

**Séance ordinaire du 1^{er} octobre 2025
19h00**

Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil municipal de Sainte-Perpétue tenue le mercredi 1 octobre 2025 à 19h00, au lieu ordinaire des séances à laquelle sont présents:

Monsieur le Maire : Jean-Luc Boisclair
Madame la conseillère : Noémi Robitaille
Messieurs les conseillers : Nicolas Goulet
Jean-François Jodoin

Les membres présents forment le quorum sous la présidence de M. le Maire Jean-Luc Boisclair.

Est aussi présent, M. Guy Dupuis, Directeur général par intérim

(1) Ouverture de la séance

Monsieur le maire déclare la séance ouverte à 19h00.

(2) Adoption de l'ordre du jour

2025-10-138

Il est proposé par madame madame Noémi Robitaille, appuyé par monsieur Nicolas Goulet et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour tel que présenté ci-dessous.

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 septembre 19h00.
4. Dépôt du rapport des dépenses, paiements autorisés et des salaires pour la période du 9 septembre 2025 au 30 septembre 2025 et paiements aux fournisseurs en date du 30 septembre 2025.
5. Dépôt des états comparatifs des activités de fonctionnement au 30 septembre 2025
6. Nomination et accueil du nouveau directeur général / greffier-trésorier de la municipalité
7. Approbation d'entente et autorisation de signature – desserte service incendie – Municipalité Sainte-Perpétue
8. Résolution – Agrandissement zone résidentielle – Phase 3
9. Entente avec la Société Protectrice des Animaux Domestiques (SPAD) concernant l'établissement d'un tarif progressif pour les services animaliers
10. Résolution pour l'achat d'une remorque-dompteur
11. Création d'un fond réservé pour matériel informatique et électronique
12. Création d'un fond réservé pour le poste d'essence
13. Avis de motion – occupation et entretien des bâtiments – Règlement 2025-07
14. Adoption du premier projet de règlement numéro 2025-07 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments
15. Acquisition d'un tracteur multifonction pour le déneigement des trottoirs et les travaux d'été
16. Suivi et affaires nouvelles
17. Varia
18. Suivi des comités
19. Période de questions
20. Levée de l'assemblée

(3) Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 septembre 19h00

2025-10-139

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenues le 8 septembre à 19h00 a été remise à chacun des membres du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean-François Jodoin, secondé par monsieur Nicolas Goulet et résolu par ce conseil d'adopter les procès-verbaux du 8 septembre 2025 tel que rédigé.

(4) Dépôt du rapport des dépenses, paiements autorisés et des salaires pour la période du 9 septembre 2025 au 30 septembre 2025 et paiements aux fournisseurs en date du 30 septembre 2025.

2025-10-140

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres du conseil a pris connaissance de la liste des dépenses effectuées et autorisées par les délégués du conseil au 1 octobre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean-François Jodoin, secondé par monsieur Nicolas Goulet et résolu par ce conseil d'autoriser les comptes à payer d'un montant de 91 240,84\$

(5) Dépôt des états comparatifs des activités de fonctionnement au 30 septembre 2025

2025-10-141

Le directeur général et greffier-trésorier dépose aux membres du conseil présents l'état comparatif des activités de fonctionnement au 30 septembre 2025 de la Municipalité de Sainte-Perpétue.

(6) Nomination et accueil du nouveau directeur général / greffier-trésorier de la municipalité

2025-10-142

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a procédé à un affichage public du poste conformément aux règlements et lois en vigueur ;

CONSIDÉRANT que monsieur Guy Dupuis a soumis sa candidature à la suite de l'affichage public et a été retenu par le comité de sélection ;

CONSIDÉRANT que monsieur Guy Dupuis occupait le poste de directeur général / greffier-trésorier à titre intérimaire et a démontré son engagement et sa compétence dans ses fonctions depuis le 22 avril 2025;

Il est proposé par monsieur Jean-François Jodoin et appuyé par madame Noémi Robitaille et résolu à l'unanimité par ce conseil,

QUE monsieur Guy Dupuis soit nommé officiellement au poste de directeur général / greffier-trésorier de la municipalité de Sainte-Perpétue, avec tous les pouvoirs, responsabilités et obligations liés à ce poste ;

(7) Approbation d’entente et autorisation de signature – desserte service incendie –
Municipalité Sainte-Perpétue
2025-10-143

CONSIDÉRANT QUE le service d’incendie est un service essentiel;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Perpétue désire prendre entente avec la municipalité de Saint-Léonard d’Aston afin de lui déléguer sa compétence en matière de protection contre les incendies, conformément à l’article 578 du code municipal du Québec

CONSIDÉRANT QUE les Parties désirent se prévaloir des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec pour conclure une entente relative à la mise en place de service incendie sur le territoire de la municipalité de Sainte-Perpétue

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léonard d’Aston accepte d’assumer cette compétence, tel que décrit dans l’entente intermunicipale relative à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE cette entente est d’une durée de dix (10) ans à partir du 1^{er} janvier 2026;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal des deux municipalités concernées approuvent ladite entente telle que rédigée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Nicolas Goulet et appuyé par Madame Noémi Robitaille et unanimement résolu

- d’approuver l’entente municipale relative à la desserte d’un service d’incendie sur le territoire de la municipalité de Sainte-Perpétue, telle que rédigée et proposée;

- D’autoriser le maire, monsieur Jean-Luc Boisclair, à signer ladite entente pour et au nom de la municipalité de Sainte-Perpétue, ainsi que tout autre document s’y réfèrent.

(8) Résolution – Agrandissement zone résidentielle – Phase 3
2025-10-144

CONSIDÉRANT que la MRC de Nicolet-Yamaska a entrepris la révision de son schéma d’aménagement et de développement (SAD);

CONSIDÉRANT qu’une partie du territoire de Sainte-Perpétue est assujetti à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) ;

CONSIDÉRANT les besoins de la municipalité de Municipalité Sainte-Perpétue en espace résidentiel, pour compléter la phase 3 du projet domiciliaire ;

CONSIDÉRANT qu’une demande doit être adressée à la Commission de la Protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour permettre ces usages ;

CONSIDÉRANT que depuis l'entrée en vigueur le 25 mars 2025 de la *Loi visant à assurer la pérennité du territoire agricole et sa vitalité*, venant modifier la LPTAA, un avis de conformité au SAD est nécessaire pour qu'une demande soit recevable à la CPTAQ;

Il est proposé par monsieur Jean-François Jodoin et appuyé par monsieur Nicolas Goulet et unanimement résolu par ce Conseil de

DEMANDER à la MRC de Nicolet-Yamaska de prendre en considérant la demande en espaces résidentiels, pour compléter la phase 3 du projet domiciliaire, lors de la révision du schéma d'aménagement et de développement (SAD) ;

TRANSMETTRE la présente résolution à la MRC de Nicolet-Yamaska.

(9) Entente avec la Société Protectrice des Animaux Domestiques (SPAD) concernant l'établissement d'un tarif progressif pour les services animaliers
2025-10-145

ATTENDU QUE la Société Protectrice des Animaux Domestiques (SPAD) souhaite établir un tarif progressif par citoyen pour les services rendus à la municipalité, similaire à l'entente en vigueur à la ville de Drummondville ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite collaborer avec la SPAD afin d'assurer la gestion et le suivi des animaux domestiques sur son territoire ;

Il est proposé par madame Noémi Robitaille appuyé par monsieur Jean-François Jodoin et résolu par ce conseil

QUE le conseil municipal approuve la conclusion d'un contrat de cinq (5) ans avec la SPAD, selon le tarif progressif par citoyen proposé :

- 2026 : 5,10 \$ par citoyen
- 2027 : 5,75 \$ par citoyen
- 2028 : 6,00 \$ par citoyen
- 2029 : 6,25 \$ par citoyen
- 2030 : 6,50 \$ par citoyen

QUE le montant du contrat sera révisé annuellement conformément au décret de population publié chaque année.

QUE la SPAD conservera les revenus provenant de la vente des licences d'animaux domestiques.

QUE les ajustements précis des prix soient détaillés à l'Annexe A de l'entente.

QUE le conseil municipal autorise le directeur général monsieur Guy Dupuis à signer ladite entente au nom de la municipalité et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre.

(10) Résolution pour l'achat d'une remorque-dompteur

2025-10-146

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite acquérir une remorque-dompteur afin de faciliter la réalisation des divers travaux relevant du service des travaux publics

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a évalué les besoins et le budget disponible pour cet achat ;

CONSIDÉRANT que René Genest Remorque BPM/WBA a soumis une proposition conforme aux besoins de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Nicolas Goulet et appuyé par monsieur Jean-François Jodoin et résolu que le conseil municipal autorise l'achat d'une remorque-dompteur auprès de René Genest Remorque BPM/WBA.

(11) Création d'un fonds réservé pour matériel informatique et électronique

2025-10-147

ATTENDU que la municipalité souhaite assurer un renouvellement et une modernisation adéquate de son matériel informatique et électronique ;

ATTENDU qu'un montant de 1 224 755 \$ est disponible à la suite des ventes de terrains – phase 2 (2024) ;

ATTENDU que le conseil municipal juge opportun d'affecter une partie de cette somme à la création d'un fonds réservé pour l'acquisition et le remplacement de matériel informatique et électronique ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Noémi Robitaille et appuyé par monsieur Jean-François Jodoin et résolu unanimement par ce conseil :

- QUE la municipalité crée un fonds réservé d'un montant de 50 000 \$, destiné à l'acquisition, au remplacement ou à la mise à niveau de matériel informatique et électronique ;
- QUE cette somme soit prélevée à même les revenus issus des ventes de terrains – phase 2 (2024) ;
- QUE ce fonds soit utilisé exclusivement pour répondre aux besoins technologiques et électroniques de la municipalité, sous réserve des décisions à venir du conseil municipal.

(12) Création d'un fonds réservé pour le poste d'essence

2025-10-148

ATTENDU que la municipalité souhaite assurer la pérennité et l'entretien du poste d'essence municipal afin de répondre aux besoins de la collectivité ;

ATTENDU qu'un montant de 1 224 755 \$ est disponible à la suite des ventes de terrains – phase 2 (2024) ;

ATTENDU que le conseil municipal juge opportun d'affecter une partie de cette somme à la création d'un fonds réservé pour le poste d'essence ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Nicolas Goulet et appuyé par monsieur Jean-François Jodoin et résolu unanimement par ce conseil :

- QUE la municipalité crée un fonds réservé d'un montant de 20 000 \$, destiné à l'entretien, à la mise à niveau ou à tout besoin lié au poste d'essence municipal ;
- QUE cette somme soit prélevée à même les revenus issus des ventes de terrains – phase 2 (2024) ;
- QUE ce fonds soit utilisé exclusivement pour le poste d'essence municipal, sous réserve des décisions à venir du conseil municipal.

(13) AVIS DE MOTION – OCCUPATION ET ENTRETIEN DES BÂTIMENTS - RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-07
2025-10-149

AVIS DE MOTION est par la présente donné par monsieur Jean-François Jodoin, à l'effet qu'il sera adopté avec dispense de lecture le règlement 2025-07 ayant pour objet d'ajouter aux règlements d'urbanisme de la Municipalité Sainte-Perpétue, un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

(14) Adoption Règlement numéro 2025-07 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments
2025-10-150

CONSIDÉRANT que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Sainte-Perpétue doit adopter le règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) au plus tard le 1^{er} avril 2026 ;

CONSIDÉRANT que ce règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 1^{er} octobre 2025

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au moins deux jours avant la tenue de la présente séance ;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par madame Noémi Robitaille et appuyé par monsieur

Jean-Francois Jodoin que le conseil municipal adopte le règlement comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Champs d’application

Le présent règlement s’applique à l’ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité.

2. Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l’entretien et à l’occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité afin d’en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l’intégrité de leur structure.

Les normes qu’il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l’habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l’utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

3. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les termes suivants sont définis comme suit :

Autorité compétente

Le directeur général, son représentant autorisé, préventionniste, chef pompier ou tout fonctionnaire chargé de l’application du présent règlement.

Bâtiment

Toute construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses.

Construction

L’assemblage ordonné de matériaux pour servir d’abri, de soutien, de support ou d’appui. Comprend toute nouvelle construction à l’exclusion des piscines hors terre ou démontables, des clôtures, des enseignes, des antennes et des roulottes.

Délabrement

État de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d’entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l’usage pour lequel la chose est destinée ou conçue.

Éléments extérieurs d’un bâtiment

Désignent des composantes extérieures d’un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

Enveloppe extérieure d'un bâtiment

Désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

Vétusté

État de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Section 1. Dispositions générales

4. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

5. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs ;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application d'un revêtement extérieur conçu à cette fin, de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger ;

3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés ;

4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;

5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;

6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;

7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite ;

8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée ;

9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant ;

10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;

11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;

12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;

13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;

14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

6. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

7. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

8. Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 9, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

9. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

10. Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

11. Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituant le bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituant le bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 ADMINISTRATION ET INSPECTION

12. Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

13. Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés ;

2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse ;

3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;

4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile ;

5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;

6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

14. Avis de travaux

La Municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

15. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

16. Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

17. Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

18. Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1° il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25) ;

2° son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;

3° il s'agit d'un immeuble patrimonial.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

19. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

20. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

21. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

22. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(15) Acquisition d'un tracteur multifonction pour le déneigement des trottoirs et les travaux d'été

2025-10-151

ATTENDU QUE la municipalité doit assurer en tout temps l'entretien sécuritaire des trottoirs pour la population, notamment en période hivernale ;

ATTENDU QUE les besoins en matière d'équipements municipaux incluent également la réalisation de divers travaux en saison estivale (transport de matériaux, entretien des espaces publics, petits travaux d'infrastructures, etc.) ;

ATTENDU QUE l'acquisition d'un tracteur multifonction offrirait une solution polyvalente, efficace et durable, permettant de répondre aux besoins tant en hiver qu'en été ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Nicolas Goulet et appuyé par madame Noémi Robitaille et résolue par ce conseil,

QUE le conseil municipal autorise l'achat d'un tracteur multifonction adapté au déneigement des trottoirs et aux travaux estivaux ;

QUE le directeur général est autorisé à signer pour et au nom de la municipalité tous les documents nécessaires à la conclusion de cette acquisition.

(16) Suivi des affaires nouvelles

(17) Varia

1) Résolution pour la poursuite des démarches et autorisation de signature d'un protocole d'entente avec le Festival du Cochon – Projet d'acquisition de terrains

2025-10-152

ATTENDU QUE la Municipalité est actuellement engagée dans un processus de négociation avec les représentants du Festival du Cochon en vue de l'acquisition du terrain appartenant à l'organisation ;

ATTENDU QUE les parties souhaitent officialiser leur volonté commune de conclure une telle entente par la rédaction et la signature d'un protocole d'entente ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite assurer la continuité du processus de négociation, sans interruption ou ralentissement, malgré les élections municipales;

ATTENDU QUE la signature dudit protocole d’entente est souhaitée au plus tard le 31 décembre 2025 ;

IL est proposé par monsieur Jean-François Jodoin et appuyé par monsieur Nicolas Goulet:

QUE le Conseil municipal autorise le maire en fonction, ainsi que le directeur général, monsieur Guy Dupuis, à poursuivre les démarches de négociation entourant l’acquisition du terrain du Festival du Cochon et à élaborer un protocole d’entente à cet effet ;

QUE le maire en fonction au moment de la signature ainsi que le directeur général, monsieur Guy Dupuis, soient conjointement autorisés à signer ledit protocole d’entente au nom de la Municipalité ;

QUE la signature du protocole d’entente intervienne au plus tard le 31 décembre 2025

2) Dépôt d’une lettre de remerciement aux élus pour leur engagement au cours des quatre dernières années, en considération des élections municipales à venir.
2025-10-153

(18) Suivi des comités

M. le maire fait le tour des comités

(19) Période de questions

(20) Levée de l’assemblée
2025-10-154

Il est proposé par monsieur Jean-François Jodoin, et appuyé par madame Noémi Robitaille et résolu par ce conseil de lever l’assemblée.

Jean-Luc Boisclair
Maire

Guy Dupuis
Directeur général

Je, Jean-Luc Boisclair, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu’il contient au sens de l’article 142 (2) du Code municipal.

Jean-Luc Boisclair, Maire

Heure de fin : 19h45
Citoyens présents: 16