-6147-

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME DU ROSAIRE

Procès-verbal de la séance régulière du conseil, tenue le 1er décembre 2025 au lieu ordinaire des séances, à 20 h 10, 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 3 novembre 2025 et suivi
05-Approbation des comptes
06-Rapport des Élus siégeant sur les Comités
07-Adoption des dates du conseil pour l'année 2026
08-Détermination des congés fériés et des vacances du personnel
09-Dépôt de la liste des personnes en défaut de paiement de taxes envers la municipalité
10-Fermeture du bureau municipal pour la période des Fêtes.
11-Transfert argents du fonds investissement incendie pompiers, vidange fosses septique dans un compte pour surplus affecté
12-Autorisation de transfert aux postes budgétaires et déficitaires du budget 2025.
13-Affectation d'un montant de 1 000$ au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection
14-Politique relative aux conditions de travail des employés (es) 2026-2027-2028-2029
15-Règlement no 2025-05 abrogeant le règlement 2024-05 établissant un programme de revitalisation des bâtiments commerciaux
16- Règlement 2025-06 relatif à l'occupation du domaine public
17-Premiers répondants
18-Installation de thermopompes à l'édifice municipal
19-Signataires ententes de location Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny, le locataire du logement situé dans l'édifice municipal (142, rue Principale), la garderie et la Fabrique
20-Service animalier
21-Acceptation de l'offre de service de l'OBV de la Côte-du-Sud
22-Vente terrains rue Morin
23-MADA
24-Rang St-Pierre
25-Dépôt du rapport annuel sur l'application du règlement de gestion contractuelle – Année 2025
26-Période de questions
27-Levée de l'assemblée

2025-12-03
IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais
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 3 NOVEMBRE 2025

CONSIDÉRANT QUE tous les élus municipaux ont pris bonne connaissance du procès-verbal de la séance du 3 novembre 2025;
CONSIDÉRANT QU'il est conforme aux délibérations ;

2025-12-04
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le procès-verbal de la séance régulière du 3 novembre 2025 soit approuvé tel que rédigé et présenté.

Adopté

05- APPROBATION DES COMPTES.

Les comptes ayant été examinés,
2025-12-05
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET UNANIEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE les comptes suivants soient acceptés, savoir

DÉPENSES NOVEMBRE 2025

Entreprises Pascal Giroux	2e versement chemin	17 294.16 $
Excavation Robert Mercier	2e versement cours	5 188.24 $
BMR Avantis	Matériel	1 024.01 $
Vidéotron	Ligne téléphonique	49.94 $

Centre d'Entraide Familiale	Paniers de Noël	250.00 $
Fabrique St-Paul	Feuillet paroissial	75.00 $
Méchoui des Appalaches	Remboursement cartes Gala Prestige	465.20 $
Chambre des commerces	Cartes Gala Prestige	232.60 $
NAPA	Matériel	84.77 $
Telus	Réservoir eau, cellulaire, local informatique	815.73 $
Tapis Montmagny	Peinture	385.69 $
MRC de Bellechasse	Roll-off	1 760.00 $
Hydro-Québec	Électricité	5 789.88 $
MRC de Montmagny	Vidange fosse septique urgence	189.50 $
Alectron analyse	Technicienne eau potable et eaux usées	1 799.43 $
Les entreprises Gilbert Cloutier	Retenue travaux aqueduc rue du Parc Municipal	20 233.92 $
Amazon	Achat matériel	99.36 $
Carquest	Matériel	31.04 $
REM	Matériel dépanneur	46.26 $
Microsoft	Dépanneur	16.68 $
NorthPoint	Location photocopieur	262.94 $
Lemieux Nolet	Honoraires professionnels	6 898.50 $
Ginette Gosselin	Frais de déplacement	25.00 $
Groupe Négotel	Téléphone Loisirs et bureau	189.04 $
Groupe CLR	Temps d'antenne radio pompiers	68.99 $
Linda Lachance	Monter-démonter salle	60.00 $
Rozali Jalbert	Sortie PR	50.00 $
9048-2688 Québec inc.	Tests d'eau	550.50 $
BuroPro Citation	Article de nettoyage et photocopies	191.71 $
Patrick Chrétien	Pratique de pompiers et cellulaire	299.94 $
Daniel Bélanger	Pratique de pompiers et cellulaire	484.86 $
Michel Bélanger	Pratique de pompiers et cellulaire	718.08 $
Michaël Labrecque	Pratique de pompiers et cellulaire	414.90 $
Marie-Josée Imbeault	Pratique de pompiers et cellulaire	299.94 $
Jules Blais	Pratique de pompiers, frais de déplacement et cellulaire	737.59 $
Louivic Bernard	Pratique de pompiers et cellulaire	449.88 $
Isabelle Blais	Pratique de pompiers et cellulaire	299.84 $
Guy Bolduc	Pratique de pompiers et cellulaire	519.84 $
Gervais Landry	Pratique de pompiers, frais de déplacement, allocation directeur et cellulaire	1 417.13 $
Gaétan Collin	Pratique de pompiers et cellulaire	690.09 $
Francis Gaudreau	Pratique de pompiers et cellulaire	757.10 $
Éric Cloutier	Pratique de pompiers et cellulaire	840.12 $
Alex Lachance	Pratique de pompiers et cellulaire	840.12 $

Samuel Bernard	Pratique de pompiers et cellulaire	840.12 $
Pyro Sécur	Rechargement cylindres	482.89 $
6 TEMTI	Facturation annuelle	149.01 $
Canadian Tire	Matériel	59.75 $
CAUCA	Frais annuels Survi-Mobile ajout module	89.68 $
	TOTAL	74 519.97 $

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-RÉSOLUTION POUR L'ADOPTION DES DATES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2026

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec (ou 319 de la Loi sur les cités et villes) prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

2025-12-07
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil Municipal pour 2026, qui se tiendront le lundi et qui débuteront à 20 h00;

- 5 janvier, 20 heures
- 2 février, 20 heures
- 2 mars, 20 heures
- 7 avril, 20 heures
- 4 mai, 20 heures
- 1er juin, 20 heures
- 6 juillet, 20 heures
- 10 août, 20 heures
- 8 septembre, 20 heures
- 5 octobre, 20 heures
- 2 novembre, 20 heures
- 7 décembre, 20 heures

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adopté

08-DÉTERMINATION DES CONGÉS FÉRIÉS ET DES VACANCES DU PERSONNEL POUR 2026

Janvier : Jour de l'An (3 jours)

Avril : Vendredi Saint ET Lundi de Pâques

Mai : Fête de Dollar

Juin : Saint-Jean-Baptiste

Juillet : Fête du Canada

Septembre : Fête du travail

Octobre : Action de Grâces

Décembre : Noël (3 jours)

2025-12-08
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE les treize (13) jours de congé fériés payés, ci-haut mentionnés, soient acceptés comme étant applicables aux conditions de travail du personnel de la municipalité pour l'année 2026.

Adopté

09- DÉPÔT DE LA LISTE DES PERSONNES EN DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES ENVERS LA MUNICIPALITÉ

La directrice générale et secrétaire-trésorière remet la liste des personnes en défaut de paiement de taxes envers la municipalité.

Voici le compte rendu au 1er décembre 2025 :

Taxes et droits de mutation à percevoir : $108 303.44
Autres comptes à recevoir et intérêts : 8 808.58 $

2025-12-09

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

-6152-

D'accepter la liste des personnes endettées telle que déposée.

Adopté

10-FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL POUR LA PÉRIODE DES FÊTES.

2025-12-10
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Casonguay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE le bureau municipal soit fermé pour la période des Fêtes du 18 décembre 2025 au 4 janvier 2026 inclusivement.

QU'UN avis public soit affiché aux endroits habituels.

Adopté

11-TRANSFERT ARGENTS DU FONDS INVESTISSEMENT INCENDIE POMPIERS, VIDANGE FOSSES SEPTIQUE DANS UN COMPTE POUR SURPLUS AFFECTÉ

2025-12-11
IL EST PROPOSÉ PAR Mme Isabelle Carpentier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

DE transférer dans un compte surplus affecté un montant de 5000$ pour un fonds investissement incendie, un montant de 6000$ pour la vidange de fosses septiques. Ces argents sont réservés pour fins spécifiques.

Adopté

12-AUTORISATION DE TRANSFERT AUX POSTES BUDGÉTAIRES ET DÉFICITAIRES DU BUDGET 2025

Les membres du conseil prennent connaissance d'un rapport provisoire sur l'évolution du budget 2025, à date;

2025-12-12
IL EST PROPOSÉ PAR M. Gervais Landry
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE la directrice générale soit autorisée à procéder au transfert des argents des postes en surplus vers des postes déficitaires pour le budget 2025.

Adopté

13-AFFECTATION D'UN MONTANT DE 1 000$ AU FONDS RÉSERVÉ POUR LES DÉPENSES LIÉES À LA TENUE D'UNE ÉLECTION

2025-12-13
IL EST PROPOSÉ PAR M. Michaël Labrecque
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

D'affecter un montant de 1 000$, provenant de l'excédent de fonctionnement non affecté au Fonds Réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection.

Adopté

14- ADOPTION DE LA POLITIQUE RELATIVE AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS (ES) 2026-2027-2028-2029

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont reçu une copie de la *Politique des conditions de travail des employés municipaux* pour les années **2026, 2027, 2028 et 2029**;

ATTENDU QUE les conseillers en ont pris connaissance et jugent approprié d'en confirmer l'adoption;

EN CONSÉQUENCE,

2025-12-14
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET RÉSOLU

QUE le Conseil municipal de Notre-Dame-du-Rosaire accepte la *Politique des conditions de travail des employés municipaux* pour les années **2026 à 2029**, telle que présentée.

ADOPTÉ

15-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;

2025-12-15
PAR CONSÉQUENT,
IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais
ET MAJORITAIREMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS ;

QUE la municipalité adopte le 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 2024-05 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 assujetti

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 règlementation 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 règlementation 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 vigueur61

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

_____

Mairesse

_____

Directrice générale

Avis de motion : 3 novembre 2025

Adoption du règlement : 1er décembre 2025

Entrée en vigueur : 1er décembre 2025

16-RÈGLEMENT 2025-06 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 lors de la séance régulière du Conseil municipal tenue le **3 novembre** 2025;

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

EN CONSÉQUENCE,
2025-11-16
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
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 :

01- INTERPRÉTATION ET CHAMP D'APPLICATION

02- Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

03- Dans le présent règlement, sauf si le contexte exige un sens différent, on entend par :

04- « Autorité compétente » : la directrice générale ou tout fonctionnaire ou employé responsables de l'application du présent règlement];

05- « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité;

06- « 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;

07- « Municipalité » : la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy; et

08- « Requérant » : 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.

09-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.

10- Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

11- L'emploi des verbes au présent inclut le futur;

12- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;

13- Le masculin comprend les deux genres;

14- L'emploi du mot « doit » indique une obligation, le mot « peut » indique un sens facultatif;

15- 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.

16- 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.

17- Le présent règlement s'applique à tous les immeubles faisant partie du Domaine public, sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

18- OBJET

19- 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.

20- PROHIBITION ET AUTORISATION REQUISE

21- 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.

22- 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.

23- 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;

24- 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;

25- un réseau d'utilité, ainsi que les ouvrages qui en sont les accessoires;

26- 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;

27- autre usage temporaire ou permanent autorisé par le Conseil de la manière prévue au présent règlement.

28- 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.

29- Sont exclus de l'application du présent règlement lorsque l'occupation du Domaine public concerne :

30- les entrées charretières qui sont visées par tout autre règlement qui est en vigueur;

31- l'implantation de canalisations permettant le raccordement d'un terrain aux infrastructures publiques d'alimentation en eau potable ou d'évacuation des eaux usées;

32- l'installation d'une enseigne électorale ou référendaire; ou,

33- la mise en place d'une boîte aux lettres, l'implantation d'une partie d'un abri d'auto ou d'un garage temporaire.

34- Demande d'autorisation

35- Le Requérant d'une autorisation doit en faire la demande par écrit à la Municipalité. Le Requérant doit fournir à la Municipalité :

36- son nom et adresse;

37- le ou les immeubles de la Municipalité visés par la demande incluant le numéro de lot, et, le cas échéant, l'adresse;

38- les raisons pour lesquelles une autorisation d'occupation du Domaine public est demandée;

39- le type d'occupation du Domaine public demandée, soit temporaire ou permanente;

40- 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).

41- L'autorisation d'occupation du Domaine public peut être demandée de manière temporaire ou permanente.

42- Une occupation temporaire comprend toute occupation du Domaine public qui comporte une date limite.

43- Une occupation permanente comprend toute occupation du Domaine public à durée indéterminée.

44- Le cas échéant, la Municipalité peut notamment demander du Requérant, dans le cadre de l'étude d'une demande d'autorisation :

45- une preuve à l'effet que le Requérant détient une assurance responsabilité d'un montant suffisant; et

46- des copies de plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue.

47- Autorisation d'occupation

48- Le Conseil dispose du pouvoir d'accorder une autorisation d'occupation du Domaine public.

49- L'émission par le Conseil d'une autorisation d'occupation permanente du Domaine public est discrétionnaire.

50- 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 :

51- le nombre et la localisation d'entraves déjà autorisées et/ou planifiées;

52- la localisation des travaux à effectuer;

53- la nature des travaux projetés et des équipements que l'on projette d'utiliser;

54- l'importance de l'entrave susceptible d'être engendrée par les travaux projetés;

55- la durée de l'entrave engendrée par les travaux projetés;

56- les mesures de sécurité requises pour la réalisation des travaux projetés;

57- le degré de dangerosité des travaux projetés

58- 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 Requérant 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.

59- Une autorisation comporte, sous réserve des restrictions prévues au présent règlement, tous les droits accessoires à l'utilité de la fin visée.

60- Toute autorisation précisera notamment :

61- le ou les noms et adresses du Requérant;

62- la durée et le type de l'occupation visée par le Requérant;

63- la liste des lots visés par le Requérant qui sont autorisés;

64- les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée, et la description de l'occupation du Domaine public; et

65- les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et des infrastructures existantes sur le Domaine public.

66- 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.

67- Le Requérant d'une autorisation d'occupation du Domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui sont établies par cette autorisation.

68- 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 Requérant.

69- Responsabilité

70- L'autorisation est consentie aux risques et périls du Requérant. 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.

71- REGISTRE DES AUTORISATIONS

72- 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.

73- 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.

74- DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

75- Sous réserve de la durée d'autorisation qui a été approuvée par la Municipalité, l'autorisation émise est valide tant que le Requérant respecte les conditions de sa délivrance et que la Municipalité ne l'a pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

76- Dans tous les cas, avant de procéder à une révocation, la Municipalité doit informer par écrit le Requérant 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.

77- Au terme de l'occupation autorisée, le Requérant doit libérer entièrement le Domaine public, selon les modalités prévues à l'autorisation.

78- Transfert

79- Une autorisation peut être transférée à tout cessionnaire du Requérant 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.

80- Tout transfert de l'autorisation à un nouveau Requérant 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.

81- 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 Requérant.

82- Mention de tout transfert d'autorisation est faite au registre par l'Autorité compétente.

83- Abrogation

84- Le présent règlement abroge et remplace tout règlement antérieur de la Municipalité portant sur le même objet.

85- Autorité compétente

86- L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'Autorité compétente.

87- L'Autorité compétente détient les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement.

88- OCCUPATIONS EXISTANTES

89- 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.

90- Peuvent être portés au registre, à l'initiative de la Municipalité ou sur demande de son Requérant avec les preuves nécessaires, toute autorisation en vigueur émise avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

91- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

_____

Mairesse

_____

Directrice générale

Avis de motion : 3 novembre 2025

Adoption du règlement : 1er décembre 2025

Entrée en vigueur : 1er décembre 2025

17-PREMIERS REPONDANTS

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire reconnaît l'importance du rôle des premiers répondants dans la sécurité et la santé de la population**;**

ATTENDU QUE les premiers répondants interviennent dans des situations d'urgence tout comme les membres du service incendie**;**

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge équitable que les premiers répondants bénéficient des mêmes avantages que les pompiers municipaux**;**

2025-11-17
IL EST PROPOSÉ PAR Mme Isabelle Carpentier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

1. **QUE** les premiers répondants de la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire bénéficient désormais d'un montant de 66.20$ par sortie indexé à chaque année au même titre que les pompiers;
2. **QUE** des frais de déplacement au taux de 0,60 $ du kilomètre leur soient remboursés.
3. **QUE** cette mesure entre en vigueur à compter du 1er janvier 2026;
4. **QUE** la directrice générale procède à la mise à jour des politiques et des dossiers administratifs en conséquence.

Adopté

18-INSTALLATION DE THERMOPOMPES À L'ÉDIFICE MUNICIPAL

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire souhaite procéder à l'installation d'une thermopompe triple zones de 30 000 BTU à l'édifice municipal afin d'améliorer le confort et l'efficacité énergétique du bâtiment;

ATTENDU QUE la soumission numéro 958 de la firme Prévostech Inc., datée du 21 août 2025, a été reçue au montant total de 20 005.65 $ taxes incluses;

ATTENDU QUE cette dépense n'était pas prévue au budget de l'exercice financier 2025;

ATTENDU QUE le financement de cette dépense sera effectué à même l'excédent accumulé non affecté;

2025-11-18
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

1. **D**'accepter la soumission numéro **958** déposée par **Prévostech Inc.** au montant de **20 005.65 $ taxes incluses** pour l'installation d'une thermopompe triple zones à l'édifice municipal;
2. **DE** prendre la garantie main d'œuvre 12 ans au coût de 1 225$ plus taxes.
3. **D'**autoriser la dépense correspondante, considérée comme une **dépense imprévue au budget 2025**;
4. **QUE** le financement de cette dépense soit effectué à même l'**excédent accumulé non affecté**;
5. **D**'autoriser la directrice générale à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

Adopté

19-SIGNATAIRES ENTENTES DE LOCATION CENTRE D'ENTRAIDE FAMILIALE DE LA MRC DE MONTMAGNY, LE LOCATAIRE DU LOGEMENT SITUÉ DANS L'ÉDIFICE MUNICIPAL (142, RUE PRINCIPALE), LA GARDERIE ET LA FABRIQUE

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire est propriétaire de l'édifice municipal situé au 144, rue Principale;

ATTENDU QUE divers organismes et locataires y occupent des locaux en vertu d'ententes de location;

ATTENDU QU' il y a lieu de confirmer les signataires desdites ententes;

EN CONSÉQUENCE,

2024-12-19
IL EST PROPOSÉ PAR M. Éric Castonguay
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE les ententes de location des locaux situés dans l'édifice municipal soient signées entre la **Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire** et les locataires suivants :

- Le **Centre d'Entraide Familiale de la MRC de Montmagny**
- Le **locataire du logement municipal (142, rue Principale)**
- La **garderie**
- La **Fabrique de Notre-Dame-du-Rosaire**

QUE la directrice générale soit autorisée à signer ces ententes.

ADOPTÉ

20-SERVICE ANIMALIER

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

ATTENDU QUE les organismes municipaux de Armagh, Cap-Saint-Ignace, Lac- Frontière, l'Islet, Notre-Dame-de-Rosaire, Saint-Adalbert, Saint-Aubert, Saint-Damase- de-L'Islet, Sainte-Claire, Saint-Fabien-de-Panet, St-Apolline-de-Patton, Sainte-Félicité, Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud, Saint-Gervais, Saint-Jean-Port-Joli, Saint-Just-de- Bretenières, Saint-Omer, Saint-Paul-de-Montminy et Saint-Pierre-de-la-Rivière-du-Sud et la Ville de Montmagny désirent présenter un projet de désirent présenter un projet de mise en commun de services animaliers offerts à la population des municipalités de la MRC de L'Islet, de la MRC de Montmagny et de la MRC de Bellechasse dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

2025-11-20
EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS
que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

– Le conseil de Notre-Dame-du-Rosaire s'engage à participer au projet de regroupement de services animaliers;
– Le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;

– Le conseil nomme la Ville de Montmagny, organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;
– Le conseil désigne Isabelle Lachance, directrice générale, pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

Adopté

21-ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE DE L'OBV DE LA CÔTE-DU-SUD

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire souhaite déposer une demande de financement au **Programme de restauration et de création de milieux humides et hydriques (PRCMHH)** du MELCCFP;

ATTENDU QUE la municipalité a sollicité l'accompagnement de l'**Organisme de bassins versants (OBV) de la Côte-du-Sud** afin de préparer, déposer et assurer le suivi de cette demande de financement pour la phase 1 du projet de restauration du cours d'eau situé au **28, rue Saint-Thomas**;

ATTENDU QUE l'OBV de la Côte-du-Sud a présenté, en date du **17 novembre 2025**, une **offre de service** comprenant l'accompagnement complet à la préparation de la demande, incluant la rédaction du formulaire, la grille budgétaire, le calendrier de réalisation, la collecte des lettres d'appui ainsi que la coordination nécessaire à la demande d'autorisation ministérielle ;

ATTENDU QUE le coût estimé des services est établi à **2 927 $**, taxes applicables en sus, payable en un seul versement sur réception de la facturation suivant le dépôt de la demande bonifiée

EN CONSÉQUENCE,
2025-11-21
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau

ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS:

1. **D'accepter l'offre de service de l'OBV de la Côte-du-Sud**, datée du 17 novembre 2025, pour l'accompagnement à la préparation et au dépôt de la demande de financement au PRCMHH – Phase 1;
2. **D'autoriser** la directrice générale, Mme Isabelle Lachance, à signer tout document requis dans le cadre du mandat;
3. **D'engager les sommes nécessaires**, soit un montant total de **2 927 $ plus taxes**, payable selon les modalités prévues dans l'offre de service;
4. **Que la présente résolution tienne lieu d'engagement formel** de la municipalité envers l'OBV de la Côte-du-Sud pour la réalisation du mandat décrit.

Adopté

22-VENTE TERRAIN MUNICIPAL – RUE MORIN

CONSIDÉRANT que la Municipalité est propriétaire du lot numéro **6 714 202**, d'une superficie de **2 491,6 m²**, situé sur la rue Morin;

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite procéder à la vente de ce terrain;

CONSIDÉRANT que l'acheteur accepte les conditions de vente, notamment l'obligation de construire une résidence dans un délai maximal de **deux (2) ans** suivant la signature de l'acte de vente;

EN CONSÉQUENCE,
2025-12-22
IL EST PROPOSÉ PAR M. Michaël Labrecque
ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS QUE

1. La Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire autorise la vente du terrain identifié comme le lot **6 714 202**, d'une superficie de **2 491,6 m²**, situé sur la rue Morin, au montant de **22 499 $ plus taxes applicables**.
2. L'acheteur s'engage à ériger une construction principale sur le terrain dans un délai maximal de **deux (2) ans** suivant la signature de l'acte notarié, à défaut de quoi la Municipalité pourra exercer tout recours prévu à la convention de vente.
3. Le conseil municipal autorise la mairesse et la directrice générale et greffière-trésorière à signer, pour et au nom de la Municipalité, tous les documents nécessaires à la conclusion de la vente.

Adopté

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

ATTENDU QUE la municipalité a adopté, par erreur, une résolution prématurée en novembre 2025 concernant l'adoption de la politique à l'égard des personnes aînées et de son plan d'action ;

ATTENDU QUE la politique et le plan d'action final ont été complétés et validés depuis, et sont maintenant prêts à être officiellement adoptés ;

2025-12-23
IL EST PROPOSÉ PAR M. Jules Blais
ET RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS:

- **QUE** la municipalité **annule et remplace** les résolutions no 2025-11-1.1 et 2025-11-11.2 adoptées à la séance du 3 novembre 2025;
- **QUE** la municipalité **adopte la Politique municipale à l'égard des personnes aînées et son plan d'action MADA** d'une durée de quatre (4) ans, tel que présenté ;
- **QU**E le **comité de mise en œuvre MADA** soit **confirmé**, composé des membres suivants :
    - Lucie Cantin, responsable des aînés
    - Anik Chagnon, responsable des aînés
    - Nadine Demers, responsable des aînés
    - Isabelle Carpentier, conseillère
    - Lidia Paradis, AQDR

- **QUE** les responsabilités de ce comité incluent notamment :
    - Suivre la mise en œuvre des actions prévues ;
    - 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

24- <u>RANG ST-PIERRE</u>

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire est responsable de l'entretien de ses chemins municipaux;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de préciser la portion du rang Saint-Pierre prise en charge par la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

<u>2025-12-24</u>
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET RÉSOLU QUE :

1. La Municipalité de Notre-Dame-du-Rosaire confirme qu'elle assure l'entretien du **rang Saint-Pierre jusqu'au lot numéro 5 574 067 en période estivale, par contre,** les travaux d'entretien hivernal sont effectués jusqu'au lot **5 575 558**, au **62, rang St-Pierre**.
2. Cet entretien inclut notamment le nivellement, la réparation de la chaussée et tout autre entretien courant requis pour assurer la bonne praticabilité du chemin.
3. Le conseil mandate le service des travaux publics pour appliquer la présente résolution.

Adopté

25-<u>DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE – ANNÉE 2025</u>

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, la directrice générale et greffière-trésorière dépose au conseil municipal le rapport annuel sur l'application du règlement de gestion contractuelle pour l'année 2025**.**

Le conseil municipal prend acte du dépôt dudit rapport.

26- PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est tenue de 20h40 à 20h50. Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

- Questions sur la vente en non-paiement de taxes, sur le journal et sur le plan des éoliennes

27- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE.

Comme l'ordre du jour est épuisé,
2025-12-27
IL EST PROPOSÉ PAR M. Francis Gaudreau
ET UNANIMEMENT RÉSOLU PAR LES CONSEILLERS

QUE l'assemblée soit levée à 20 h50

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