou un bail commercial valide accompagné d'une autorisation écrite du propriétaire;
- e) Des photos du bâtiment avant le début des travaux;
- f) Tout autre document pertinent à l'étude de la demande requis par le responsable;

17. Droit de visite et d'inspection

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné à cette fin par la municipalité. Le fonctionnaire désigné doit pouvoir s'identifier en sa qualité de fonctionnaire désigné.

Pour l'application du présent règlement, le fonctionnaire désigné peut :

- a) Visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété immobilière et mobilière pour, notamment :
 - i. Constater si les dispositions du présent règlement sont respectées ;
 - ii. Effectuer toute vérification nécessaire à l'émission d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation pour la réalisation de travaux autorisés en vertu du présent règlement ;
 - iii. Répondre à toute plainte signalée.
- b) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à leur fondé de pouvoir, leur enjoignant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement et, le cas échéant, de cesser tous travaux en contravention du présent règlement; ...Émettre et signer des constats d'infraction à tout contrevenant au présent règlement;
- c) Refuser toute demande qui n'est pas conforme au présent règlement;
- d) Suspendre ou révoquer tout permis, tout certificat ou toute autorisation lorsque les travaux contreviennent au présent règlement ou lorsqu'il est d'avis que l'exécution des travaux constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des biens.

18. Frais d'administration et d'ouverture du dossier

Des frais de 250\$ sont payables lors du dépôt d'une demande.

19. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

10- RESPONSABILITÉS DES ÉLUS

Aqueduc et égout : Éric Castonguay et Jules Blais

Transport et voirie : Éric Castonguay et Jules Blais

Entretien des chemins d'hiver : Francis Gaudreau

Sécurité incendie : Gervais Landry

Premiers répondants : Michaël Labrecque

Entretien des bâtisses : Éric Castonguay et Gervais Landry

Environnement et faune : Jules Blais

Comité des Loisirs : Isabelle Carpentier

Comité d'urbanisme : Michaël Labrecque et Jules Blais

Politique familiale et MADA : Isabelle Carpentier

Parc régional Appalaches : Francis Gaudreau

-6114-

Comité de la bibliothèque : Isabelle Carpentier

Organisme du Bassin Versant Côte-Sud : Gervais Landry

Vérification comptable : Maryse Bernard

Comité de diversification : Maryse Bernard

Éco-Réussite : Isabelle Carpentier

Comité Embellissement : Michaël Labrecque et Gervais Landry

2025-11-10

IL EST PROPOSE PAR M. Jules Blais

ET UNANIMEMENT RÉOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE ces tâches soient accomplies par les élus énumérés ci-haut.

Adopté

11-RÉSOLUTION TYPE POUR L'ADOPTION ET LA MISE EN PLACE DU COMITÉ DE SUIVI MADA

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire a réalisé la démarche MADA conformément aux engagements convenus dans le cadre du programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire accorde une grande importance à la qualité de vie des personnes âgées;

2025-11-1.1

IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau

QUE la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire **adopte la politique à l'égard des personnes âgées et son plan d'action d'une durée de 4 ans.**

CONSIDÉRANT l'importance d'assurer le suivi et la mise en œuvre du plan d'action MADA;

2025-11-1.12

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michaël Labrecque

QUE la Municipalité Notre-Dame-du-Rosaire **procède à la création d'un comité de suivi sous la présidence de l'élu responsable des questions familiales et âgées (RQFA).**

Ce comité sera composé des 5 membres suivants :

- Lucie Cantin
- Anik Chagnon
- Nadine Demers
- Isabelle Carpentier
- Lidia Paradis

LEQUEL comité aura le mandat :

- D'effectuer le suivi du plan d'action à la lumière des progrès réalisés et des changements en cours dans le milieu.
- De faire des recommandations au conseil municipal ou de la MRC sur l'évolution des actions.
- De poursuivre la réflexion sur l'évolution et l'émergence d'enjeux dans la communauté.
- D'agir, au besoin, à titre d'agent de mobilisation pour favoriser la participation des actrices et des acteurs du milieu.

Adopté

12-NOMINATION D'UN PRO-MAIRE ET DU REMPLAÇANT DU MAIRE POUR LA RÉUNION DES MAIRES DE LA MRC DE MONTMAGNY

ATTENDU QUE la mairesse de la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire représente celle-ci au conseil des maires de la MRC de Montmagny;

ATTENDU QUE la mairesse peut, en cas d'absence ou d'empêchement, être remplacée par un membre du conseil désigné à titre de **pro-maire**;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder à la nomination d'un pro-maire pour la période à venir ainsi qu'à la désignation du représentant de la municipalité lors de la réunion des maires de la MRC de Montmagny en cas d'absence de la mairesse;

EN CONSÉQUENCE,

2025-11-12

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le conseiller **Gervais Landry** soit nommé **pro-maire** de la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire pour la période de 2 ans, du 3 novembre 2025 au 31 décembre 2027;

1. **QUE** ledit pro-maire agisse à titre de **représentant de la municipalité** au conseil des maires de la MRC de Montmagny dans le cas où la mairesse serait absente ou empêchée d'y assister;
2. **QUE** copie de la présente résolution soit transmise à la MRC de Montmagny pour information.

Adopté

13-NOMINATION DE NOUVEAUX SIGNATAIRES POUR LES CHÈQUES ET DOCUMENTS OFFICIELS

ATTENDU QUE la Municipalité doit désigner les personnes autorisées à signer les chèques, effets bancaires et autres documents officiels nécessaires au bon fonctionnement de l'administration municipale;

ATTENDU QUE la composition du conseil municipal a été modifiée;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite nommer trois nouveaux signataires autorisés afin d'assurer la continuité des opérations financières et administratives;

2025-11-13

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Isabelle Carpentier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE les personnes suivantes soient autorisées à signer, conjointement, les chèques, effets bancaires et autres documents officiels de la Municipalité :

- **Maryse Bernard, mairesse**
 - **Isabelle Lachance, directrice générale et secrétaire-trésorière**
 - **Gervais Landry, (pro-maire)**
1. **QUE** la signature de deux (2) de ces personnes soit requise pour la validité de tout chèque ou effet bancaire émis au nom de la Municipalité.
 2. **QUE** cette résolution **annule et remplace** toute résolution antérieure portant sur la désignation des signataires pour les comptes bancaires et documents officiels de la Municipalité.
 3. **QUE** copie de la présente résolution soit transmise à l'institution financière de la Municipalité pour mise à jour des dossiers.

Adopté

14-NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ D'URBANISME

CONSIDÉRANT QU'un comité d'urbanisme doit être formé afin d'étudier les demandes de dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE,

2025-11-14

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS**

DE NOMMER le comité d'urbanisme pour une période de 1 an;

- Les membres : Ginette Gosselin, Jean Fiset, Pierre-Yves Bilodeau, Michaël Labrecque et Jules Blais
- Secrétaire : Isabelle Lachance

Adopté

**15- RÉSOLUTION NOMINATION REPRÉSENTANT SUR COMITÉ BIBLIOTHÈQUE,
PARC RÉGIONAL DES APPALACHES ET RESPONSABLE DES QUESTIONS
FAMILIALES**

CONSIDÉRANT QUE plusieurs représentants doivent être nommés sur plusieurs comités;

2025-11-15

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS**

QUE Isabelle Carpentier soit représentante de la bibliothèque,
QUE Isabelle Carpentier soit responsable des questions familiales
QUE Isabelle Carpentier soit responsable de l'Éco-Réussite
QUE Francis Gaudreau soit responsable du Parc Régional

Adopté

16- COMPOSITION DU COMITÉ POUR LE RÈGLEMENT DE DÉMOLITION

CONSIDÉRANT QUE nous devons former un comité pour l'analyse des demandes concernant le règlement de démolition;

CONSIDÉRANT QUE comité doit être formé de 3 membres du conseil, un membre substitut et de la directrice générale à titre de secrétaire du comité;

2025-11-16

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS**

-6118-

DE nommer Michaël Labrecque, Gervais Landry, Éric Castonguay à titre de membres
DE nommer Jules Blais à titre de membre suppléant
DE nommer Isabelle Lachance, directrice générale à siéger sur le comité à titre de secrétaire du comité.

Adopté

17-PROJET AYANT POUR BUT FINAL LA RESTAURATION ET RÉHABILITATION D'UN COURS D'EAU DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-ROSAIRE

2025-11-17

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS**

QUE le Conseil municipal de Notre-Dame-du-Rosaire valide la réalisation du projet de « Restauration et réhabilitation d'un cours d'eau de la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire » sous le couvert de la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire. La réalisation de ce projet sera conditionnelle à la participation de l'ensemble des partenaires mais également à la validation des aides financières demandées aux différents programmes de financement.

Que le Conseil municipal de Notre-Dame-du-Rosaire autorise Isabelle Lachance, directrice générale, à agir pour et au nom de la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire, dans le cadre du « Restauration et réhabilitation d'un cours d'eau de la municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire », tant et aussi longtemps que le projet sera en cours, et à signer tous les documents, contrats et certificats relatifs à ce projet avec les différentes organisations et bailleurs de fonds qui seront impliquées (ministères provinciaux ou fédéraux, organismes de financement, etc.).

Adopté

18-PROGRAMMATION TECQ 2024-2028

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2024-2028;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

2025-11-18

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Gervais Landry
ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS**

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2024-2028;

QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de la programmation de travaux version no 2 jointe à la présente et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

QUE la Municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des quatre années du programme;

QUE la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

Adopté

19-POSSIBILITÉ DE RACCORDEMENT AU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT – 140, RUE CLOUTIER

ATTENDU QUE le propriétaire du 140, rue Cloutier a déposé une demande auprès de la Municipalité afin d'obtenir une confirmation de la possibilité de raccorder sa nouvelle construction au réseau d'aqueduc et d'égout municipal;

ATTENDU QUE les infrastructures municipales desservent déjà ce secteur et qu'il est techniquement possible d'effectuer le raccordement selon les normes en vigueur;

ATTENDU QUE le propriétaire devra se conformer à l'ensemble des règlements municipaux relatifs aux branchements d'aqueduc et d'égout, notamment en ce qui concerne les permis requis, les frais applicables et les normes techniques de raccordement;

2025-11-19

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau

ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le conseil confirme la possibilité de raccordement de la nouvelle construction située au **140, rue Cloutier** au réseau d'aqueduc et d'égout municipal;

1. **Que le propriétaire** devra obtenir les autorisations nécessaires et s'acquitter des frais exigibles conformément à la réglementation municipale en vigueur.

ADOPTÉ

20-AVIS DE MOTION : RÈGLEMENT NO 2025-06 RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE LA MUNICIPALITÉ

Je, Éric Castonguay, donne avis de motion qu'il sera adopté, lors d'une prochaine séance, le règlement numéroté 2025-05 relatif à l'occupation du domaine public de la Municipalité avec dispense de lecture. Un projet de ce règlement est présenté séance tenante

21-RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-06 : RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT QUE les articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal du Québec* autorisent toute municipalité à prévoir, dans un règlement, les règles quant à l'occupation de son domaine public;

CONSIDÉRANT QU'il est souhaitable de confirmer et ratifier les permissions, autorisations et ententes d'occupation du domaine public dûment accordées par la Municipalité antérieurement aux présentes;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par **Éric Castonguay**, conseiller lors de la présente séance du conseil;

2025-11-21

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michaël Labrecque
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

D'ADOPTER le premier projet de règlement No 2025-06

Adopté

PROJET DE RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

CONSIDÉRANT QUE les articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal du Québec*, RLRQ c. C-27.1, autorisent toute municipalité à prévoir, dans un règlement, les règles quant à l'occupation de son Domaine public;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par Éric Castonguay lors de la séance régulière du Conseil municipal tenue le **3 novembre 2025**;

EN CONSÉQUENCE,

2025-11-21

**IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais
ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS**

QUE le règlement numéro **2025-06** soit et est adopté et il est, par le présent règlement, statué et décrété comme suit :

- **INTERPRÉTATION ET CHAMP D'APPLICATION**

- Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.
- Dans le présent règlement, sauf si le contexte exige un sens différent, on entend par :
 - « Autorité compétente » : la directrice générale ou tout fonctionnaire ou employé responsables de l'application du présent règlement];
 - « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité;
 - « Domaine public » : comprend les routes, rues, ruelles, sentiers, ponts, trottoirs, terre-pleins ou autres voies publiques ainsi que leur emprise excédentaire, les terrains de stationnement municipaux, les pistes cyclables et sentiers de piétons ou de randonnée, les parcs, place publique, terrains, lots, terres, et tout autre immeuble appartenant à la Municipalité, ou sous sa gestion, qui est affectée à l'utilité publique;
 - « Municipalité » : la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy; et
 - « Requéran » : toute personne qui sollicite l'autorisation du Conseil pour l'occupation du Domaine public et qui, le cas échéant, devient le titulaire d'une autorisation en vertu du présent règlement.
- Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans le présent règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.
- Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- Le masculin comprend les deux genres;
- L'emploi du mot « doit » indique une obligation, le mot « peut » indique un sens facultatif;
- Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.
- Le présent règlement s'applique à tous les immeubles faisant partie du Domaine public, sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.
- OBJET
 - Le présent règlement a pour objet d'énoncer les règles générales régissant l'occupation du Domaine public conformément à l'article 14.16.1 du *Code municipal du Québec*, RLRQ c. C-27.1.
- PROHIBITION ET AUTORISATION REQUISE
 - Nul ne peut occuper le Domaine public sans avoir obtenu, au préalable, la délivrance d'une autorisation à cette fin conformément au présent règlement ou à un autre règlement de la Municipalité.
 - Une tolérance d'occupation du Domaine public s'exerce sans autorisation spécifique à cet effet, sous réserve des droits de la Municipalité et de toute entreprise d'utilité publique ainsi que des autorisations d'occupation qui peuvent être accordées. [Note : Clause pour les fins de la Municipalité pour régulariser la tolérance de permission donnée avant l'entrée en vigueur de ce Règlement.]
 - L'occupation du Domaine public peut être autorisée, non limitativement, pour les fins suivantes :
 - empiètement d'une construction ou d'un ouvrage ou d'une partie de construction ou d'ouvrage sur le Domaine public;
 - drapeau, affiche, bannière, enseigne, auvent, de même que les poteaux ou autres supports servant à l'installation et au maintien de ces éléments d'affichage;
 - un réseau d'utilité, ainsi que les ouvrages qui en sont les accessoires;
 - un réseau électrique desservant un parc éolien ou solaire, ainsi que les ouvrages qui en sont les accessoires, incluant sans limitation des lignes de

transmission et câbles aériens ou souterrains, des lignes de fibre optique ainsi que les fondations, les semelles, les boîtes de jonction, les jonctions, les traverses, les systèmes de mise à la terre et les autres appareils et installations nécessaires et appropriées qui sont utilisés relativement à ces équipements;

- autre usage temporaire ou permanent autorisé par le Conseil de la manière prévue au présent règlement.
- De manière non limitative, une autorisation d'occupation du Domaine public peut notamment porter sur un espace aérien, un emplacement en surface, un espace souterrain ou toute combinaison de ceux-ci.
- Sont exclus de l'application du présent règlement lorsque l'occupation du Domaine public concerne :
 - les entrées charretières qui sont visées par tout autre règlement qui est en vigueur;
 - l'implantation de canalisations permettant le raccordement d'un terrain aux infrastructures publiques d'alimentation en eau potable ou d'évacuation des eaux usées;
 - l'installation d'une enseigne électorale ou référendaire; ou,
 - la mise en place d'une boîte aux lettres, l'implantation d'une partie d'un abri d'auto ou d'un garage temporaire. [Note : Clause pour simplifier la gestion de ce règlement par la Municipalité.]
- Demande d'autorisation
 - Le Requéran d'une autorisation doit en faire la demande par écrit à la Municipalité. Le Requéran doit fournir à la Municipalité :
 - son nom et adresse;
 - le ou les immeubles de la Municipalité visés par la demande incluant le numéro de lot, et, le cas échéant, l'adresse;
 - les raisons pour lesquelles une autorisation d'occupation du Domaine public est demandée;
 - le type d'occupation du Domaine public demandée, soit temporaire ou permanente;
 - le type de construction, d'ouvrage ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le Domaine public (par exemple, murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables).
 - L'autorisation d'occupation du Domaine public peut être demandée de manière temporaire ou permanente.

- Une occupation temporaire comprend toute occupation du Domaine public qui comporte une date limite.
 - Une occupation permanente comprend toute occupation du Domaine public à durée indéterminée.
 - Le cas échéant, la Municipalité peut notamment demander du Requéran, dans le cadre de l'étude d'une demande d'autorisation :
 - une preuve à l'effet que le Requéran détient une assurance responsabilité d'un montant suffisant; et
 - des copies de plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue.
- Autorisation d'occupation
 - Le Conseil dispose du pouvoir d'accorder une autorisation d'occupation du Domaine public. [Note : C'est en effet le Conseil qui doit donner ces autorisations en vertu des lois applicables.]
 - L'émission par le Conseil d'une autorisation d'occupation permanente du Domaine public est discrétionnaire. [Note : Nous souhaitons donner la flexibilité à la Municipalité d'accorder à SPDM ce permis même si le règlement entre en vigueur après la signature de l'Entente sur les emprises publiques.]
 - Dans le cas d'une occupation temporaire du Domaine public d'une durée d'au plus deux ans, l'Autorité compétente dispose du pouvoir d'accorder une autorisation pour occupation du Domaine public si les travaux projetés ou l'entrave ne sont pas susceptibles de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes et des biens. Afin d'autoriser l'occupation temporaire du Domaine public, l'Autorité compétente tient compte des éléments suivants : [Note : Cette clause est pour permettre à l'Autorité (et non le Conseiller) d'émettre des autorisations de moins de 2 ans qui respectent les conditions suivantes qui sont assez standards.]
 - le nombre et la localisation d'entraves déjà autorisées et/ou planifiées;
 - la localisation des travaux à effectuer;
 - la nature des travaux projetés et des équipements que l'on projette d'utiliser;
 - l'importance de l'entrave susceptible d'être engendrée par les travaux projetés;
 - la durée de l'entrave engendrée par les travaux projetés;
 - les mesures de sécurité requises pour la réalisation des travaux projetés;
 - le degré de dangerosité des travaux projetés
 - L'autorisation requise aux termes de l'article 3.1, dans le cas où elle est accordée, peut notamment prendre la forme d'un certificat d'autorisation d'occupation du Domaine public, d'une entente entre la Municipalité et le Requéran relative à l'occupation du Domaine public, ou autrement être accordée par résolution du Conseil. Dans le cas

d'une entente, le projet d'entente doit être soumis au Conseil et approuvé par résolution. Dans le cas d'une autorisation accordée par l'Autorité compétente, elle doit prendre la forme d'un certificat d'autorisation.

- Une autorisation comporte, sous réserve des restrictions prévues au présent règlement, tous les droits accessoires à l'utilité de la fin visée.
 - Toute autorisation précisera notamment :
 - le ou les noms et adresses du Requéran;
 - la durée et le type de l'occupation visée par le Requéran;
 - la liste des lots visés par le Requéran qui sont autorisés;
 - les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée, et la description de l'occupation du Domaine public; et
 - les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et des infrastructures existantes sur le Domaine public.
 - Le Conseil est habilité à déterminer les conditions à l'autorisation qui sont jugées nécessaires dans l'intérêt public pour des raisons de salubrité ou de sécurité, selon le cas, et qui sont applicables à toute occupation du Domaine public autorisée en vertu du présent règlement.
 - Le Requéran d'une autorisation d'occupation du Domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui sont établies par cette autorisation.
- COÛTS

Le coût des travaux visant à construire et préserver les infrastructures ou ouvrages présentes dans le Domaine public en vertu de toute autorisation émise en conformité du présent règlement sont de l'entière responsabilité du Requéran.

- Responsabilité
- L'autorisation est consentie aux risques et périls du Requéran. La Municipalité n'est pas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de son exercice, que ce soit par une personne spécialement autorisée ou non.

- REGISTRE DES AUTORISATIONS

- Toute autorisation accordée par le Conseil est inscrite dans un registre tenu à cette fin par l'Autorité compétente. Ce registre fait mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations accordées à cette fin. [Note : Ce registre est obligatoire.]
- Sont portés au registre le numéro d'autorisation et sa date de délivrance, les renseignements consignés dans l'autorisation, les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention de l'autorisation et toute modification ultérieure des renseignements indiqués et la date de cette modification, la mention qu'une révocation a été effectuée et la date de cette révocation.

- DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

- Sous réserve de la durée d'autorisation qui a été approuvée par la Municipalité, l'autorisation émise est valide tant que le Requéran respecte les conditions de sa

délivrance et que la Municipalité ne l'a pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

- Dans tous les cas, avant de procéder à une révocation, la Municipalité doit informer par écrit le Requéranant d'une autorisation de son intention de révoquer cette autorisation au moins 30 jours avant la décision, en lui faisant part des motifs de cette révocation et en lui donnant l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision.
- Au terme de l'occupation autorisée, le Requéranant doit libérer entièrement le Domaine public, selon les modalités prévues à l'autorisation.
- Transfert
 - Une autorisation peut être transférée à tout cessionnaire du Requéranant de l'autorisation dans la mesure où ce cessionnaire avise la Municipalité de ce transfert, et que ce cessionnaire s'engage à respecter toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.
 - Tout transfert de l'autorisation à un nouveau Requéranant entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure, et l'émission, le cas échéant, d'un nouveau certificat d'autorisation émis par l'Autorité compétente.
 - Dans le cas d'une autorisation sous forme d'entente, l'Autorité compétente est autorisée à signer tout amendement requis, dans la mesure que les modifications se rapportent qu'aux changements rendus nécessaires pour refléter le nouveau Requéranant.
 - Mention de tout transfert d'autorisation est faite au registre par l'Autorité compétente.
- Abrogation
 - Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur de la Municipalité portant sur le même objet.
- Autorité compétente
 - L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'Autorité compétente.
 - L'Autorité compétente détient les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement.
- OCCUPATIONS EXISTANTES
 - Les droits et obligations créés avant l'entrée en vigueur du présent règlement, y compris par entente, tolérance ou autrement autorisant l'occupation du Domaine public, et encore en vigueur, continuent de produire leur effet, sous réserve du respect des droits et obligations découlant du présent règlement.
 - Peuvent être portés au registre, à l'initiative de la Municipalité ou sur demande de son Requéranant avec les preuves nécessaires, toute autorisation en vigueur émise avant l'entrée en vigueur du présent règlement.
- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : _____

Adoption du règlement : _____

Entrée en vigueur : _____

ADOPTÉE [à l'unanimité] des conseillers.

**22-PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET PROJETS PARTICULIERS
D'AMÉLIORATION – SUBVENTION 2025**

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAV) et s'engage à les respecter;

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

ATTENDU QUE la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL :

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets doit être effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2025 à compter de la troisième année civile de la date de la lettre d'annonce du ministre;

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

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

ATTENDU QUE l'aide financière est allouée sur une période de trois années civiles à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE l'aide financière est répartie en trois versements annuels correspondant au total des pièces justificatives reçues jusqu'à concurrence de :

- 1- 40% de l'aide financière accordée, pour le premier versement;
- 2- 80% de l'aide financière accordée moins le premier versement, pour le deuxième versement;
- 3- 100% de l'aide financière accordée moins les deux premiers versements, pour le troisième versement;

ATTENDU QUE les travaux effectués après le troisième anniversaire de la lettre d'annonce ne sont pas admissibles;

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

POUR CES MOTIFS,

2025-11-22

IL EST PROPOSÉ PAR M. Gervais Landry

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le conseil de Notre-Dame-du-Rosaire approuve les dépenses d'un montant de 16 903.83 \$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

Adopté

23-CORRESPONDANCES

23.1-Reçu demande de la Fabrique de St-Paul-de-Montminy pour la commandite du feuillet paroissial

2025-11-23.1

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

DE remettre un montant de 75\$ à la Fabrique de St-Paul-de-Montminy pour la commandite du feuillet paroissial.

Adopté

23.2-Reçu contre-proposition – Achat d'une portion du lot 6 031594

Les propriétaires du 9, rue du Parc municipal remercient la municipalité pour sa réponse concernant leur demande d'achat d'une portion du lot 6 031 594.

Ils jugent le prix proposé de **7,86 \$/m² trop élevé**, puisque le terrain est **en zone inondable, non constructible et traversé par un droit de passage de motoneige**.

Ils font une **contre-proposition de 2 000 \$** pour l'achat du terrain, en s'engageant à payer **tous les**

frais de transaction (arpentage, notaire, publication).

Ils estiment que cette offre est juste et bénéfique pour la municipalité, puisqu'elle **augmenterait la valeur foncière** de leur propriété et donc les **revenus de taxes**.

En cas de refus, ils **renonceraient à l'achat**.

ATTENDU QUE les propriétaires du 9, rue du Parc municipal ont manifesté leur intérêt pour l'acquisition d'une portion du lot 6 031 594 appartenant à la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire;

ATTENDU QUE le Conseil municipal, par une résolution antérieure, avait établi un prix de vente de 7,86 \$/m² pour ce terrain;

ATTENDU QUE les propriétaires jugent ce prix trop élevé considérant que le terrain est situé en zone inondable, non constructible et traversé par un droit de passage de motoneige;

ATTENDU QUE les propriétaires ont soumis une contre-proposition d'un montant forfaitaire de 2 000 \$, en s'engageant à assumer l'ensemble des frais liés à la transaction, incluant les coûts d'arpentage, de notaire et de publication;

ATTENDU QUE cette offre est jugée raisonnable et avantageuse pour la Municipalité, notamment en raison de l'augmentation de la valeur foncière du terrain attenant et des revenus de taxes qui en découleront;

EN CONSÉQUENCE,

2025-11-23.2

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Isabelle Carpentier

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS D'autoriser la vente d'une portion du lot **6 031 594** aux propriétaires du **9, rue du Parc municipal (9215-7379 Québec inc.)** pour la somme de **2 000 \$ plus taxes**;

1. **Que tous les frais liés à la transaction**, incluant les coûts d'arpentage, de notaire et de publication, soient **entièrement assumés par l'acheteur**;
2. **D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Isabelle Lachance**, à signer pour et au nom de la Municipalité tous les documents requis pour donner effet à la présente résolution.

Adopté

23.3-Reçu demande de dons de paniers de Noël du Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny qui se tiendra du 29 novembre au 6 décembre.

ATTENDU QUE le Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny organise sa campagne annuelle de paniers de Noël, laquelle se tiendra du **29 novembre au 6 décembre 2025**;

-6130-

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire désire soutenir cette initiative communautaire qui vient en aide aux familles dans le besoin durant la période des Fêtes;

EN CONSÉQUENCE,

2025-11-23.3

IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

DE remettre un don de 250 \$ au Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny dans le cadre de la campagne des paniers de Noël;

1. **D'organiser une collecte de denrées non périssables le 6 décembre 2025, dont les dons seront remis au Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny.**

Adopté

24- PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est tenue de 20h38 à 20h40.

- Une citoyenne demande à ce que les Membres du Conseil se présentent.

25- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE.

Comme l'ordre du jour est épuisé,

2025-11-25

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais

ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE l'assemblée soit levée à 20h40.

Adopté

Je, Maryse Bernard, 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.

Maryse Bernard, mairesse

Isabelle Lachance, directrice générale