

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade, tenue le 8 décembre 2025, à 19 h, au lieu habituel des sessions dudit conseil, sis au 151, rue Gamelin, à Sainte-Anne-de-la-Pérade.

Sont présents(es) : Maire – Hugo-Pierre Bellemare
Siège # 1 – Marie-Josée Bisson, conseillère
Siège # 2 – Yves Lacoursière, conseiller
Siège # 3 – Cynthia Cossette, conseillère
Siège # 4 – Geneviève Magier, conseillère
Siège # 5 – Guy Dubé, conseiller
Siège # 6 – Guy Brouillette, conseiller

Formant quorum sous la présidence du maire Hugo-Pierre Bellemare.

Le directeur général et greffier-trésorier par intérim Maryon Leclerc, assiste également à cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux résidents assistant à la séance ordinaire et fait une allocution.

2025.12.001 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le projet d'ordre du jour a été remis à chaque membre du conseil.

SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE l'ordre du jour de la présente séance est adopté tel que présenté.

Adoptée.

**2025.12.002 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
17 NOVEMBRE 2025**

Chacun des membres du conseil ayant reçu copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général et greffier-trésorier par intérim est dispensé d'en faire la lecture;

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 novembre 2025 tel que rédigé.

Adoptée.

2025.12.003 ADOPTION DES LISTES DE COMPTES

CONSIDÉRANT les listes des comptes déposées;

SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE soit approuvé les listes des comptes pour novembre 2025 pour un total de

230 551,93 \$ et ventilées comme suit :

Liste des comptes payés	116 867,68 \$;
Liste des comptes à payer	48 953,24 \$;
Liste des salaires versés	64 731,01 \$.

Adoptée.

2025.12.004

CALENDRIER DES SÉANCES DU CONSEIL POUR L'ANNÉE 2026

CONSIDÉRANT que l'article 148 du *Code municipal du Québec* 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 ;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le calendrier ci-après est adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2026, qui se tiendront le lundi, ou le mardi si le lundi est jour férié, et qui débiteront à 19 h :

- 19 janvier	- 9 février	- 9 mars	- 13 avril
- 11 mai	- 8 juin	- 13 juillet	- 10 août
- 14 septembre	- 13 octobre (mardi)	- 9 novembre	- 14 décembre

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par le directeur général et greffier-trésorier par intérim, conformément au Règlement numéro 2018-384.

Adoptée.

DATE DE L'ADOPTION DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE L'ANNÉE 2026

Le maire informe que l'adoption des prévisions budgétaires 2026 aura lieu le lundi 12 janvier 2026, à 19 h, à la salle du conseil située au 151, rue Gamelin.

2025.12.005

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-448-01 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 1 145 238 \$ ET UN EMPRUNT DE 1 145 238 \$ POUR CONSOLIDER LE DÉFICIT ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 8 septembre 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

Attendu que le Règlement numéro 2025-448-01 décrétant une dépense de 1 145 238 \$ et un emprunt de 1 145 238 \$ pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2024 a été approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le 18 novembre 2025;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le règlement numéro 2025-448-01 intitulé « Règlement décrétant une dépense de 1 145 238 \$ et un emprunt de 1 145 238 \$ pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2024 », règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté.

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-448-01

**RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 1 145 238 \$ ET UN
EMPRUNT DE 1 145 238 \$ POUR CONSOLIDER LE
DÉFICIT ACCUMULÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024**

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 8 septembre 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

Attendu que le Règlement numéro 2025-448-01 décrétant une dépense de 1 145 238 \$ et un emprunt de 1 145 238 \$ pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2024 a été approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le 18 novembre 2025;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 145 238 \$ pour consolider le déficit accumulé au 31 décembre 2024 contenant le déficit 2023 et 2024, selon les données des vérificateurs financiers.

ARTICLE 2

Selon l'article 3 de la *Loi sur les dettes et les emprunts municipaux*, une municipalité peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire, emprunter pour combler un déficit, conformément à la loi qui régit la municipalité.

ARTICLE 3

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 1 145 238 \$ sur une période de 10 ans.

ARTICLE 4

Ce règlement abroge le règlement 2024-448 ayant fait une demande d'emprunt de 1 539 092 \$.

ARTICLE 5

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Maryon Leclerc
Directeur général et greffier-trésorier

2025.12.006

EMPRUNT TEMPORAIRE AUPRÈS DE LA CAISSE DESJARDINS DE MÉKINAC-DES CHENAUX

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a déposé une demande de règlement d'emprunt de 1 145 238 \$ auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire faire un emprunt temporaire auprès de la Caisse Desjardins de Mékinac-Des Chenaux en attendant le débours de la somme empruntée par le règlement d'emprunt 2025-448-01;

SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'autoriser l'émission, au nom de la Municipalité, d'obligations ou billets d'emprunt selon les modalités prévues au règlement.

D'autoriser messieurs Hugo-Pierre Bellemare, maire et Maryon Leclerc, directeur général greffier-trésorier par intérim à contracter et de signer un emprunt temporaire de 1 145 238 \$.

Adoptée.

2025-12-007

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 453-2025 INTITULÉ « RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES »

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque les soumissions doivent être étudiées par un tel comité;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 17 novembre 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 453-2025, intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ».

Adoptée.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE

RÈGLEMENT NUMÉRO 453-2025

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU QUE le conseil désire déléguer le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque les soumissions doivent être étudiées par un tel comité;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil le 17 novembre 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir, lequel est responsable de l'administration de la municipalité.
« Greffier(ère)-trésorier(ère) » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) » :	Le greffier-trésorier adjoint ou la greffière-trésorière adjointe peut exercer tous les devoirs de la charge de greffier-trésorier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités. En vertu de l'article 184 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Règles de variations budgétaires » :	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités de fonctionnement et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 – DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire* (Technicien(ne) en loisirs, vie culturelle et communautaire, Chef d'équipe aux travaux publics, Chef d'équipe aux parcs, terrains et aréna) peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 2 999 \$	Responsable d'activité budgétaire	Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e)
0 \$	à 9 999 \$	Greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e)	Directeur général
0 \$	à 14 999 \$	Directeur général	Conseil
15 000 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par fonction budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

Article 3.3

Le directeur général / greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), ainsi que les directeurs de service ou son remplaçant doivent remplir les bons de commande appropriés afin d'assurer un meilleur contrôle et suivi des engagements et des demandes.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au

budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait QUE les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité, sinon au greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) lui-même.

Article 4.3

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

Article 4.4

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

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

Le directeur général, de concert avec le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e), est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- les dépenses d'électricité, de chauffage et d'entretien des bâtiments municipaux;
- les dépenses inhérentes à la convention collective ou reliées aux conditions de travail ainsi que celles relatives au traitement des élus;
- les dépenses de transport, de repas, de séjour des élus, lesquelles sont payées sur présentation de factures;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- les quotes-parts de la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie;
- les dépenses d'investissement (immobilisations) ainsi que les remboursements (capital et intérêts) prévus aux règlements d'emprunt en vigueur;
- la papeterie, les fournitures de bureau incluant les logiciels utilitaires, les mises à jour du site Internet ainsi que les frais postaux et bancaires;
- les frais de publication;
- les dépenses de télécommunications lesquelles sont payées sur réception des factures;
- les dépenses relatives à la vente annuelle d'immeuble(s) pour le non-paiement d'impôts fonciers;
- les provisions ou affectations comptables;
- les quotes-parts payables à la MRC des Chenaux;
- les achats d'essence et de diesel;
- les achats alimentaires de l'aréna qui requiert un paiement avec une échéance de moins de 30 jours.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e) doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

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

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier (ère)-trésorier(ère) adjoint (e), sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par le greffier(ère)-trésorier(ère) adjoint(e) doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9 – COMITÉS DE SÉLECTION

Article 9.1

Conformément à l'article 936.0.1.2. du *Code municipal du Québec*, le conseil se doit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres dans le cas de l'adjudication d'un contrat relatif à la fourniture de services professionnels.

Article 9.2

Conformément à l'article 936.0.13. du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection.

Malgré la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.

Les deux premiers alinéas ne s'appliquent pas à un comité de sélection formé pour déterminer le lauréat d'un concours, mais le conseil peut déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former ce comité.

Article 9.3

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres. Aucun membre du Conseil municipal ni aucune personne désignée par ceux-ci ne peuvent siéger au comité. De plus, les membres du comité doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres.

Article 9.4

Le Conseil municipal délègue donc au directeur général greffier-trésorier le pouvoir de former les comités de sélection nécessaires pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent lors de l'utilisation d'un système de pondération.

SECTION 10 – ABROGATION

Article 10.1

Les règlements de délégation de pouvoir numéros 2007-253, 2025-451 sont abrogés à toute fin que de droit.

Le présent règlement abroge et remplace également tout autre règlement antérieur dont l'objet et les clauses sont incompatibles avec les présentes.

SECTION 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 11.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Maryon Leclerc
Directeur général et greffier-trésorier par intérim

2025.12.008

ADOPTION / POLITIQUE PORTANT SUR L'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

CONSIDÉRANT que la Municipalité reconnaît l'importante croissance de l'intelligence artificielle (IA) et de ses applications dans le milieu municipal;

CONSIDÉRANT que son utilisation par les employés de la Municipalité et du conseil municipal doit être effectuée de manière éthique, sécurisée et dans le respect de la protection des renseignements personnels et confidentiels;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'instaurer une politique afin d'encadrer et de promouvoir l'utilisation responsable de l'IA à l'aide de lignes de conduite claires et de définir les rôles et responsabilités de ses utilisateurs;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu la politique en date du 1^{er} décembre 2025;

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE soit approuvée la Politique portant sur l'utilisation de l'intelligence artificielle, laquelle entre en vigueur en date de la présente.

Adoptée.

2025.12.009

EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a engagé la firme Claude Grenier ressources humaines Inc. pour l'assister dans la recherche d'un nouveau directeur général greffier-trésorier;

CONSIDÉRANT QUE la firme engagée de concert avec le comité des ressources humaines a mis en place un processus de sélection afin de combler le poste;

CONSIDÉRANT QUE suite au processus de sélection, la candidature de monsieur Francis Baril a été présentée au conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE suite aux discussions avec le candidat retenu, les parties ont convenu à une entente relative aux conditions de travail du nouveau directeur général greffier-trésorier;

PAR CES MOTIFS,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Brouillette,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'embaucher monsieur Francis Baril à titre de directeur général et greffier-trésorier à compter du 19 janvier 2026 et d'autoriser le maire à signer pour et au nom de la Municipalité le contrat d'embauche.

Adoptée.

2025.12.010

RÉSOLUTION – DEMANDE D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) – LOT 4 174 474

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire de l'immeuble situé au 915, 2e Avenue, identifié au lot 4 174 474, a déposé une demande d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) visant l'installation d'une pancarte professionnelle;

CONSIDÉRANT QUE l'enseigne projetée est d'une dimension de 18 po x 24 po, présente un fond blanc avec écriture et logo noirs, et sera installée sur un support de

bois peint en blanc, fixé directement au poteau de la galerie à une hauteur de 9 pieds du sol;

CONSIDÉRANT QUE l'enseigne sera située à une distance de 30 pieds de la 2e Avenue, 24 pieds de la 1re Avenue et 11 pieds du devant de l'immeuble, et qu'elle ne comporte aucun éclairage;

CONSIDÉRANT QUE la demande a été analysée conformément aux objectifs et critères applicables du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) à cet effet;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Yves Lacoursière,
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'approuver la demande d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) visant l'installation d'une enseigne professionnelle au 915, 2e Avenue, lot 4 174 474, telle que déposée et décrite dans les documents fournis;

D'autoriser l'installation de la pancarte de dimension 18 x 24 po, fond blanc et lettrage noir, fixée sur un support de bois peint en blanc et installée à 9 pieds du sol, aux distances inscrites au plan et sans éclairage;

D'ordonner que la délivrance du permis soit conditionnelle au respect intégral des normes d'affichage et des critères prévus au règlement de zonage et au règlement PIIA.

Adoptée.

2025.12.011

RÉSOLUTION – DEMANDE D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) LOT 4 174 922

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire de l'immeuble au 270 à 280, rue Sainte-Anne, identifié au lot 4 174 922, a déposé une demande d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT QUE la demande vise le remplacement de six (6) fenêtres et d'une (1) porte par des éléments neufs de même dimension, même modèle et de couleur blanche, identiques à ceux installés au deuxième étage de l'immeuble;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise également le remplacement de deux galeries existantes en béton par des galeries de même dimension en bois de couleur bleue, avec des garde-corps en aluminium blanc;

CONSIDÉRANT que le projet prévoit aussi le remplacement du terrassement entre les deux galeries par une dalle de béton;

CONSIDÉRANT QUE les travaux projetés respectent l'harmonie architecturale du bâtiment et du cadre bâti environnant;

CONSIDÉRANT QUE la demande a été analysée conformément aux objectifs et critères applicables du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme (CCU);

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE madame Geneviève Magier,
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

D'approuver la demande de PIIA pour l'immeuble au 270 à 280, rue Sainte-Anne, lot 4 174 922, telle que déposée;

D'autoriser le remplacement de six (6) fenêtres et d'une (1) porte par des éléments de même dimension, modèle et de couleur blanche;

D'autoriser le remplacement de deux (2) galeries existantes en béton par des galeries en bois de couleur bleue, de même dimension, avec des garde-corps en aluminium blanc;

D'autoriser le remplacement du terrassement entre les deux galeries par une dalle de béton;

D'ordonner que la délivrance du permis soit conditionnelle au respect de l'ensemble des normes applicables des règlements d'urbanisme en vigueur.

Adoptée.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2008-262

Le conseiller Guy Dubé donne un avis de motion avec demande de dispense de lecture à l'effet qu'à une prochaine séance de ce conseil, un Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 2008-262 sera présenté pour adoption.

2025.12.012

DÉPÔT ET ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 455-2025 INTITULÉ « RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2008-262 »

ATTENDU QUE le conseil municipal désire procéder à une modification du règlement de zonage en vigueur afin de créer une nouvelle zone résidentielle;

ATTENDU QUE le règlement de zonage 2008-262 peut être modifié par le conseil suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE la zone nouvellement créée portera le numéro 167-R et sera issue d'un secteur actuellement situé à l'intérieur de la zone 116-R;

ATTENDU QUE ce premier projet contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent Règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire de ce conseil du 8 décembre 2025;

ATTENDU QUE le premier projet de Règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 5 décembre 2025;

EN CONSÉQUENCE,
SUR LA PROPOSITION DE monsieur Guy Dubé,
IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil dépose et adopte le premier projet de règlement numéro 455-2025 intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 2008-262 ».

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 455-2025

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT
DE ZONAGE NUMÉRO 2008-262**

ATTENDU QUE le conseil municipal désire procéder à une modification du règlement de zonage en vigueur afin de créer une nouvelle zone résidentielle;

ATTENDU QUE le règlement de zonage 2008-262 peut être modifié par le conseil suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE la zone nouvellement créée portera le numéro 167-R et sera issue d'un secteur actuellement situé à l'intérieur de la zone 116-R;

ATTENDU QUE ce premier projet contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent Règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire de ce conseil du 8 décembre 2025;

ATTENDU QUE le premier projet de Règlement a été transmis à chaque membre du conseil le 5 décembre 2025;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage 2008-262 ». Il porte le numéro 455-2025.

ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de modifier le règlement de zonage numéro 2008-262 afin de créer une nouvelle zone résidentielle portant le numéro 167-R à l'intérieur du périmètre actuel de la zone 116-R.

ARTICLE 3 – CRÉATION DE LA ZONE 167-R

3.1 La zone 167-R est créée à même une portion du territoire présentement comprise dans la zone 116-R.

3.2 Les limites géographiques exactes de la zone 167-R sont illustrées au Plan de zonage modifié, joint en annexe au présent règlement sous la cote Annexe A, et font partie intégrante du présent projet de règlement.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES À LA ZONE 167-R

4.1 La zone 167-R est désignée comme zone résidentielle (R).

4.2 Les usages autorisés, normes d'implantation, marges, hauteurs maximales, densités, coefficients d'occupation au sol et toute autre disposition réglementaire applicable à la nouvelle zone 167-R sont ceux spécifiquement établis au tableau des usages et normes joint au règlement de zonage en vigueur, lequel est modifié pour intégrer la zone 167-R.

ARTICLE 5 – USAGE ET NORMES PARTICULIÈRES APPLICABLES À LA ZONE 167-R

5.1 L'usage autorisé dans la zone 167-R est « Habitation multifamiliale », avec un maximum de 6 logements par bâtiment.

5.2 La norme relative à la distance minimale entre la ligne arrière de terrain et les bâtiments accessoires est fixée à 1 mètre.

ARTICLE 6 – MODIFICATION AU PLAN DE ZONAGE

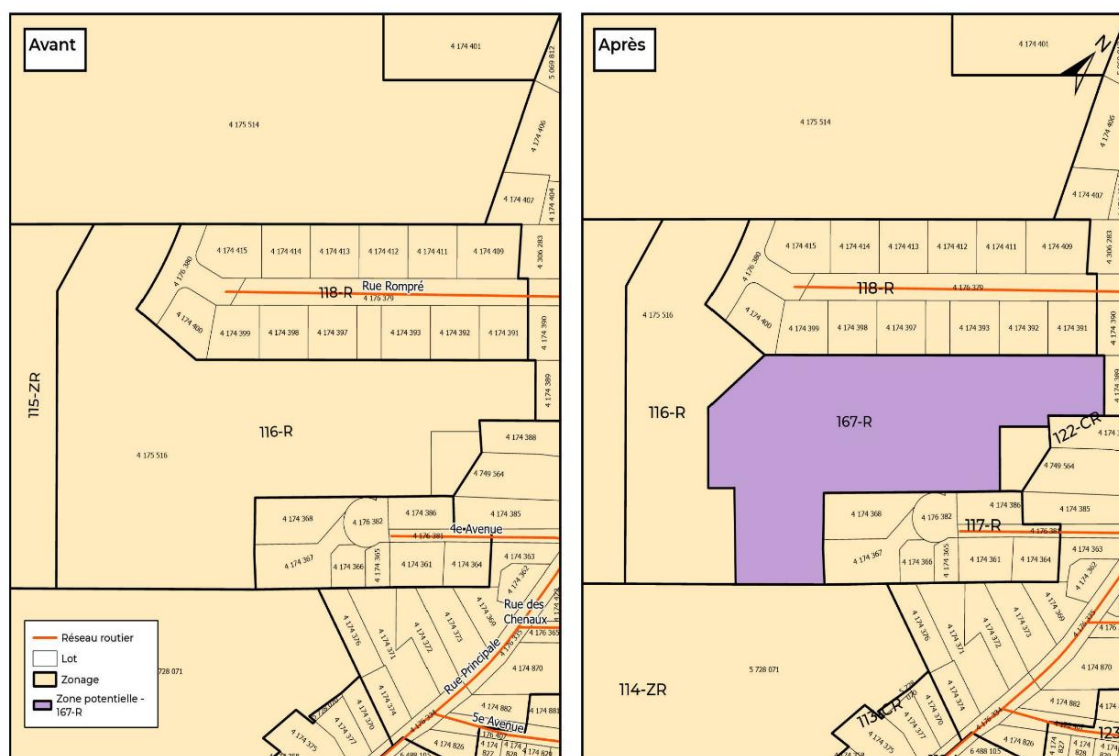
Le plan de zonage officiel est modifié afin d'intégrer la zone 167-R, conformément à l'Annexe A.

ARTICLE 7 – INTERPRÉTATION

À moins d'indication contraire, toute mention faite au règlement de zonage en vigueur doit être comprise comme s'appliquant également à la zone nouvellement créée par le présent projet de règlement.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.



2025.12.013

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2025 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE »

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade désire règlementer les travaux municipaux en établissant une entente entre la Municipalité et le requérant;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 17 novembre 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la même séance;

EN CONSÉQUENCE;
SUR LA PROPOSITION DE madame Cynthia Cossette,

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 454-2025, intitulé « Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade », règlement dont le texte est annexé à la présente résolution, soit et est adopté.

Adoptée.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES CHENAUX
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 454-2025

**RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES À DES
TRAVAUX MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-ANNE-DE-LA-PÉRADE**

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade désire régler les travaux municipaux en établissant une entente entre la Municipalité et le requérant;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 17 novembre 2025 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la même séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

Aucun permis de lotissement ou de construction ni aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré à l'égard d'un projet pouvant comporter la réalisation de travaux municipaux à moins que le requérant n'ait conclu préalablement avec la Municipalité une entente visée par le présent règlement.

Est ainsi assujettie à la conclusion préalable d'une entente relative aux travaux municipaux, la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement pour les terrains, constructions ou travaux suivants :

1. Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement lorsqu'au moins un des lots prévus au projet de lotissement n'est pas adjacent à une rue publique;
2. Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement lorsque l'ouverture d'une ou de plusieurs rues publiques ou privées est prévue au plan de lotissement;
3. À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de construction lorsque le terrain sur lequel la construction est projetée n'est pas adjacent à une rue publique ou lorsque les services d'aqueduc ou d'égout ne sont pas présents en bordure dudit terrain;
4. Tous les travaux municipaux.

Une entente portant sur la réalisation de travaux municipaux, la prise en charge ou le partage des coûts de ces travaux doit être conclue si des infrastructures municipales doivent être mises en place pour desservir un ou des immeubles visés par le permis ou certificat.

Toutefois, le présent règlement ne s'applique pas :

1. À l'émission de permis de lotissement visant la correction, le remplacement, l'identification d'une partie de lot ou de lot déjà construit ou pour une subdivision de lot en bordure d'une voie de circulation publique existante avant l'entrée en vigueur du présent règlement;
2. À l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment existant ou détruit dans la mesure où l'agrandissement ou la reconstruction ne requiert pas de travaux en infrastructure municipale;
3. À l'émission d'un permis ou d'un certificat relatif à un projet pour lequel une entente établissant un partage des coûts ou un plan d'aménagement d'ensemble a été conclue ou approuvée avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

6. PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

7. RENVOIS

Tous les renvois, à un autre règlement, contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

8. TERMINOLOGIE

Bénéficiaire : Personne ou immeuble autre que le titulaire qui bénéficie ou est susceptible de bénéficier de l'ensemble ou de partie des travaux réalisés par un titulaire en exécution d'une entente conclue en vertu des dispositions du présent règlement.

Entrepreneur : Personne mandatée par le requérant ou le titulaire pour effectuer des travaux d'infrastructures relatifs à des travaux municipaux;

Infrastructures ou travaux municipaux : Ensemble des infrastructures ou équipements municipaux ci-après décrits(tes) dans la mesure où leur durée de vie est d'au moins sept (7) ans et ayant des dimensions ou gabarits pouvant atteindre ceux ci-après spécifiés :

- a) Rue : représentant une surface d'un terrain ou d'un ouvrage d'art et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers, des bicyclettes et des piétons;
- b) Couvrant tous travaux de construction et d'aménagement d'une rue, à compter de la coupe d'arbres initiale et du déblai jusqu'au pavage afin de permettre la construction des infrastructures et équipements tels que décrits aux plans et devis, incluant les trottoirs, les terre-pleins, les bordures de rue, le pavage l'éclairage, les clôtures, les signalisations, etc.);
- c) Conduite d'aqueduc : conduite transportant l'eau potable par gravité ou sous pression et ayant un minimum de 50 millimètres de diamètre;
- d) Conduite sanitaire : conduite affectée au transport des eaux usées domestiques et ayant un minimum de 130 millimètres de diamètre;
- e) Conduite pluviale : conduite affectée au recueillement et transport des eaux de pluies ou provenant de drains de fondation et ayant un minimum de 150 millimètres de diamètre;
- f) Autres travaux de drainage: si requis, fossés, canalisations, ponceaux, bassin de rétention des eaux pluviales et autres ouvrages similaires;
- g) Borne incendie;
- h) L'installation des services publics (Télus, Hydro-Québec, etc.);
- i) Les travaux accessoires ou de surdimensionnement à ce qui précède.

Requérant : Toute personne qui présente à la Municipalité une demande pour un permis ou certificat visé par le présent règlement impliquant la réalisation de travaux municipaux visant à desservir le ou les terrains concernés et qui offre à la Municipalité de les réaliser elle-même ou demande à la Municipalité de les construire.

Surdimensionnement : Infrastructures publiques dont les dimensions ou les capacités dépassent celles du service de base nécessaire à la desserte du secteur faisant l'objet de la demande de permis du requérant. Une voie de circulation de type collectrice ou artère n'est pas considérée comme un surdimensionnement dans le présent règlement.

Titulaire : Toute personne qui a conclu avec la Municipalité une entente relative à des travaux municipaux en vertu du présent règlement.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. APPLICATION DU RÈGLEMENT

La direction générale et le contremaître des travaux publics sont responsables de l'application du présent règlement.

10. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

11. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au règlement des permis et certificats en vigueur.

12. DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discrétion du conseil municipal d'accepter ou de refuser l'ouverture de nouvelles voies de circulation, de municipaliser les infrastructures ou de décréter elle-même la réalisation de travaux municipaux et de pourvoir au financement de tels travaux conformément à la Loi.

Le conseil peut également requérir la réalisation de travaux municipaux, peu importe où ils se trouvent sur le territoire de la municipalité, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par la requête, mais également d'autres immeubles sur le territoire.

13. APPROBATION PRÉALABLE ET DÉBUT DES TRAVAUX

Les travaux municipaux prévus dans une entente visée par le présent règlement ne peuvent débiter avant que cette entente ne soit signée par chacune des parties, que toutes les autorisations requises ne soient obtenues, notamment que les garanties indiquées à l'article 24 n'aient été fournies.

La Municipalité n'assume aucune responsabilité en raison de la non-approbation d'un règlement d'emprunt qui l'amène à suspendre ou ne pas donner suite à une requête acceptée, qu'une entente ait été conclue ou non.

14. PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis pour un projet sur un terrain adjacent à une rue visée par une entente conclue en vertu du présent règlement avant que les travaux de construction du réseau d'aqueduc, des réseaux d'égout pluvial et sanitaire et ceux de fondation de rue, de drainage et d'installation de réseau d'utilité publique ne soient complétés.

15. RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux sont réalisés sous la surveillance de l'ingénieur du titulaire. Toutefois, la municipalité se réserve le droit de surveiller les travaux distinctement et indépendamment de cette surveillance par le titulaire. Le cas échéant, la municipalité assume cent pour cent (100%) du coût lié à cette surveillance additionnelle.

Sans limiter la responsabilité de l'ingénieur et du promoteur, le(s) responsable(s) de la Municipalité ou toute autre personne identifiée par elle peuvent en tout temps procéder à toutes inspections qu'il juge nécessaires. Il pourra également identifier, par le biais d'avis, des travaux non conformes aux plans et devis qui devront être corrigés dans les délais prescrits.

CHAPITRE 2 – PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

SECTION 1 – MODALITÉS

16. MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

Les travaux municipaux requis par un projet sont réalisés et payés selon l'entente intervenue entre les deux parties. Entre autres, et en sus des frais relatifs au changement de zonage s'il y a lieu, le titulaire doit prendre à sa charge les frais suivants :

1. Les frais relatifs à la préparation des plans et devis;
2. Les frais relatifs à la surveillance des travaux;
3. Les frais relatifs à toute étude environnementale;
4. Les frais relatifs à l'arpentage, le piquetage et les relevés topographiques;

5. Les frais relatifs à l'inspection des matériaux, incluant les tests de sol;
6. Les frais légaux et honoraires professionnels encourus pour l'exécution de l'entente et des travaux, incluant les frais contingents et ceux nécessaires à la cession des immeubles à la Municipalité;
7. Toutes les dépenses non prévues et nécessaires à la conception et la réalisation des infrastructures;
8. Toutes les taxes.

La Municipalité peut, lorsque des infrastructures passent devant un parc ou un autre équipement public, assumer une part ou la totalité des frais encourus pour la construction de ces infrastructures.

La Municipalité peut financer les coûts à sa charge par l'un ou l'autre des modes de financement prévus, notamment à la *Loi sur les travaux municipaux* (RLRQ c. T-14). Toute entente est conditionnelle à l'obtention de toutes les approbations et autorisations requises aux fins du financement.

17. SURDIMENSIONNEMENT

La Municipalité peut exiger que le titulaire réalise des travaux municipaux dépassant les besoins stricts d'un projet requis.

La Municipalité peut, compte tenu de la localisation des travaux impliquant un surdimensionnement, de leur bassin de desserte ou des particularités des travaux, assumer la différence de coût entre l'infrastructure de base et le surdimensionnement.

18. TRAVAUX PROFITANT À DES IMMEUBLES AUTRES QUE CEUX DU PROJET DU REQUÉRANT

Lorsque des travaux municipaux bénéficient à d'autres immeubles que ceux appartenant au titulaire, les règles suivantes s'appliquent :

1. Tous les bénéficiaires sont indiqués en annexe à l'entente. Tous les bénéficiaires devront participer au paiement des coûts relatifs aux travaux dont ils bénéficient. La quote-part des travaux payable par les bénéficiaires est perçue par la Municipalité selon les critères et les modalités prévus ci-après et dans l'entente. Cette quote-part est établie en fonction du nombre de mètres carrés de l'immeuble des bénéficiaires en rapport au nombre total de mètres carrés de l'ensemble des immeubles bénéficiant des travaux, incluant ceux du titulaire;
2. Sauf dans le cas d'une entente selon les portions imputables au financement effectué par la Municipalité, la quote-part, après déduction des frais de perception, est remise au titulaire au fur et à mesure du raccordement des immeubles des bénéficiaires aux travaux visés ou à tout autre moment établi dans l'entente. Les frais de perception s'établissent à 2 % du montant perçu. La Municipalité peut conserver les sommes dues au titulaire tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions prescrites par le présent règlement et celles prévues à l'entente;
3. La Municipalité exige le paiement de la quote-part par le bénéficiaire dans le cas d'un terrain non construit, comme condition préalable à la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation demandé par un bénéficiaire des travaux visés. Aucun tel permis ou certificat ne sera accordé par la Municipalité lorsque l'immeuble concerné est identifié à l'annexe à l'entente prévue au présent article à moins que son propriétaire n'ait au préalable payé à la Municipalité la totalité de sa quote-part;
4. Dans le cas d'un terrain construit, la quote-part est exigible lors du raccordement du terrain à l'une ou l'autre des infrastructures comprises dans les travaux visés ou de la délivrance d'un permis de construction, d'un permis

de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'occupation selon la première éventualité;

5. Tout bénéficiaire des travaux municipaux prévus à une entente qui n'aurait pas requis l'émission d'un permis de lotissement ou de construction ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation après l'expiration d'un délai de cinq (5) ans suivant l'attestation de l'ingénieur de conformité des travaux devra verser la totalité de sa quote-part à la Municipalité, cette quote-part devenant dès lors exigible;
6. Toute quote-part exigible impayée à l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant cette échéance porte intérêt au taux de 12 % l'an.

19. COÛTS DE RACCORDEMENT INDIVIDUEL

Le paiement de la quote-part exigée en vertu du présent règlement couvre uniquement la participation aux coûts de l'infrastructure commune. Les coûts liés à l'exécution de l'entrée de service, du branchement et de tous les travaux sur la propriété du bénéficiaire pour le raccordement aux services municipaux sont à la charge exclusive de ce dernier, en conformité avec les règlements municipaux applicables.

20. VALIDITÉ

Toute requête approuvée par le conseil ne demeure valide que pour une période de douze (12) mois. Les travaux doivent commencer avant l'expiration de délai à défaut de quoi, une nouvelle requête devra être soumise à la Municipalité.

21. PLAN ET DEVIS

Le requérant doit faire préparer à ses frais, par les professionnels approuvés à cette fin par la Municipalité, tous les plans et devis et estimés, les documents d'appel d'offres ainsi que toutes les autres études préliminaires nécessaires pour l'ensemble des travaux municipaux inclus à son projet ou pour l'obtention des autorisations requises, lesquelles sont de sa responsabilité. Les plans et devis doivent être confectionnés suivant les spécifications techniques indiquées par la Municipalité.

Le requérant doit permettre à la Municipalité d'utiliser à des fins municipales tous les droits, titres et intérêts qu'il détient dans ces documents.

SECTION 2 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

22. PLAN-PROJET

Avant de présenter formellement une demande de réalisation de travaux municipaux, le requérant peut procéder à la présentation d'un plan-projet pour étude et obtention d'une approbation de principe quant aux orientations de son projet. La Municipalité n'est cependant pas liée par l'approbation qu'elle peut donner à ce stade.

23. CONTENU DE LA REQUÊTE

Toute requête présentée en vertu du présent règlement dans le but de conclure une entente relative à la réalisation de travaux municipaux doit contenir les informations suivantes :

1. Les noms, adresse et numéro de téléphone du requérant avec une copie de la dernière déclaration annuelle déposée auprès de l'inspecteur général des institutions financières, s'il s'agit d'une personne morale;
2. Les numéros de lots des immeubles visés et les plans d'arpentage du secteur concerné;
3. Le plan-projet de lotissement conforme à la réglementation d'urbanisme;

4. Un calendrier décrivant les diverses étapes du projet avec les dates de réalisation projetées;
5. Une liste des diverses réalisations effectuées par le requérant en indiquant l'endroit des travaux et la date de réalisation;
6. La signature du requérant;
7. Deux copies des plans et devis relatifs aux travaux projetés;
8. La liste des professionnels impliqués dans le projet.

24. DÉCISION DU CONSEIL

Si le conseil accepte la requête, avec ou sans modification, il autorise le maire et la direction générale à signer un protocole d'entente avec le requérant pour la réalisation des travaux selon l'option retenue.

Si le conseil refuse la requête, il doit motiver sa décision et, le cas échéant, faire connaître au requérant les correctifs à apporter à la requête lorsque c'est possible.

25. PAIEMENTS ET GARANTIES

Le requérant doit fournir à la Municipalité, à la signature de l'entente, les garanties minimums suivantes :

1. Une preuve d'assurance-responsabilité de 2 millions de dollars;
2. Une lettre de garantie bancaire irrévocable émise par une institution financière dûment autorisée à le faire dans les limites de la province de Québec, payable à l'ordre de la Municipalité et encaissable suite à la signification d'un avis par la Municipalité à l'institution émettrice de l'existence d'un défaut du titulaire;
3. Un cautionnement d'exécution et un cautionnement garantissant paiement parfait de la main-d'œuvre fournie par l'entrepreneur et émis conjointement en faveur du requérant et de la Municipalité de Sainte-Anne-de-la-Pérade par une compagnie d'assurance détenant un permis pour opérer une assurance de garantie et faisant partie de la liste publiée par l'Inspecteur général des institutions financières, pour une valeur égale à 40 % de l'estimé du coût total des travaux, valable pour une période minimale de six (6) mois après la date estimée de la fin des travaux;
4. Un cautionnement d'entretien valide jusqu'à l'acceptation finale des travaux, laquelle acceptation devant avoir lieu à l'expiration du délai d'une année suivant l'acceptation provisoire desdits travaux s'il y a lieu;
5. Une copie d'autorisation du ministère de l'Environnement, lorsque requis, ou, selon le cas, de la déclaration de conformité, conformément à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et ses règlements.

26. CONTENU DE L'ENTENTE

L'entente relative à l'exécution de travaux municipaux doit contenir les éléments suivants :

1. La désignation des parties;
2. La description des travaux municipaux qui seront exécutés et la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation;
3. Les plans et devis nécessaires à la réalisation des travaux dûment approuvés par la Municipalité;
4. Un plan de lotissement (incluant le tracé des voies de circulation) et la désignation des immeubles visés;
5. Les modalités de réalisation, de surveillance et d'approbation des travaux;

6. Si des servitudes sont nécessaires, une identification de celles-ci et l'engagement des propriétaires concernés à céder ces servitudes;
7. Le nom des professionnels dont les services seront retenus par le titulaire au cours de l'une ou l'autre des étapes de réalisation de l'entente;
8. Le délai de réalisation des travaux et la pénalité recouvrable par la municipalité en cas de retard à exécuter les travaux qui lui incombent;
9. Le coût du projet ainsi que la participation de la Municipalité et du requérant;
10. Les modalités de paiement ou de remise par la Municipalité au titulaire de la quote-part des coûts relatifs aux travaux payable par le ou les bénéficiaires, incluant la date limite à laquelle la Municipalité doit rembourser au titulaire une quote-part non payée;
11. Les garanties financières exigées du titulaire;
12. Un engagement du titulaire à fournir à la Municipalité, à la fin des travaux, un certificat d'ingénieur attestant de la conformité des travaux en regard des règlements, normes et règles de l'art applicables aux travaux faisant l'objet de l'entente;
13. Un engagement du titulaire à céder, à la Municipalité, les infrastructures mises en place par le biais de l'entente pour une considération nominale (1 \$), et ce, franches et quittes de toutes charges, hypothèques et autres droits réels. Le titulaire s'engage également à céder gratuitement à la Municipalité les emprises et les servitudes nécessaires à l'établissement, au fonctionnement et à l'entretien de ces infrastructures;
14. L'entente devra prévoir qu'en cas de défaut à l'une ou l'autre des obligations prévues à l'entente incombant au titulaire, les pénalités pourront être recouvrées du titulaire indépendamment de la décision du conseil de recourir aux garanties financières prévues à l'entente.
15. DÉFINITION DU DÉFAUT : Aux fins du présent règlement et de l'encaissement des garanties prévues à l'article 24, constitue un "défaut du titulaire" les situations suivantes :
 - a) Le non-respect du calendrier des travaux tel qu'approuvé à l'entente, entraînant un retard de soixante (60) jours consécutifs dans l'atteinte d'une étape majeure sans l'approbation écrite préalable de la Municipalité.
 - b) La cessation de tous les travaux pendant une période de trente (30) jours consécutifs sans justification écrite jugée satisfaisante par la Municipalité (à l'exception des arrêts dus aux conditions climatiques ou à des cas de force majeure).
 - c) Le défaut de corriger un travail non conforme ou un vice identifié par le fonctionnaire désigné dans un délai de trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit de la Municipalité.
 - d) Le défaut de fournir ou de maintenir les assurances ou les cautionnements requis en vertu de l'article 24 du présent règlement.
 - e) Le dépôt d'une requête en faillite ou insolvabilité du titulaire ou le placement de ses biens sous administration judiciaire.
 - f) Le défaut de céder à la Municipalité les infrastructures ou les emprises requises dans les délais stipulés, une fois les travaux complétés et acceptés provisoirement.

27. SOLIDARITÉ ET OPPOSABILITÉ

Dans le cas où il y a plus d'un requérant/titulaire, chacun d'eux doit s'engager solidairement avec les autres, et ce, pour toute et chacune des obligations prévues à l'entente. Cette obligation de solidarité s'étend également à leurs successeurs et ayants droit et est opposable à tout acquéreur subséquent du projet ou d'une partie de celui-ci tant que les obligations contractées n'ont pas été remplies.

28. RESPONSABILITÉ

Le titulaire est maître d'œuvre et il s'engage à tenir la municipalité indemne de toute réclamation de quelque manière que ce soit qui peut découler de l'exécution des travaux et s'engage à prendre fait et cause pour elle dans le cadre de toute poursuite.

29. INFRACTION, PÉNALITÉ ET RECOURS

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction passible d'une amende de mille dollars (1000 \$) pour une personne physique et de deux mille dollars (2000 \$) pour une personne morale en cas de première offense.

En cas de récidive, une personne physique est passible d'une amende de 600 \$ à 2000 \$ en plus des frais et une personne morale est passible d'une amende de 1000 \$ à 4000 \$ en plus des frais.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée.

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1)

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chaque journée constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Le recours pénal n'affecte en rien le droit de la municipalité d'utiliser tout autre recours dont des recours de nature civile.

30. DÉFAUT DE RESPECTER LES OBLIGATIONS PRÉVUES À L'ENTENTE

Le titulaire est lié par le contenu de l'entente, ses annexes et tout document qui en fait partie intégrante. En cas de défaut du titulaire à l'une quelconque des obligations qui lui incombent en vertu de l'entente, la municipalité peut exercer les recours appropriés.

En cas de défaut de respecter l'échéancier complet et détaillé ou en cas d'abandon évident du projet par le titulaire, ce dernier s'engage à céder gratuitement à la municipalité tous les terrains où des Travaux municipaux ont été réalisés, sont en cours de l'être ou seront réalisés. Cette cession doit être faite au plus tard le 30e jour suivant celui de la transmission d'une mise en demeure par écrit au titulaire. La municipalité pourra utiliser les garanties financières pour compléter les travaux conformément à l'entente. Le titulaire devra s'assurer de l'intervention du créancier hypothécaire des lots concernés, si applicable, afin que ces lots soient cédés libres de toutes charges ou hypothèques à la municipalité.

En cas de retard dans la réalisation des travaux conformément à l'échéancier, la municipalité peut imposer une pénalité dont les modalités sont prévues à l'entente. Le montant de cette pénalité est dû à la municipalité au plus tard le 30e jour suivant celui de la transmission d'une mise en demeure par écrit au titulaire et la municipalité peut opérer compensation de ce montant toute somme qu'elle pourrait lui devoir.

L'exercice de ces recours n'affecte en rien le droit de la municipalité d'exercer tout autre recours.

CHAPITRE 3 – DISPOSITION FINALE

31. DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Hugo-Pierre Bellemare
Maire

Maryon Leclerc
Directeur général et greffier-trésorier par intérim

RAPPORTS :

- a. Comité administration et finances;
- b. Comité aménagement du territoire, urbanisme et environnement;
- c. Comité loisirs, culture et vie communautaire;
- d. Comité sécurité publique;
- e. Comité transport et hygiène du milieu;
- f. Comité de développement économique;
- g. Comité MRC des Chenaux.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires.

2025.12.014

LEVÉE DE LA SÉANCE

CONSIDÉRANT QUE l'ordre du jour est terminé ;

SUR LA PROPOSITION DE madame Marie-Josée Bisson,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS
PRÉSENTS :

QUE la présente séance soit levée à 19 h 48.

Adoptée.

/Hugo-Pierre Bellemare/
Maire

/Maryon Leclerc/
Directeur général et greffier-trésorier par
intérim

Je, Hugo-Pierre Bellemare, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

/Hugo-Pierre Bellemare/
Maire