

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS,  
MUNICIPALITÉ D'ULVERTON**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal d'Ulverton, tenue le 3 juin 2024 au centre communautaire d'Ulverton, 155, route 143, Ulverton (Québec), à 19 h, sous la présidence de Lynda Tétreault, mairesse ;

Est également présente Vicki Turgeon, directrice générale, greffière-trésorière,

JOËLLE HÉNAULT	Siège # 1	KARL LINDSAY	Siège # 4
MARIE GERVAIS	Siège # 2	CLAUDE LEFEBVRE	Siège # 5
SUZANNE SERHAN	Siège # 3		Siège # 6

Absence : PHILIPPE GOSSELIN

### 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

**Rés. 135-06-2024** Madame la Mairesse constate que les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, la séance est déclarée régulièrement ouverte par **Marie Gervais**.

**ADOPTÉE**

### 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**Rés. 136-06-2024** **CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie de l'ordre du jour à chacun des membres du conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance de l'ordre du jour de cette séance ordinaire;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Claude Lefebvre** appuyé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte l'ordre du jour, tel que déposé.

**ADOPTÉE**

### 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

#### 3.1. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 MAI 2024

**Rés. 137-06-2024** **CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Marie Gervais**, appuyé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024.

**ADOPTÉE**

### 4. CORRESPONDANCE

La liste de la correspondance reçue pour la période du 3 mai au 30 mai 2024 a été remise à chacun des membres du Conseil. La correspondance faisant l'objet d'une résolution sera déposée aux archives.

## 5. RAPPORT DE LA MAIRESSE, DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DES COMITÉS

### 5.1. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS SUR LES RAPPORTS DE LA MAIRESSE, DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DES COMITÉS

## 6. FINANCE

### 6.1. DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

**Rés. 138-06-2024** La directrice générale, greffière-trésorière procède au dépôt du rapport de délégation des pouvoirs du mois d'avril 2024, conformément à l'article 961.1 du Code Municipal. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2023-03 totalisent 385,06 \$.

### 6.2. ADOPTION DES COMPTES DU 7 MAI AU 3 JUIN 2024

**Rés. 139-06-2024** **CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale, greffière-trésorière a remis une copie du rapport mensuel des comptes à payer 24 225,54 \$, des salaires 11 244,18 \$ et des chèques émis 9 707,35 \$, à chacun des membres du Conseil, pour un montant total de 45 177,07 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Marie Gervais**, appuyé par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des membres présents que les comptes à payer et les chèques émis selon le rapport mensuel transmis à chacun des membres du Conseil pour la période du 7 mai au 3 juin 2024 soient acceptées et/ou payées.

**ADOPTÉE**

## 7. URBANISME

### 7.1 PERMIS ÉMIS DEPUIS LE 7 MAI 2024 : 3

- 1 Certificat d'autorisation
- 1 Démolition construction
- 1 Excavation, remblai, déblai

### 7.2. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-04 – INSTALLATION SEPTIQUES TERTIAIRES AVEC DÉSINFECTION ET/OU PAR RAYONNEMENT ULTRA-VIOLET

**Rés. 140-06-2024** **PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DU VAL-ST-FRANÇOIS**  
**MUNICIPALITÉ DE ULVERTON**

#### **RÈGLEMENT N° 2024-04**

**RELATIF À L'ENTRETIEN DES SYSTÈMES TERTIAIRES AVEC DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET**

**Règlement no. 2024-04** : 1\_2024-06-03, Règlement relatif à l'entretien des systèmes tertiaires avec désinfection par rayonnement ultraviolet;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs attribués à la municipalité en matière d'environnement, de salubrité et de nuisances en vertu de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité est responsable de l'application du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r. 22) ;

**CONSIDÉRANT QUE** le traitement des effluents des résidences isolées et autres bâtiments revêt une grande importance en matière de santé publique et de qualité de l'environnement ;

**CONSIDÉRANT QU'** en matière de nuisances, pollution de l'environnement et de causes d'insalubrité, le droit acquis n'existe pas ;

**CONSIDERANT QUE** la municipalité désire s'assurer de l'entretien adéquat des systèmes de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet ;

**CONSIDERANT QUE** l'article 25.1 de la *Loi sur les compétences municipales* prévoit que « toute municipalité locale peut, aux frais du propriétaire de l'immeuble, entretenir tout système de traitement des eaux usées d'une résidence isolée au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22) » ;

**CONSIDERANT QUE** l'article 95 de la *Loi sur les compétences municipales* prévoit que « toute municipalité locale peut installer sur un immeuble tout équipement ou appareil ou y faire tous travaux nécessaires à l'exercice de ses compétences » et qu'à ces fins, « les employés de la municipalité ou les personnes qu'elle autorise peuvent entrer dans ou circuler sur tout immeuble à toute heure raisonnable » ;

**CONSIDERANT** l'article 87.14.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22) qui interdit d'installer un système de traitement tertiaire avec désinfection ou un système de traitement tertiaire avec déphosphatation et désinfection lorsque le moyen de désinfection est le rayonnement ultraviolet, à moins que la municipalité sur le territoire de laquelle est installée le système de traitement effectue ou fasse effectuer l'entretien de ces systèmes ;

**CONSIDERANT QU'** un avis de motion du projet de règlement a été dûment donné par Suzanne Serhan lors de la séance ordinaire du 6 mai 2024 et qu'un projet de ce règlement a été déposé par Marie Gervais lors de cette même séance ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay**, appuyé par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des membres présents que le présent règlement portant le numéro 2024-04, intitulé « Règlement relatif à l'entretien des systèmes tertiaires avec désinfection par rayonnement ultraviolet » soit adopté et que soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1**      **PREAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2**      **OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de régir l'installation, l'utilisation et l'entretien des systèmes de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet sur le territoire de la Municipalité d'Ulverton.

#### **ARTICLE 3**      **VALIDITE**

Le Conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement dans son ensemble et également article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que si une partie, un article, un alinéa ou un paragraphe du présent règlement était ou venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 4**      **CONCORDANCE AVEC D'AUTRES REGLEMENTS OU LOIS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce. La disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

#### **ARTICLE 5**      **DEFINITIONS ET TERMINOLOGIES**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'exige ou n'indique une interprétation différente, on comprend par :

Eaux ménagères	:	Les eaux de cuisine, de salle de bain, de buanderie et celles d'appareils autres qu'un cabinet d'aisances.
Eaux usées	:	Les eaux provenant d'un cabinet d'aisances combinées aux eaux ménagères.
Entretien	:	Tout travail ou action de routine nécessaire pour maintenir le système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet en état d'utilisation permanente et immédiate, conformément au guide d'entretien du fabricant et aux performances attendues du système.
Installation septique	:	Tout système de traitement des eaux usées.
Municipalité	:	Municipalité d'Ulverton.
Occupant	:	Toute personne physique, notamment le propriétaire, le locataire, l'usufruitier ou le possesseur, occupant de façon permanente ou saisonnière un bâtiment assujéti au présent règlement.
Officier responsable	:	L'officier responsable de l'application du présent règlement est l'officier en bâtiment et environnement de la municipalité ou toute autre personne désignée par résolution du conseil.
Personne	:	Une personne physique ou morale.
Personne désignée	:	Le fabricant du système, son représentant ou un tiers qualifié mandaté par la municipalité pour effectuer l'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet.
Propriétaire	:	Toute personne physique ou morale identifiée comme propriétaire d'un immeuble au rôle d'évaluation en vigueur sur le territoire de la municipalité et sur lequel immeuble se trouve un bâtiment assujéti au présent règlement.
Résidence isolée	:	Une habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant six (6) chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé par le ministre en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> ; est

assimilé à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'au plus 3 240 litres.

Système de traitement tertiaire  
de désinfection par rayonnement  
ultraviolet

: Un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet visé à la section XV.3 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*.

#### **ARTICLE 6**      **PERMIS OBLIGATOIRE**

Toute personne qui désire installer, remplacer, modifier ou utiliser un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet doit obtenir préalablement un permis de la municipalité conformément à l'article 4 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22).

#### **ARTICLE 7**      **INSTALLATION ET UTILISATION**

Un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet doit être installé par un entrepreneur autorisé et utilisé conformément au guide du fabricant.

L'installateur d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet ou son mandataire doit, dans les quinze (15) jours de l'installation d'un tel système sur le territoire de la municipalité, transmettre à l'officier responsable tous les renseignements concernant la localisation et la description du système ainsi que les actions à poser et leur fréquence pour l'entretien d'un tel système sur le formulaire prescrit par le présent règlement.

De plus, dès qu'un système est installé, conformément au guide du fabricant, il est interdit de ne pas brancher, de débrancher ou de ne pas remplacer la lampe d'un système de désinfection par rayonnement ultraviolet.

#### **ARTICLE 8**      **OBLIGATION D'ENTRETIEN PERIODIQUE**

##### 8.1      Engagement contractuel obligatoire

Le propriétaire d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet doit être lié en tout temps par contrat avec le fabricant du système, son représentant ou un tiers qualifié avec stipulation qu'un entretien minimal du système sera effectué conformément à l'article 9 du présent règlement.

Une copie de ce contrat doit être déposée au bureau de la municipalité ou lui être transmise dans les quinze (15) jours suivant l'émission du contrat.

L'entretien du système, tel que défini à l'article 9 du présent règlement, doit être effectué selon les recommandations du guide du fabricant soumis au Bureau de normalisation du Québec lors de la certification du système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, et de toutes modifications subséquentes approuvées par ledit Bureau.

## ARTICLE 9 DESCRIPTION DE L'ENTRETIEN

### 9.1 FRÉQUENCE ET NATURE DES ENTRETIENS

**TOUT SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES DE TYPE « TRAITEMENT TERTIAIRE AVEC DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET », COMME LE PRÉVOIT L'ARTICLE 87.14.1 DU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES, DOIT ÊTRE ENTRETENU OBLIGATOIREMENT AUX FRAIS DU PROPRIÉTAIRE, DE FAÇON MINIMALE, SELON LES CONDITIONS SUIVANTES :**

- a) Une (1) fois par année, les opérations suivantes doivent être effectuées :
  - Inspection et nettoyage, au besoin, du préfiltre;
  - Nettoyage du filtre de la pompe à air;
  - Vérification du bon fonctionnement de la pompe de recirculation et de l'alarme sonore ;
  
- b) Deux (2) fois par année, les opérations suivantes doivent être effectuées :
  - Nettoyage ou remplacement, au besoin de la lampe à rayons ultraviolets;
  - Prise d'un échantillon de l'effluent du système afin d'établir la concentration en coliformes fécaux; cet échantillon doit être prélevé conformément à l'article 87.18 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et faire l'objet d'un rapport d'analyse.

En plus des entretiens obligatoires ci-haut mentionnés, tout système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet doit être entretenu, au besoin, en fonction de l'intensité de son utilisation.

Toute pièce d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet dont la durée de vie est atteinte doit être remplacée.

De plus, conformément à l'article 3.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*, le propriétaire ou l'utilisateur d'un système de traitement d'eaux usées est tenu de veiller à son entretien.

### 9.2 Rapport d'entretien et d'analyse des échantillons d'effluent

Pour chaque entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, le fabricant du système, son représentant ou un tiers qualifié complète un rapport d'entretien et d'analyse d'un échantillon d'effluent. Les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le rapport doit notamment indiquer le type, la capacité et l'état de l'installation septique.
- b) Le cas échéant, le fabricant du système, son représentant ou un tiers indique au rapport que le propriétaire ou l'occupant a refusé qu'il procède à l'entretien requis.
- c) Tout rapport d'entretien et d'analyse d'un échantillon de l'effluent de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, prélevé conformément au paragraphe b) du premier alinéa de l'article 9.1 du présent règlement, doit être conservé pour une période minimale de cinq (5) ans.
- d) Une copie du rapport d'entretien et d'analyse doit être déposée au bureau de la municipalité ou lui être transmise dans les quinze (15) jours suivant la réalisation de l'entretien ou la prise de l'échantillon.
- e) Advenant l'impossibilité de réaliser l'entretien périodique, le propriétaire ou l'occupant doit en aviser la municipalité dans les plus brefs délais.

**ARTICLE 10**      **PROCEDURE EN CAS DE DEFAUT D'ENTRETIEN D'UN SYSTEME DE TRAITEMENT TERTIAIRE DE DESINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET**

10.1    Entretien par la municipalité

Lorsque la municipalité constate qu'il y a eu défaut d'entretien, elle mandate la personne désignée pour effectuer l'entretien requis, tel que décrit à l'article 9.

À cet effet, un avis d'au moins 48 heures est transmis par la municipalité, au propriétaire ou à l'occupant concerné, indiquant la période durant laquelle l'entretien du système sera effectué.

10.2    Procédure d'entretien

Le propriétaire ou l'occupant doit, pendant la période fixée sur l'avis écrit qui lui a été transmis, prendre les mesures nécessaires afin de permettre à la personne désignée d'entretenir son système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet.

À cette fin, il doit notamment identifier, de manière visible, l'emplacement des ouvertures de son installation septique et dégager celles-ci de toute obstruction.

10.3    Paiement des frais

Le propriétaire acquitte les frais de service d'entretien de son installation septique effectuée par la municipalité ou la personne désignée, conformément au tarif prévu à l'article 11.

10.4    Impossibilité de procéder à l'entretien

Si l'entretien du système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet n'a pas pu être effectué pendant la période fixée selon l'avis transmis au propriétaire conformément à l'article 10.1, parce que le propriétaire ou l'occupant ne s'est pas conformé à la procédure établie selon l'article 10.2, un deuxième avis lui est transmis fixant une nouvelle période pendant laquelle la personne désignée procédera à l'entretien de son système.

Le propriétaire doit alors acquitter les frais occasionnés par la visite originale et la visite additionnelle de la personne désignée selon le tarif établi en vertu de l'article 11.

**ARTICLE 11**      **TARIFICATION**

11.1    Imposition d'un tarif

Aux fins du financement du service supplétif d'entretien des systèmes de traitement des eaux usées des résidences isolées de type « traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet », la municipalité impose aux propriétaires des immeubles où sont installés un tel système un tarif établi en fonction des frais d'entretien prévus avec le fabricant du système installé, son représentant ou toute autre personne qualifiée pour en faire l'entretien, incluant le coût des pièces utilisées, ainsi que des frais d'administration équivalent à 10% des frais d'entretien.

11.2    Tarif pour une visite additionnelle

Dans le cas d'une visite additionnelle, le tarif établi est majoré de 25% auquel s'ajoute des frais d'administration équivalent à 10%.

11.3    Modalités de paiement

Le tarif exigible est payable dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte de taxes et est assujéti au taux d'intérêt applicable aux arrérages de taxes.

## **ARTICLE 12**            **INSPECTION**

L'officier responsable est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, tous les jours, tout immeuble pour s'assurer du respect du présent règlement. Tout propriétaire ou occupant de cet immeuble doit le recevoir, lui donner accès à l'immeuble ainsi qu'à tout bâtiment s'y trouvant, et répondre à toute question relative à l'application du présent règlement.

L'officier responsable peut examiner toute installation septique et, à cette fin, demander qu'elle soit ouverte par le propriétaire ou l'occupant.

L'officier responsable exerce également un pouvoir de contrôle et de surveillance sur la personne désignée à qui la municipalité confie l'entretien d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet.

## **ARTICLE 13**            **DISPOSITIONS PÉNALES**

### 13.1    Délivrance des constats d'infraction

L'officier responsable de l'application du présent règlement est autorisé à délivrer, au nom de la municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### 13.2    Infraction particulière

Constitue une infraction, pour le propriétaire d'un système de traitement tertiaire de désinfection par rayonnement ultraviolet, de ne pas procéder à l'entretien de son installation septique ou de ne pas permettre l'entretien du système dans le cadre d'une visite effectuée par la municipalité ou la personne désignée, tel le prévoit le présent règlement.

### 13.3    Infraction et amende

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de deux mille (2 000 \$) si le contrevenant est une personne morale. L'amende maximale qui peut être imposée est de deux mille dollars (2 000\$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille (4 000 \$) si le contrevenant est une personne morale.

Pour une récidive, l'amende minimale est de deux mille (2 000 \$) dollars si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille (4 000 \$) si le contrevenant est une personne morale. L'amende maximale est de quatre mille (4 000 \$) dollars si le contrevenant est une personne physique et de huit (8 000 \$) dollars si le contrevenant est une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour par jour, une infraction distincte et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **ARTICLE 14**            **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Ulverton, ce 3 juin 2024.

---

Lynda Tétreault,  
Mairesse

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale et greffière-trésorière



### 7.3. PROJET DE LOTISSEMENT SUR 274 ROUTE 143 ET RÉOLUTION POUR FONDS DE PARC

Rés. 141-06-2024

Fonds de parcs – Lot 3 511 550 du Cadastre du Québec

Acceptation pourcentage FPTJ – Création des lots 6 610 008 et 6 610 007,

**CONSIDÉRANT QUE** le propriétaire du lot 3 511 550 a déposé une demande de permis de lotissement en vue de les remplacer par les lots 6 610 008 et 6 610 007, tel qu'illustré sur le plan cadastral préparé par l'arpenteur-géomètre, monsieur Michel Dubé, à la minute 30497 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le plan présenté est conforme au règlement de lotissement 390-2006 et ses amendements ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis de lotissement est assujettie à une redevance pour fins de parcs ou de terrains de jeux ;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement de lotissement 390-2006 prévoit à l'article 4.6, que le pourcentage de la valeur du terrain à verser en 4 paiements est fixé à 10 % ;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement de lotissement prévoit à l'article 4.6, que la valeur du terrain devant être cédé peut être établie selon la valeur du terrain inscrite au rôle d'évaluation de la Municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** la valeur du terrain composant au lot 3 511 550 inscrite au rôle d'évaluation de la Municipalité est de 81 700 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay**, appuyé par **Claude Lefebvre** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal fixe le montant pour la redevance pour fins de parcs ou de terrains de jeux pour la création des lots 6 610 008 et 6 610 007 à 8 170,00 \$.

**ADOPTÉE**

### 7.4. ENTÉRINER LE RETRAIT DU SENTIER – CHEMIN SIMPSON

Rés. 142-06-2024

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu une demande ayant pour effet de découvrir la classification d'une petite section du chemin Privé Simpson qui scinde le lot 3 511 608 en deux ;

**CONSIDÉRANT QU'** après vérification, il apparaît que la petite section, représentant une loupe, ne fait pas partie du chemin privé Simpson, mais est plutôt considéré comme un ancien sentier ;

**CONSIDÉRANT QUE** le sentier est encore, à ce jour, inscrit sur la matrice graphique et que celui-ci est représenté par une loupe faisant partie du chemin privé Simpson ;

**CONSIDÉRANT QUE** le sentier nuit à l'utilisation de la terre sur les trois (3) lots suivants : 3 511 608, 3 511 612 & 3 800 988 ;

**CONSIDÉRANT QUE** pour régulariser la situation, le conseil municipal doit prendre une résolution afin que soit retiré le sentier (plus précisément « la loupe ») du chemin privé Simpson et de la matrice graphique ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay**, appuyé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal entérine le retrait du sentier (plus précisément « la loupe ») du chemin Simpson et qu'une copie de cette résolution soit transmise à la Toponymie ainsi qu'à la MRC du Val-Saint-François.

**ADOPTÉE**

## 7.5. DEMANDE DE REMBOURSEMENT – AVORTEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Rés. 143-06-2024

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu un paiement pour une demande de dérogation mineure ;

**CONSIDÉRANT QU'** après vérification, il apparaît que la demande du citoyen ne peut être traitée par une demande de dérogation mineure ;

**CONSIDÉRANT QUE** le citoyen demande le remboursement du montant ayant déjà été payée ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Marie Gervais**, appuyé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la directrice générale à rembourser le montant de 300,00 \$ à la suite de l'annulation de la demande de dérogation mineure.

**ADOPTÉE**

## 8. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS OU VARIA : 15 MINUTES

### 9. ADMINISTRATION

#### 9.1. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 2024-05

Rés. 144-06-2024

Avis est donné par **Suzanne Serhan** qu'à la prochaine séance ordinaire de ce conseil sera présenté pour adoption, le Règlement numéro 2024-05 abrogeant et remplaçant le Règlement 2023-03.

- *Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant le pouvoir d'autoriser des dépenses*

Conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, un projet du règlement numéro 2024-05 est déposé en conseil par **Marie Gervais**.

Tous les membres du conseil ont reçu copie dudit règlement, il y aura donc dispense de lecture lors de son adoption.

---

Vicki Turgeon,  
Directrice générale/greffière-trésorière

#### 9.2. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU VAL-ST-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DE ULVERTON**

---

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-03**

---

ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ET FIXANT L'HEURE DE LA TENUE DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL D'ULVERTON - ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-09

---

Rés. 145-06-2024

**Règlement no. 2024-03** : 1\_2024-06-03, Règlement établissant les règles de régie interne et fixant l'heure de la tenue des séances ordinaires du conseil municipal d'Ulverton;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité d'Ulverton a adopté le 14 décembre 2021 le « *Règlement numéro 2021-09 abrogeant et remplaçant le Règlement 495-2020 établissant les règles de régie interne et fixant l'heure de la tenue des séances ordinaires du conseil municipal d'Ulverton* » afin d'assurer le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ordinaires et extraordinaires du conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 148 du Code Municipal autorise le conseil à décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 491 du Code municipal du Québec, le conseil peut faire et mettre à exécution des règles et règlements pour sa régie interne et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

**CONSIDÉRANT QUE** le Code Municipal ne précise pas les modalités pour l'adoption d'une résolution ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité d'Ulverton désire préciser les modalités d'adoption des résolutions ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été préalablement donné par **Marie Gervais**, à la séance ordinaire du 6 mai 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé par **Suzanne Serhan** lors de cette même séance;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Joëlle Hénault**, appuyé par **Marie Gervais** et unanimement résolu que le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure ayant le même objet et contenue dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement numéro 2021-09 et que soit adopté, statué et décrété ce qui suit, à savoir :

## **CHAPITRE I** **DES SÉANCES DU CONSEIL**

### **1.1 Ordre et décorum**

Le maire ou tout membre du conseil qui préside à sa place, maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance de toute personne qui en trouble l'ordre.

### **1.2 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des votes et délibérations du conseil sont dressés et transcrits dans un livre tenu à cette fin par le Directeur général /greffier-trésorier de la municipalité, qui les fait approuver à la première séance ordinaire mensuelle du conseil qui suit, et doivent être signés par lui et le maire ou par le membre qui préside la séance, et sont accessibles à toutes les personnes qui désirent les examiner.

Les procès-verbaux comprennent l'adoption des résolutions et règlements de même que les avis de motion. Un membre du conseil peut exiger qu'y soit inscrite sa dissidence en rapport avec l'adoption d'une résolution. Cependant, la justification d'une dissidence ne peut y être rapportée dans un procès-verbal.

Le Directeur général / greffier-trésorier est tenu de donner lecture des procès-verbaux à moins qu'une copie en ait été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la séance à laquelle ils doivent être approuvés.

### **1.3 Modalités d'adoption des résolutions**

Les résolutions n'ont besoin que d'un proposeur pour être adoptées.

### **1.4 Défaut du quorum**

À défaut de quorum, deux (2) membres du conseil peuvent ajourner une séance à une date ultérieure, une (1) heure après constatation du défaut de quorum. Avis

spécial de cet ajournement doit être donné par le Directeur général / greffier-trésorier aux membres du conseil absents lors de l'ajournement.

La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

## **CHAPITRE II**

### **DES PROCÉDURES ET ORDRE DU JOUR DU CONSEIL**

#### **2.1 Ordre du jour**

L'ordre du jour des séances ordinaires est préparé par le maire et la directrice générale.

Cet ordre du jour est envoyé par courriel, le jeudi précédant la séance, au plus tard à 13 h 30.

#### **2.2 Changement à l'ordre du jour**

Avec le consentement de la majorité des membres du conseil présents, le conseil peut changer le rang des affaires de l'ordre du jour, de façon à étudier une affaire avant le moment prévu, ou la suspendre jusqu'à une phase ultérieure de la même séance, pourvu que la demande à cet effet ait été faite avant le point «Adoption de l'ordre du jour».

Un membre du conseil peut proposer l'ajout d'un point avant le point «Adoption de l'ordre du jour»; celui-ci sera ajouté au point «Affaires nouvelles» s'il est appuyé par un deuxième membre de conseil.

#### **2.3 Communications**

Le Directeur général / greffier-trésorier est autorisé à limiter la teneur et donner l'essence seulement des lettres ou autres communications au lieu de les lire au complet, à moins qu'une proposition approuvée par la majorité du conseil n'en décide autrement.

## **CHAPITRE III**

### **DES DÉLIBÉRATIONS ET DU DROIT DE PAROLE AUX SÉANCES DU CONSEIL**

#### **3.1 Présidence et point d'ordre**

Le conseil est présidé dans ses séances par le maire ou le maire suppléant ou à leur défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du conseil de toute personne qui en trouble l'ordre.

#### **3.2 Participation du président de la séance**

Toute personne qui préside une séance du conseil a droit de voter mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est réputée rendue dans la négative.

#### **3.3 Respect de l'ordre et du décorum**

Durant les séances du conseil, les membres du conseil doivent conserver l'ordre et le décorum et ne doivent, par leur conversation ou autrement, retarder ou interrompre la procédure ou refuser d'obéir aux ordres du président ou aux règles du conseil.

### **3.4 Droit de parole**

Quand un conseiller veut prendre la parole, il doit signifier son intention au maire ou au membre qui préside la séance en levant la main. Le maire ou le membre qui préside la séance donne la parole au conseiller en respectant l'ordre des demandes.

Le maire ou le membre qui préside la séance, a également droit de parole.

### **3.5 Objet du débat**

Les conseillers doivent s'en tenir à l'objet du débat et éviter les allusions personnelles et insinuations, les paroles blessantes, les expressions et les tournures non parlementaires. Ils ne doivent introduire aucun sujet étranger à la question principale.

### **3.6 Temps d'interprétation**

Nul membre du conseil ne peut parler plus de cinq (5) minutes à la fois sur une question, sauf du consentement de la majorité des membres du conseil présents.

### **3.7 Rappel à l'ordre**

Le maire ou tout membre du conseil peut rappeler à l'ordre un autre membre du conseil qui a la parole, et dans ce cas, le débat doit être suspendu et le membre rappelé à l'ordre doit cesser de parler.

### **3.8 Présence et intervention du directeur général**

Le directeur général doit assister aux séances du conseil et, avec la permission du maire ou du membre du conseil qui préside la séance, donner son avis et présenter les observations et les suggestions qu'il juge opportunes sur les questions en délibération, mais sans avoir le droit de voter.

Ce droit s'applique également pour demander la révision d'une décision prise antérieurement par le conseil en séance ordinaire ou extraordinaire.

### **3.9 Période de questions**

Il y aura deux périodes de questions à l'ordre du jour pour les séances ordinaires. La durée de chacune des périodes de question sera de 15 minutes. À la première période de questions, les questions pourront porter sur divers sujets et à la deuxième période de questions, elles porteront sur les points traités à l'ordre du jour.

### **3.10 Procédure à suivre pour poser une question**

Toute personne doit, après s'être identifiée en donnant son nom, poser sa question. Ce droit de parole est limité à une période maximum de trois (3) minutes, mais si le temps le permet et que toutes les personnes désirant s'exprimer l'ont fait, cette personne peut intervenir à nouveau.

Toute question doit être adressée à l'ensemble du conseil et non pas à un membre individuel ou un employé. C'est le président qui répond aux questions, à moins qu'il ne demande à un conseiller ou à la direction de le faire.

### **3.11 Ordre et décorum**

Toute personne qui assiste aux séances du conseil doit observer les mêmes règles de décorum et de bonne conduite que celles qui s'appliquent aux membres du conseil.

### 3.12 Expulsion

Toute personne faisant des remarques personnelles impertinentes ou diffamatoires ou qui est irrespectueuse en s'adressant au conseil ou en assistant à une séance, est expulsée de la salle.

Les remarques non autorisées de l'assistance, les piétinements, les sifflements, les cris et toutes les autres démonstrations de même caractère ne sont pas tolérés par le président.

## CHAPITRE IV

### DÉTERMINATION DE L'HEURE DE LA TENUE DES SÉANCES ORDINAIRES

#### 4.1 Heure de la tenue des séances

Les séances ordinaires du conseil municipal d'Ulverton seront tenues au centre communautaire d'Ulverton et ce, à 19 h.

## CHAPITRE V

### DISPOSITIONS FINALES

#### 5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À ULVERTON, CE 3<sup>E</sup> JOUR DE JUIN 2024**

\_\_\_\_\_  
Lynda Tétreault,  
Mairesse

\_\_\_\_\_  
Vicki Turgeon,  
Directrice générale /greffière-trésorière

### 9.3. MODIFICATION DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES POUR L'ANNÉE 2024

**Rés. 146-06-2024**

**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 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal stipule ce qui suit, à savoir :

**QUE** les séances débiteront à 19h au centre communautaire d'Ulverton située au 155, route 143, Ulverton ;

**QUE** le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2024

JANVIER	8 Janvier 2024 à 19 h
FÉVRIER	5 Février 2024 à 19 h
MARS	4 Mars 2024 à 19 h
AVRIL	8 Avril 2024 à 19 h
MAI	6 Mai 2024 à 19 h
JUIN	3 Juin 2024 à 19 h
JUILLET	15 Juillet 2024 à 19 h
AOÛT	19 Août 2024 à 19 h
SEPTEMBRE	9 Septembre 2024 à 19 h
OCTOBRE	7 Octobre 2024 à 19 h
NOVEMBRE	4 Novembre 2024 à 19 h
DÉCEMBRE	2 Décembre 2024 à 19 h

**QU'**un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale conformément à l'article 148.0.1 du Code Municipal.

**ADOPTÉE**

**9.4. FERMETURE DU BUREAU MUNICIPAL – VACANCES ESTIVALES 2024**

**Rés. 147-06-2024** **IL EST PROPOSÉ** par **Suzanne Serhan** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise la fermeture du bureau municipal pour les vacances estivales, qui se tiendront du 28 juillet au 11 août 2024 inclusivement.

**ADOPTÉE**

**9.5. DEMANDE DE BUDGET – RALLYE DÉCOUVERTE**

**Rés. 148-06-2024** **IL EST PROPOSÉ** par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal autorise un budget de 350 \$ au projet « Rallye découverte » et que le budget soit pris à même le poste « Activités communautaires ».

**ADOPTÉE**

**9.6. COLLECTE DES RÉSIDUS DOMESTIQUES DANGEREUX (RDD) – JOINDRE LA COLLECTE DE RICHMOND**

**Rés. 149-06-2024** **CONSIDÉRANT QUE** la municipalité d'Ulverton souhaite continuer d'offrir la collecte des Résidus Domestiques Dangereux à ces citoyens puisque celle-ci n'est plus offerte par la MRC ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville de Richmond et la municipalité du Canton de Cleveland nous ont offert de nous joindre à eux pour la collecte RDD 2024 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le montant de la facture est estimé entre 10-12 000 \$ divisé au prorata du nombre de citoyens pour chacune des municipalités ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal accepte de se joindre à la collecte des RDD organiser par la ville de Richmond et de défrayer les coûts au prorata du nombre de citoyens pour chacune des municipalités.

**ADOPTÉE**

Contre : Claude Lefebvre

**9.7. DISSOLUTION DU COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNEL**

**Rés. 148-06-2024** **CONSIDÉRANT QUE** le 4 octobre 2022 aux termes de la résolution 224-10-2022, la municipalité a procédé à la nomination des membres du Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (le « Comité ») conformément à l'article 8.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi sur l'accès ») ;

**CONSIDÉRANT** l'entrée en vigueur du Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (le « Règlement ») ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite se prévaloir de l'exclusion et être dispensée de l'obligation de former le Comité en raison du nombre de salariés à son emploi ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Règlement prévoit que les fonctions qui étaient confiés au Comité sont confiées au directeur général ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal procède à la dissolution du Comité, abroge la résolution 224-10-2022 adoptée le 4 octobre 2022 relative à la nomination des membres, et confie au directeur général les fonctions du Comité.

#### **ADOPTÉE**

#### **9.8. ADOPTION DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LA GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ D'ULVERTON**

**Rés. 150-06-2024**

**CONSIDÉRANT** l'importance pour la Municipalité d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 63.3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi sur l'accès ») prévoit l'obligation pour les municipalités de publier sur son site internet des règles encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels ;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité a élaboré la présente Politique administrative concernant la gouvernance en énonçant notamment les principes applicables à la protection des renseignements personnels que la Municipalité détient tout au long du cycle de vie de ceux-ci et aux droits des personnes concernées ;

**CONSIDÉRANT QUE** la présente Politique a été approuvée par la directrice générale le 22 mai 2024 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Joëlle Hénault** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal adopte la Politique administrative concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et demande qu'elle soit publiée sur le site internet de la Municipalité.

#### **ADOPTÉE**

#### **9.9. ADOPTION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ**

**Rés. 151-06-2024**

**CONSIDÉRANT** l'importance pour la Municipalité d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi sur l'accès ») prévoit l'obligation pour les municipalités de publier sur son site Internet et de diffuser par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées une politique de confidentialité rédigée en termes simples et clairs ;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité a élaboré la présente Politique de confidentialité énonçant notamment les principes applicables à la protection des renseignements personnels que la Municipalité recueille par un moyen technologique ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal accorde à madame Lynda Tétreault le pouvoir de réaliser les dépenses dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons Aînés et de planifier le calendrier des activités pour l'année 2024. Il est entendu que madame Tétreault doit fournir la preuve d'achat pour chacune des dépenses afférentes au projet PNHA 2024.

#### **ADOPTÉE**



**9.10. FIC – DEMANDE DE FINANCEMENT – MÉDIATION CULTURELLE – PROJET « MUSIQUE DU MONDE »**

**Rés. 152-06-2024**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a comme projet la proposition d'une activité éducative et participative « Musique du monde » ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet est admissible au Fonds d'initiatives culturelles (FIC), sous le volet Médiation Culturelle ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Marie Gervais** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal dépose une demande d'aide financière au Fonds d'initiatives culturelles de la MRC du Val-Saint-François pour un montant de l'ordre de 2 000,00 \$ pour l'activité éducative et participative « Musique du Monde » ;

Et que Mme Lynda Tétreault, mairesse ainsi que Mme Vicki Turgeon, directrice générale, soient autorisées à signer pour et au nom de la Municipalité d'Ulverton, la demande de subvention FIC .

**ADOPTÉE**

**9.11. MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS – DEMANDE D'APPUI – DÉNONCIATION DES FRAIS UNIQUES DE MISE EN ŒUVRE NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION D'UNE ENTENTE AVEC LA SAAQ AYANT POUR BUT DE PERCEVOIR ET DE RECOUVRER LA TIV**

**Rés. 153-06-2024**

**CONSIDÉRANT** la demande d'appui de la MRC de Rouville, par le biais de la résolution numéro 24-04-083, à l'égard de la dénonciation des frais uniques de mise en œuvre nécessaires à la réalisation d'une entente avec la SAAQ ayant pour but de percevoir et de recouvrer la TIV, laquelle se lit comme suit :

*« Considérant que la MRC de Rouville désire implanter la taxe sur l'immatriculation des véhicules de promenade (TIV) afin de financer une partie du Service régional de transport collectif à la demande Axel, la mobilité futée;*

*Considérant que, dans la proposition d'entente pour la perception et le recouvrement de la TIV, la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) exige des frais uniques de mise en œuvre d'un montant de 202 202 \$;*

*Considérant que ces frais de mise en œuvre sont excessivement élevés, et ce, sans explication et justification de la part de la SAAQ;*

*Considérant que la SAAQ exige le même montant de frais de mise en œuvre pour toutes les villes ou les MRC qui désirent percevoir la TIV sans prendre en compte la situation démographique de celles-ci;*

*En conséquence, il est proposé par M. Guy Adam, appuyé par M. Claude Gauthier et résolu que le conseil de la MRC de Rouville :*

- *Dénonce les frais uniques d'un montant de 202 202 \$ exigés pour la mise en œuvre et nécessaires à la réalisation d'une entente avec la SAAQ ayant pour but de percevoir et de recouvrer la taxe sur l'immatriculation des véhicules de promenade;*
- *Demande à la SAAQ de justifier les raisons pour lesquelles ces frais uniques sont exigés et d'expliquer pourquoi toutes les villes et les MRC doivent payer le même montant, et ce, malgré une situation démographique particulière et différente pour chacune;*
- *Transmette copie de la présente résolution à la SAAQ, à la ministre des Transports et de la Mobilité durable, Mme Geneviève Guilbault, à l'Union des municipalités du Québec et à la Fédération québécoise des municipalités;*
- *Sollicite l'appui des MRC du Québec, lesquelles pourraient également inviter les municipalités locales de leur territoire à emboîter le pas, ainsi qu'aux huit (8) municipalités de la MRC de Rouville. »*

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Val-Saint-François partage les préoccupations et la position à l'appui formulées dans la résolution numéro 24-04-083 de la MRC de Rouville;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité d'Ulverton partage les préoccupations et la position à l'appui formulées dans la résolution numéro 24-04-083 de la MRC de Rouville et la résolution numéro CA-2024-05-16 de la MRC du Val-Saint-François ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par **Karl Lindsay** et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal,

**APPUI** la résolution numéro 24-04-083 de la MRC de Rouville ;

**APPUI** la résolution numéro 2024-05-16 de la MRC du Val-Saint-François ;

**DÉNONCE** les frais uniques d'un montant de 202 202 \$ exigés pour la mise en œuvre et nécessaires à la réalisation d'une entente avec la SAAQ ayant pour but de percevoir et de recouvrer la taxe sur l'immatriculation des véhicules de promenade ;

**DEMANDE** à la SAAQ de justifier les raisons pour lesquelles ces frais uniques sont exigés et d'expliquer pourquoi toutes les villes et les MRC doivent payer le même montant, et ce, malgré une situation démographique particulière et différente pour chacune ;

**TRANSMETTE** copie de la présente résolution d'appui à la SAAQ, à la ministre des Transports et de la Mobilité durable, madame Geneviève Guilbault, à l'Union des municipalités du Québec et à la Fédération québécoise des municipalités;

**SOLLICITE** l'appui des municipalités de la MRC du Val-Saint-François.

**ADOPTÉE**

**9.12. SAINTE-HÉLÈNE-DE-BAGOT – DEMANDE D'APPUI – RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) – OBLIGATION AU DEVOIR D'ADOPTION D'UN PIIA PAR LES MUNICIPALITÉS – DEMANDE DE RECONSIDÉRATION PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC**

**Rés. 154-06-2024**

**CONSIDÉRANT** la demande d'appui de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, par le biais de la résolution numéro 151-05-2024, à l'égard du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) – Obligation au devoir d'adoption d'un PIIA par les municipalités – Demande de reconsidération par le gouvernement du Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** pour se conformer à son obligation de concordance à l'égard du Schéma d'aménagement, la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot a dû procéder à l'adoption d'un Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), afin d'encadrer les interventions sur le milieu bâti sur le territoire du noyau villageois ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot tient à exprimer son désaccord face à cette obligation, imposant non seulement une lourdeur administrative pour la Municipalité, en plus d'un délai de traitement très important pour chaque intervention dans la zone délimitée et beaucoup de complications et de frais pour les propriétaires ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'adoption du PIIA par la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot est une obligation pour se conformer à son devoir de concordance à l'égard du Schéma d'aménagement, tel que le prévoit le projet de Loi 16 qui introduit des changements importants pour les municipalités en matière de concordance, dont le fait que si la municipalité n'a pas un Règlement de PIIA adopté en concordance avec le Schéma d'aménagement alors se met en place le mécanisme de suspension des avis de conformité à l'égard d'un organisme en défaut, qui ne peut plus apporter de modifications à sa planification ou sa réglementation d'urbanisme ;

**CONSIDÉRANT QUE** pour le conseil, il est impératif de se faire entendre pour manifester au gouvernement la lourdeur qu'engendre ce type de processus,

dont l'ajout d'une consultation auprès du Comité consultatif en urbanisme (CCU) et une approbation par le conseil de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, qui est une condition préalable à l'émission d'un permis ou d'un certificat ;

**CONSIDÉRANT QUE** pour tout changement ou modification en cours de réalisation de construction ou de travaux, le propriétaire doit obtenir une nouvelle fois une approbation par résolution du conseil municipal ;

**CONSIDÉRANT** quelques exemples des objectifs et critères d'évaluation pour des travaux qui visent notamment à privilégier la conservation et la réparation des éléments plutôt que leur remplacement, à reconstituer l'état original et les caractéristiques distinctives et à privilégier l'utilisation de matériaux rappelant ceux d'origine et que pour effectuer de tels travaux, peu d'entreprises en restauration de patrimoine existent encore et celles-ci offrent un service à tarifs très élevés, comme les interventions sont spécialisées ;

**CONSIDÉRANT** le nombre de critères imposés aux nouvelles constructions qui font en sorte de monter le prix de construction et de faire grimper par la même occasion les prix de vente et de location des propriétés, et ce, pour une zone obligée par le Schéma d'aménagement beaucoup plus grand que la vraie zone patrimoniale de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot ;

**CONSIDÉRANT QU'**en imposant un processus de contrôle aussi long est tellement pénible au niveau de la demande, les citoyens, au lieu de procéder à ce processus complexe, en plus d'être coûteux pour les contraintes de matériaux et autres éléments exigés, vont vraisemblablement attendre et les propriétés deviendront inévitablement négligées inutilement pas un processus de contrôle dérisoire ;

**CONSIDÉRANT QUE** la vraie zone patrimoniale reconnue et valorisée pour la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot et la zone déterminée par le Schéma ne sont pas en cohérence puisque le secteur déterminé au Schéma est de beaucoup plus grand et non représentatif du vrai noyau patrimonial ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a été obligée de prendre la cartographie du Schéma d'aménagement de la MRC, car elle aurait reçu un avis de non-conformité, même si cette cartographie obligatoire n'est en aucun point réaliste au milieu, outre la zone patrimoniale de la rue Principale ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité veut aider ses citoyens, en facilitant les démarches de rénovation et de construction, qu'elle désire que les démarches soient en règle, mais plus simples et pragmatiques et moins coûteuses, et ce, avec des délais de traitement raisonnables ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité croit que les associations représentant les municipalités ont un rôle d'importance à jouer, afin de permettre aux citoyens de retrouver la liberté de pouvoir rénover ou construire une propriété adéquatement, sans avoir de mesures abusives et également afin de permettre aux municipalités et encore plus aux plus petites, de pouvoir continuer d'offrir un service de qualité, rapidement sans lourdeur administrative imposante et inutile et sans devoir ajouter de personnel pour l'application de mesures excessives et non nécessaires au bon fonctionnement ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal :

**DE DEMANDER** au gouvernement du Québec et au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de revoir en profondeur le dossier des Règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), afin d'abolir l'obligation d'avoir un PIIA, ou d'alléger son application pour le citoyen, lors de travaux de rénovation ou lors de nouvelles constructions et également d'alléger le processus lourd et irrationnel d'une demande de permis ou de certificat autant pour la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot que pour le citoyen, au bénéfice de toutes les populations du Québec, que ce soit en coûts ou en temps, et de pouvoir l'appliquer seulement pour les vraies zones patrimoniales des municipalités et non celles indiquées au Schéma des MRC ; et

**DE DEMANDER** aux associations de Municipalités, soit la Fédération québécoise des municipalités (FQM) et l'Union des municipalités du Québec (UMQ) à porter elles aussi cette demande, dans l'intérêt de toutes les municipalités qui désirent ne pas se prévaloir d'un tel règlement ou qui désirent pouvoir l'appliquer de manière allégée pour faciliter les démarches des citoyens et permettre aux municipalités d'être efficaces dans le traitement des demandes de rénovation ou de construction ; et

**DE DEMANDER** à l'ensemble des députés du Québec de veiller à ce que les municipalités de leur circonscription respective puissent offrir des services de qualité en ce qui concerne ce dossier, mais également en ce qui concerne tout dossier de traitement abusif envers les municipalités et les citoyens engendrant des lourdeurs et des coûts inutiles pour la population ; et

**DE DEMANDER** aux MRC leur appui, puisque les MRC sont des organismes supra-municipaux, qui doivent avoir comme objectif le soutien de leurs municipalités locales membres ; et

**DE DEMANDER** l'appui des municipalités du Québec pour cette résolution, et ce, en respect du bon jugement de notre gouvernement envers les municipalités qu'il considère comme gouvernement de proximité, pour nous permettre de pouvoir réaliser nos missions, dont celle d'offrir des services de qualité aux citoyens dans des délais raisonnables et à des coûts réalistes en ce moment économiquement difficile pour les communautés ; et

**DE TRANSMETTRE** la présente résolution à tous les chefs de partis du Québec.

#### **REPORTÉE**

#### **10. VOIRIE**

#### **11. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

#### **12. AFFAIRES NOUVELLES**

#### **13. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

#### **15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**Rés. 155-06-2024** Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions et de résolutions, le cas échéant, il est proposé par **Claude Lefebvre** que la séance soit levée à 19 H 27. La prochaine séance ordinaire se tiendra le lundi 15 juillet 2024.

---

**Lynda Tétreault,**  
**Mairesse**

---

**Vicki Turgeon,**  
**Directrice générale, greffière-trésorière**

#### **APPROBATION DES RÉOLUTIONS**

Je, Lynda Tétreault, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature, par moi-même, de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 par. 2 du Code municipal du Québec.

Signé à Ulverton ce 3<sup>e</sup> jour du mois de juin 2024.

---

**Lynda Tétreault,**  
**Mairesse**