

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE CHARLEVOIX**

Séance générale du 09 mars 2026

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS

À une séance générale du Conseil de la municipalité de Notre-Dame-des-Monts, tenue au lieu et heure ordinaire des sessions de ce Conseil, ce 09^{ième} jour du mois mars deux mille-vingt-six, à laquelle séance sont présents :

Sont présents(es) les conseillers (ères)

Siège #1 Madame Marie-Paule Boudreault, Conseillère
Siège #3 M. Rémy Gaudreault, Conseiller
Siège #4 M. Conrad Guay, Conseiller

Sont absents (es), les conseillers (ères)

Siège #2 Madame Danye Simard, Conseillère

Formant quorum sous la présidence du maire, M. Alexandre Girard

La personne qui préside la séance, soit M. Alexandre Girard informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, il ne votera pas sur les propositions soumises au conseil tel que le lui permet la loi,

Monsieur Eric Thivierge Directeur général, greffier-trésorier assiste également à cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Après vérification du quorum, le maire déclare la session ouverte

1 –MOMENTS DE RÉFLEXION

Alexandre Girard, Maire invite l'assemblée à un moment de réflexion.

2 - CONSTATATION DU QUORUM

Le Maire constate la présence de trois (3) Conseillères et Conseillers, donc il y a quorum.

3 - LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Moment de réflexion;
2. Constatation du quorum;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 09 février 2026;
5. Adoption du règlement # 2026-02 modifiant les règlements # 228-08 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement, #228-35 règlement de zonage, #228-36 règlement de lotissement et le #228-38 règlement sur l'émission des permis et certificats;
6. Adoption du règlement # 2026-03 relatif à l'entretien et l'occupation des bâtiments;
7. Avis de motion et dépôt du règlement # 2026-04 modifiant le règlement # 2024-02 sur le code d'éthique et déontologie des élus;
8. Ventes d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales;
9. Allègement autorisant l'utilisation du DCTP;
10. Proposition pour les plans et devis pour la réhabilitation ou le remplacement des regards RT-1 et RT-4;
11. Offre de service Écho-Tech H2O;
12. Renouvellement du contrat pour l'imprimante;
13. Commandite Envol Charlevoix;
14. Commandite Gale de la réussite du CECC;
15. Renouvellement carte membre Fondation Carmen Roy;
16. Commandite au bénéfice pour la fabrique de Notre-Dame-des-Monts;
17. Formation d'un comité pour l'évènement de la fête Nationale du Québec 2026;
18. Ajout d'une plage horaire supplémentaire pour la patinoire durant la semaine de relâche;
19. Demande d'une citoyenne;
20. Remplacement du serveur informatique de la municipalité;
21. Achats de diverses pièces pour l'entretien du balai rotatif;
22. Ajout aux pancartes de bienvenue;
23. Achats matériels de sécurités;
24. Remplacement équipement camion incendie;
25. Appel de candidature au comité consultatif d'urbanisme (CCU);
26. Varia;
27. Comptes à ratifier de février 2026;
28. Comptes à payer de février 2026;
29. Salaires du mois de février 2026;
30. Rapport du maire, des conseillers et des conseillères;
31. Période de questions allouée aux contribuables;
32. Levée de l'assemblée.

RÉSOLUTION 2026-03-5882

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

D'adopter l'ordre du jour tel que lu par Monsieur le Maire et de garder l'item « Varia » ouvert jusqu'à l'item suivant.

**4 - ADOPTION DES PROCÈS VERBAUX DE LA SÉANCE
ORDINAIRE DU 09 FÉVRIER 2026**

RÉSOLUTION 2026-03-5883

QUE les procès-verbaux du 09 février 2026 soient, par la présente, adoptés tels que rédigés et produits aux membres de ce Conseil.

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 09 février 2026 a été remise à tous les membres du conseil au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 09 février 2026, qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

**5 – ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2026-02 SUR L'ÉMISSION DES
PERMIS ET DES CERTIFICATS MODIFIANT LES RÈGLEMENTS #
228-08 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS
DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT, #228-35 RÈGLEMENT DE
ZONAGE, #228-36 RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT ET LE #228-38
RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS;**

RÉSOLUTION 2026-03-5884

IL est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

ADOPTER le règlement #2026-02 sur l'émission des permis et des certificats modifiant les règlements #228-08 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement, #228-35 règlement de zonage, #228-36 règlement de lotissement et le #228-38 règlement sur l'émission des permis et certificats.

**ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2026-02 SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES
CERTIFICATS MODIFIANT LES RÈGLEMENTS # 228-08 SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET DE
LOTISSEMENT, #228-35 RÈGLEMENT DE ZONAGE, #228-36 RÈGLEMENT DE
LOTISSEMENT ET LE #228-38 RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET
CERTIFICATS**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a adopté le règlement de zonage 228-35 le 26 novembre 2012;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a adopté le règlement relatif à l'émission des permis et certificats 228-38 le 1^{er} octobre 2012;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a adopté le règlement de lotissement 228-36 le 26 novembre 2012;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a adopté le règlement sur les dérogations mineures 228-08 le 4 novembre 2008;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) permet au conseil de modifier ces règlements;

CONSIDÉRANT QUE la présente modification est effectuée conformément à l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU' il est dans l'intérêt de la municipalité et de ses contribuables de moderniser ces règlements afin de simplifier l'émission des permis, de clarifier les documents requis et de mieux encadrer les inspecteurs dans leur travail;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil déclarent avoir reçu copie du règlement au moins deux jours avant la présente séance, en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu unanimement que le conseil adopte le présent projet de règlement intitulé « adoption du règlement # 2026-02 sur l'émission des permis et des certificats modifiant les règlements # 228-08 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement, #228-35 règlement de zonage, #228-36 règlement de lotissement et le #228-38 règlement sur l'émission des permis et certificats » comme s'il était ici tout au long reproduit.

Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent projet de règlement.

But du règlement

Le présent projet de règlement vise à modifier les règlements suivants :

- le règlement de zonage numéro **228-35**;
- le règlement de lotissement numéro **228-36**;
- le règlement sur l'émission des permis et certificats numéro **228-38**;
- le règlement sur les dérogations mineures numéro **228-08**.

Ces modifications s'inscrivent dans une démarche de modernisation et d'harmonisation des pratiques réglementaires au sein de la municipalité de Notre-Dames-des-monts. L'objectif principal est de faciliter les procédures d'analyse et d'émission de permis, afin notamment de faciliter l'administration des demandes de permis.

Les règlements de zonage et de lotissement ne sont pas modifiés en profondeur. Seuls quelques articles, auparavant inclus dans le règlement sur l'émission des permis, y sont intégrés pour assurer une meilleure cohérence entre les différents textes réglementaires.

Le règlement sur l'émission des permis et certificats fait l'objet d'une révision importante. Cette mise à jour vise à clarifier les documents requis pour les différentes demandes de permis et certificats, encadrer les pouvoirs de l'inspecteur municipal et préciser les procédures d'analyse des demandes.

Ajout d'une définition à l'article 1.6 Terminologie du règlement de zonage numéro 228-35

La définition suivante est ajoutée à l'article « 1.6 Terminologie » du règlement de zonage numéro 228-35, en respectant l'ordre alphabétique :

« Établissement d'hébergement touristique

Établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours.

Établissement d'hébergement touristique général

Établissements, autres que des établissements de résidence principale* et des établissements d'hébergement touristique jeunesse*, où est offert de l'hébergement au moyen d'un ou de plusieurs types d'unités d'hébergement (camping, gîte, hôtel et etc.).

Établissement d'hébergement touristique jeunesse

Établissements dont au moins 30 % des unités d'hébergement consistent en des lits offerts dans un ou plusieurs dortoirs ou dont l'hébergement est principalement offert dans le cadre d'activités s'adressant principalement aux personnes défavorisées ou handicapées.

Établissement de résidence principal

Établissements où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale* de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place.

Hébergement touristique commercial

Établissement d'hébergement touristique* de plus de 5 chambres louer individuellement pour une période d'au plus 31 jours contre rémunération. Tout genre d'établissement est inclus doit être spécifié, par exemple un gîte touristique, un hôtel, une pourvoirie, une résidence de tourisme, un terrain de camping et de caravaning, etc.

Hébergement touristique résidentiel:

Établissement d'hébergement touristique* d'au plus de 5 chambres louer pour une période d'au plus 31 jours contre rémunération. Incluant les catégories d'hébergements suivant :

- 1) Établissement d'hébergement touristique général*;
- 2) Établissement d'hébergement touristique jeunesse*;
- 3) Établissement de résidence principal*»

Ajout de l'article 5.7 au règlement de zonage numéro 228-35

Le texte de l'article 5.7 et ses sous-articles du règlement numéro 228-35, relatif au zonage, est promulgué par :

« 7 Construction principale et complémentaire - Dispositions relatives aux accès des terrains affectés

TABLEAU 5.7- CONDITIONS GÉNÉRALES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

	AFFECTATIONS DU TERRITOIRE					
	Urbaine (U)	Habitation (H)	Industrielle (I)	Agricole dynamique (A) et Agricole à dynamiser (AA)	Ilot de consolidation (AH)	Agroforestière (AF)
Lot distinct (4)	X	X	X	X	X	X
Alimentation en eau potable et traitement des eaux usées (5)	X	X	X	X	X	X
Le terrain doit être adjacent à une rue publique (seulement)				X		
Le terrain doit être adjacent à une rue publique ou rue privée existante et conforme (2)					X	<u>X(1)</u>
Le terrain doit être adjacent à une rue publique ou rue privée conforme (3)	X	X	X			

X : Condition obligatoire (R.228-66)

- (1) La construction d'un bâtiment sur un terrain acquis avant le 22 mars 1983, date d'entrée en vigueur du premier règlement de contrôle intérimaire (RCI) adopté par la MUNICIPALITÉ et qui n'était pas complètement adjacent à une rue publique ou privée conforme est autorisée. Cependant, à la date d'entrée en vigueur du premier RCI, ce terrain devait avoir et doit avoir encore aujourd'hui un accès d'une largeur minimale de 6 mètres à la ligne de rue soit en propriété, servitude, droit de passage, etc. et une longueur maximale de 250 m entre le terrain et la rue.
- (2) *Existante et conforme* : Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et conforme aux normes édictées au règlement de lotissement. Les droits reconnus à la rue privée existante s'arrêtent à l'entrée véhiculaire qui dessert le dernier bâtiment principal situé en bordure de cette rue.
- (3) *Conforme* : Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue privée qui peut être nouvellement lotie ou à lotir à la condition qu'elle rencontre les normes édictées au règlement de lotissement.

(4) Lot distinct :

Le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Ce ou ces lots doivent être conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou, s'ils ne sont pas conformes, être protégés par des droits acquis.

L'obligation de créer un ou plusieurs lots distincts avant d'obtenir un permis de construction ne s'applique pas dans les cas suivants :

- lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée excède une valeur correspondant à 10 % du coût estimé de la construction projetée;
- pour toute construction projetée dont la localisation est identique à celle de la construction existante;
- pour toute construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire désigné qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

(5) Alimentation en eau potable et traitement des eaux usées :

Les services d'aqueduc et d'égout doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, le projet d'alimentation en eau potable et en épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire soit le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*(Q-2, r.8) et le *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3).

5.7.1 Dispositions relatives aux accès des terrains affectés – Cas d'exception

Les dispositions de l'article 5.8 ne s'applique pas pour les bâtiments ou opération dans les cas suivants :

- Les constructions pour fins agricoles (y compris les habitations) localisées sur des terres en culture sont exemptées de l'application des conditions d'émission d'un permis de construction au tableau 5.7 ;
- Les bâtiments et autres constructions rattachés aux opérations de production forestière ;
- Les abris sommaires ;
- Les cabane à sucre.»

Modification de l'article 6 du règlement de dérogation mineure numéro 228-08

Le texte de l'article 6 règlement numéro 228-08, relatif sur les dérogations mineures est abrogé et remplacé par :

« ARTICLE # 6 : FRAIS EXIGIBLES.

Le requérant doit joindre à sa demande le paiement des frais d'étude de ladite demande qui est fixés dans le règlement sur l'émission des permis et certificat numéro 228-38. »

Abrogation de l'article 13 du règlement de dérogation mineur numéro 228-08

Le texte de l'article 13 règlement numéro 228-08, relatif sur les dérogations mineures est abrogé.

Abrogation de l'article 15 du règlement de dérogation mineur numéro 228-08

Le texte de l'article 15 règlement numéro 228-08, relatif sur les dérogations mineures est abrogé.

Modification de l'article 2.3 et des sous-article du règlement de lotissement numéro 228-36

Le texte de l'article 2.3 et des sous-articles du règlement de lotissement numéro 228-36 est abrogé et remplacé par :

«

2.3 CONDITION PRÉALABLE À L'APPROBATION

2.3.1 Nécessité de l'approbation

Tout propriétaire qui désire procéder à une opération cadastrale, autres que celles relatives à une annulation, une correction ou à un remplacement de numéros de lots n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots, doit au préalable soumettre pour approbation à l'inspecteur un plan-projet de lotissement, que celui-ci prévoit ou non des rues.

2.3.2 Engagement du propriétaire à céder l'emprise des voies de circulation

Tout propriétaire doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan-projet de lotissement, s'engager envers la municipalité, par lettre adressée au conseil, à céder les emprises des voies de circulation destinées à être publique qui sont montrées sur le plan.

2.3.3 Cession ou versement pour l'établissement de parcs, terrains de jeux et espaces naturels à la Municipalité

Tout propriétaire doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan-projet de lotissement relatif à une opération cadastrale autre que celle relative à une annulation, à une correction ou à un remplacement de numéros de lots n'entraînant aucune augmentation du nombre de lots, que des rues y soient prévues ou non, verser à la municipalité, à des fins de parcs ou de terrains de jeux, une somme correspondant à 10% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain compris dans le plan, malgré l'application de l'article 214 ou 217 de la Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1), multipliée par le facteur établi pour le rôle par le Ministre en vertu de cette loi.

Le Conseil peut cependant, par résolution, exiger de tout propriétaire au lieu de cette somme d'argent, la cession d'une superficie de 10% du terrain compris dans le plan-projet de lotissement et situé dans un endroit qui de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement de parcs ou de terrain de jeux.

Le conseil peut encore, par résolution, exiger de tout propriétaire une partie en argent.

Les dispositions de cet article ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- Lorsque l'opération cadastrale vise à annuler, corriger ou remplacer des numéros de lots ;
- Lorsqu'elle a pour objectif d'agrandir un terrain déjà doté d'un bâtiment principal, à condition que la superficie ajoutée n'excède pas celle exigée par le règlement de lotissement pour les usages autorisés dans la zone concernée ;
- Si elle vise à régulariser des titres de propriété ;
- Si elle concerne un terrain pour lequel les dispositions précédentes ou un ancien règlement ont déjà été appliqués ;
- Lorsque l'opération découle de l'exercice d'un droit d'expropriation ;
- Si elle touche des portions de terrain destinées à être cédées à la Municipalité, que ce soit pour des rues ou pour tout autre usage municipal ;
- Si elle concerne une portion de terrain que la Municipalité envisage d'acquérir.

2.3.4 Indication des servitudes sur un plan

Tout propriétaire doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan-projet de lotissement, indiquer sur un plan l'emplacement des servitudes existantes ou requises pour le passage d'installation de transport d'énergie et de transmission des communications.

2.3.5 Présentation d'un plan-projet de lotissement sur un territoire plus large que le terrain visé audit plan-projet

Tout propriétaire doit, relativement à l'approbation d'un plan-projet de lotissement présenter sur ledit plan-projet un territoire plus large que celui visé par le lotissement lui appartenant.

2.3.6 Paiement des taxes municipales

Tout propriétaire doit, comme condition préalable à l'approbation d'un plan-projet de lotissement, payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan. »

Modification du Chapitre 1 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 1 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur l'émission des permis et certificats numéro 228-38* ».

1.2 LE BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de préciser le cadre légal régissant les droits et responsabilités de l'inspecteur ainsi que les modalités des procédures administratives qui lui sont confiées.

Il établit les conditions applicables à la délivrance des autorisations, en définissant les situations couvertes et les exigences documentaires minimales au niveau résidentiel requises pour l'examen des demandes.

En ce qui concerne les demandes relatives à des opérations commerciales, les documents exigés ne sont pas définis de manière exhaustive, afin de permettre à l'inspecteur d'exercer une latitude professionnelle. Cette flexibilité vise à adapter les exigences documentaires à la nature particulière de chaque projet, en tenant compte de sa complexité et des enjeux propres à chaque cas.

Il confère également à l'inspecteur la faculté de solliciter, lorsque nécessaire, des pièces justificatives complémentaires, qu'elles soient de nature professionnelle ou non, afin de garantir une évaluation rigoureuse et conforme aux principes de gestion administrative.

1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions mentionnées dans le présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Notre-Dames-des-monts.

1.4 LA VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

1.5 L'INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis, plans, symboles, illustrations et toutes autres formes d'expressions font partie intégrante du présent règlement. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, plans, symboles, illustrations et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

1.6 LA TERMINOLOGIE

L'interprétation du présent règlement, à l'exception d'une indication contraire, se fait à partir des mots, termes et expressions tels qu'ils sont respectivement définis en intégralité au *Règlement de zonage numéro 228-35*. Tous les autres mots ou expressions non définis conservent leur sens commun.

1.7 UNITÉ DE MESURE

Tous les règlements municipaux adoptent le système international de mesure (unité métrique). Les plans doivent être tracés selon ce système, reproduits par un procédé indélébile et comporter la date, le nord astronomique, l'échelle, les sources, ainsi que le nom des collaborateurs ayant contribué à leur élaboration. »

Modification du Chapitre 2 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 2 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 MANDAT ET PRÉROGATIVES DE L'INSPECTEUR

L'inspecteur municipal ou son adjoint est responsable de l'application des règlements d'urbanisme. En leur absence, le secrétaire-trésorier assure l'intérim et exerce les pouvoirs nécessaires à cette fonction. Il peut prendre

toute mesure utile afin de faire cesser une infraction à un règlement d'urbanisme. Il est également chargé de statuer sur les demandes de permis de construction, de lotissement, ainsi que sur les certificats d'autorisation.

2.1.1 VISITE DES TERRAINS ET CONSTRUCTIONS

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur est en droit de visiter tout terrain entre 7 heures et 19 heures, d'être accompagné d'experts, d'autoriser l'emploi de machinerie, de photographier, d'utiliser un drone, de prélever des échantillons, et ce, sans autorisation du propriétaire, afin de s'assurer de la conformité par rapport aux différents règlements d'urbanisme.

Avec l'autorisation du propriétaire, l'inspecteur peut entrer à l'intérieur du bâtiment. À défaut, il doit obtenir une autorisation de la Cour.

Un inspecteur ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

2.2 DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

L'inspecteur est en droit, en tout temps et en toutes circonstances, d'exiger des documents supplémentaires qui ne sont pas prévus par les règlements, aux frais du propriétaire, aux fins de vérification à la réglementation.

2.3 ANNULATION DE LA DEMANDE DE PERMIS

L'inspecteur municipal peut annuler une demande de permis ou de certificat si les documents ou modifications demandés ne lui ont pas été transmis dans un délai de 30 jours. Il doit alors en notifier le propriétaire.

En cas d'annulation d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation, aucun remboursement ne sera accordé.¹

2.4 RÉVOCATION DU PERMIS

L'inspecteur municipal peut révoquer un permis avant l'achèvement des travaux ou des activités pour plusieurs raisons. Parmi celles-ci figurent la non-conformité aux règlements, une fausse déclaration, le non-respect des conditions imposées, une modification non autorisée des travaux ou documents, ainsi qu'un risque pour la sécurité ou l'environnement.

Toute modification apportée aux travaux doit être préalablement approuvée par l'inspecteur afin d'éviter l'invalidité du permis. Cependant, cette approbation ne prolonge pas la durée de validité du permis.

2.5 CADUCITÉ DU PERMIS

L'inspecteur municipal peut déclarer un permis caduc une fois les travaux ou activités achevés. Un permis devient caduc en cas de non-conformité aux règlements, de fausse déclaration, de non-respect des conditions imposées, ou encore si des modifications non autorisées ont été apportées aux travaux

¹ Pour l'application de l'article 3.2.1, veuillez consulter la [section IV – Permis et certificats de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme \(LAU\)](#).

ou aux documents. Une suspension ou un arrêt prolongé des travaux, ainsi qu'un risque pour la sécurité ou l'environnement, peuvent également entraîner la caducité du permis.

Toute modification doit être préalablement approuvée par l'inspecteur afin d'éviter l'invalidité du permis. Toutefois, cette approbation ne prolonge pas la durée de validité du permis.

En cas de caducité d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation, aucun remboursement n'est accordé.

2.6 AVIS PRÉALABLE À UN CONSTAT D'INFRACTION

En cas d'infraction, l'inspecteur municipal administre les avis préalables à un constat d'infraction et notifie le greffier. L'avis préalable à un constat d'infraction doit contenir les informations contenues à l'[Annexe 1](#).

2.6.1 CONSTAT D'INFRACTION – NON-RESPECT DE L'AVIS PRÉALABLE À UN CONSTAT D'INFRACTION

En cas d'infraction, l'inspecteur municipal administre les constats d'infraction et notifie le greffier. L'avis d'infraction doit contenir les informations contenues à l'[Annexe 2](#).

Le constat d'infraction doit être délivré par l'un des moyens suivants : remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou signifié par huissier, conformément aux dispositions applicables.

2.7 INTERVENTIONS EFFECTUÉES PAR LA MUNICIPALITÉ EN CAS D'INACTION

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.

2.8 MISE EN DEMEURE

En cas d'infraction, à la demande de l'inspecteur le greffier administre les mises en demeure. La mise en demeure doit contenir les informations contenues à l'[Annexe 3](#).

Sans s'y limiter, une mise en demeure peut être délivrée pour les raisons suivantes : aux fins d'évacuer provisoirement tout bâtiment, pour des raisons de sécurité ou en raison d'un manque de collaboration du propriétaire.

La mise en demeure doit être délivrée par l'un des moyens suivants : transmis par courrier recommandé ou signifié par huissier, conformément aux dispositions applicables. »

Modification du Chapitre 3 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 3 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 3 - MODALITÉS RELIÉES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION, DE LOTISSEMENT OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.1 NÉCESSITÉ DES AUTORISATIONS

Il est interdit de réaliser tout projet nécessitant un permis de construction, de lotissement ou un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu au préalable, conformément aux exigences des chapitres 4 à 7. Cette liste n'est pas limitative².

3.1.1 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 3.1, certains cas ne requièrent aucun certificat d'autorisation, tout en restant soumis aux règlements en vigueur :

- Les autorités fédérales, provinciales, municipales et scolaires sont dispensées de toute demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour la réalisation de leurs projets ;

3.2 FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION, DE LOTISSEMENT OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de permis de construction, de lotissement ou de certificat d'autorisation doit être rédigée sur les [formules prescrites par la municipalité](#) et être accompagnée des documents exigés.

Toute modification aux documents ou à l'usage autorisé au cours des travaux doit faire l'objet d'une demande écrite à l'inspecteur municipal, qui y consent par avis écrit ou signature, si elle est conforme aux règlements d'urbanisme. Cette autorisation ne prolonge pas la durée de validité du permis ou certificat, et les modifications doivent être signées et datées par le requérant.

3.2.1 ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Une fois le paiement et le formulaire de demande reçus, l'inspecteur entame l'analyse du dossier. Si les dispositions réglementaires municipales et provinciales sont respectées, il délivre le permis de construction, de lotissement ou le certificat d'autorisation, selon les durées suivantes :

- Le permis de construction est valide pour 12 mois.

² L'obligation d'obtenir un permis s'applique également à l'implantation d'une éolienne commerciale, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement; l'implantation d'un mat de mesure de vent, d'un poste de raccordement ou d'une sous-station de l'électricité produite par ses éoliennes au réseau d'Hydro-Québec.

- Le permis de lotissement est valide pour 4 mois.
- Le certificat d'autorisation est valide pour 4 mois.
- Le certificat d'occupation est valide aussi longtemps qu'il n'y a pas un changement d'occupant ou d'activité³.

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne couvre que les travaux spécifiés dans la demande⁴. Tout dépassement entraîne la révocation du permis ou du certificat. Quant au permis de lotissement, il autorise uniquement le dépôt au cadastre et n'engage aucune obligation pour la municipalité⁵.

3.2.2 RENOUELEMENT DES PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation peut être renouvelé une seule fois, pour la même durée que celle accordée lors de son émission, avant sa date d'expiration. Le renouvellement prend effet à la date d'expiration.

3.2.3 CRÉATION DE LOTS DISTINCTS - PRINCIPE GÉNÉRAL ET CAS D'EXEMPTION

Le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Ce ou ces lots doivent être conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou, s'ils ne sont pas conformes, être protégés par des droits acquis.

L'obligation de créer un ou plusieurs lots distincts avant d'obtenir un permis de construction ne s'applique pas dans les cas suivants :

- lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée excède une valeur correspondant à 10 % du coût estimé de la construction projetée;
- pour toute construction projetée dont la localisation est identique à celle de la construction existante;
- pour toute construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire désigné qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

³ Un nouveau certificat est donc requis s'il y a un changement d'exploitant, s'il y a un changement ou un ajout d'activités, si la superficie du local est modifiée ou déplacée ou si l'adresse du bâtiment ou la désignation du local abritant l'établissement est changée.

⁴ Par exemple, l'émission d'un certificat d'autorisation de rénovation n'a pas pour effet de légaliser un bâtiment dérogatoire.

⁵ Par exemple, un permis de lotissement n'oblige pas la municipalité à délivrer d'autres permis, à approuver ou à gérer les voies de circulation, ni à installer des services comme l'aqueduc et l'égout.

3.2.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION, DE LOTISSEMENT OU LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur délivre le permis de construction, de lotissement ou le certificat d'autorisation dans un délai de 30 jours suivant la date de dépôt de la demande.

L'absence des documents nécessaire à l'analyse, la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou au Conseil a pour effet de surseoir temporairement l'émission du permis de construction, de lotissement ou le certificat d'autorisation ainsi que le délai d'analyse⁶.

3.2.5 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le permis de construction, de lotissement ou un certificat d'autorisation doit être affiché pendant la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain où la construction ou lesdits travaux sont exécutés.

3.2.6 CONDITIONS DE REPRÉSENTATION DU PROPRIÉTAIRE DANS UNE DEMANDE DE TRAVAUX

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'inspecteur une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande. »

Modification du Chapitre 4 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 4 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 BÂTIMENT PRINCIPAL – PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction pour un bâtiment principal correspond à l'usage dominant du terrain couvrant l'ensemble des opérations reliées à la construction d'un bâtiment principal, dont les suivantes :

- Résidentiel (unifamiliale, bifamiliale, multifamiliale) ;
- Commercial ;
- Habitation collective ;

⁶ Si les documents ne sont pas fournis dans les 30 jours, la demande est annulée ([Article 2.3](#)).

- Maison mobile ou unimodulaire ;
- Résidence secondaire.

4.1.1 BÂTIMENT PRINCIPAL – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants, *lorsqu'applicable* :

- [Plan d'implantation](#) de la construction, de l'ouvrage ou de l'installation projetée;
- Au plus tard 30 jours après la fin des travaux, un [certificat de localisation](#) doit être produit⁷ ;
 - *À titre exceptionnel*, le [plan d'implantation](#) et [certificat de localisation](#) peut être remplacé par un [croquis de localisation](#) pour les constructions réalisées dans le cadre d'un bail de villégiature ou en zone d'affectation multi-ressource.
- [Croquis de la structure](#)⁸ ;
- Un **certificat d'autorisation relatif à l'installation septique**, délivré par l'autorité compétente.
- [Croquis d'aménagement végétal](#) ;
- [Croquis d'aménagement des aires de stationnement](#), incluant :
 - Dimensions et localisation des cases de stationnement et des voies d'accès ;
 - Système de drainage, enseignes directionnelles et type de recouvrement ;
 - Dans le cas d'un commerce, l'emplacement des entrées et des sorties et la direction des sens uniques ;
 - Dans le cas d'un commerce, les cases de stationnement réservées aux personnes handicapées ;
 - Dans le cas d'un commerce, le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles ;
 - Le système de drainage de surface, avec l'indication des niveaux, des grilles, des pentes, du sens d'écoulement des eaux et des raccordements aux canalisations dans le cas d'une aire de stationnement de 900 mètres carrés et plus.

4.1.2 BÂTIMENT PRINCIPAL – CONTENU POUR LES SITUATIONS PARTICULIÈRES

Le cas échéant, le propriétaire doit fournir les documents suivants :

⁷ Vérifier la conformité de [l'article 3.2.3](#) de ce même règlement.

⁸ Selon la Loi sur les architectes (A-21, art. 16.1), le propriétaire pourrait être tenu de fournir un plan d'architecte pour un projet de moyenne envergure.

- Un permis de voirie délivré par le MTMD⁹ est requis lorsqu'une entrée donne sur une voie relevant de sa juridiction. Ce permis est notamment obligatoire dans le cas de la construction d'un bâtiment principal ayant un accès direct à une route nationale, comme les routes 138 ou 170.
- Une [étude de visibilité](#) portant sur la sécurité des accès (entrées et sorties) aux rues publiques est requise dans certains cas. Elle est notamment exigée lors de la construction d'un bâtiment commercial comportant un stationnement, ou pour tout usage susceptible de générer un achalandage élevé.
- Lorsqu'une construction est située dans une zone à forte pente (plus de 30 %), ou dans une zone présentant des risques d'érosion, d'instabilité ou d'inondation, celle-ci doit être supervisée par un ingénieur. De plus, les plans de construction doivent être préparés et signés par un ingénieur.
- Lors de la construction sur un terrain contaminé, le propriétaire doit fournir les rapports de réhabilitation conformément à la réglementation provinciale en vigueur¹⁰ ;
- Si le terrain est situé dans un [refuges biologiques](#), le propriétaire doit fournir les l'autorisations délivrée par le MRNF

4.1.3 BÂTIMENT PRINCIPAL – AUTORISATION DES TRAVAUX LIÉS À LA CONSTRUCTION

Lorsqu'un permis de construction pour un bâtiment principal est délivré, le propriétaire est autorisé, pendant la durée de validité du permis, à réaliser certaines activités, à condition qu'elles soient spécifiées dans la demande, situées hors de la bande riveraine¹¹ et nécessaires à l'implantation du bâtiment. Il peut notamment :

- Installer une roulotte de chantier, une roulotte, un abri temporaire ou un entreposage temporaire¹² ;
- Procéder à l'excavation du sol, à la plantation, à l'abattage d'arbres ainsi qu'aux travaux de déblai ou de remblai.

⁹ Ministère des transports et de la mobilité durable

¹⁰ Liste des terrains contaminés du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ([Répertoire des terrains contaminés](#)). En cas d'inscription à une liste, veuillez suivre les démarches prévues au Règlement Q-2, article 31.68.

¹¹ La bande riveraine fait référence au disposition applicables aux rives

¹² À noter que l'installation d'une roulotte, ou d'une roulotte de chantier, ou d'un bâtiment temporaire ne devra pas être raccordée à l'eau courante et ne devra générer aucun rejet dans l'environnement. Cette installation doit servir exclusivement à soutenir la construction du bâtiment principal. Elle nécessite également l'installation d'une toilette chimique, ainsi que la transmission des factures de location et des vidanges.

4.2 BÂTIMENT COMPLÉMENTAIRE – PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis couvre l'ensemble des opérations relié à la construction de bâtiments complémentaires¹³ au bâtiment principal ou servant à un usage complémentaire à ce dernier.

4.2.1 BÂTIMENT COMPLÉMENTAIRE – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants, *lorsqu'applicable* :

- [Croquis de la structure](#) ;
- [Croquis de localisation](#) :
 - o Lorsqu'un bâtiment est implanté à moins d'un (1) mètre de la limite d'une norme d'implantation¹⁴, un [plan d'implantation](#) est requis à la place d'un croquis de localisation.

4.2.2 BÂTIMENT COMPLÉMENTAIRE – AUTORISATION DES TRAVAUX LIÉS À LA CONSTRUCTION

Lorsqu'un permis de construction pour un bâtiment complémentaire est délivré, le propriétaire est autorisé, pendant la durée de validité du permis, à réaliser certaines activités, à condition qu'elles soient spécifiées dans la demande, situées hors de la bande riveraine et nécessaires à l'implantation du bâtiment. Il peut notamment :

- Procéder à l'excavation du sol, à la plantation, à l'abattage d'arbres ainsi qu'aux travaux de déblai ou de remblai.

4.3 TRANSFORMATION – PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction pour une transformation est requis pour les travaux intérieurs visant à ajouter des pièces, ainsi que pour toute modification extérieure ayant un impact sur la structure du bâtiment¹⁵. Cela inclut les modifications du nombre d'ouvertures.

4.3.1 TRANSFORMATION – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de localisation](#) :
 - o Lorsqu'un bâtiment est implanté à moins d'un (1) mètre de la limite d'une norme d'implantation, un [plan d'implantation](#) est requis à la place d'un croquis de localisation.

¹³ La liste des types de bâtiments complémentaires au bâtiment principal est disponible dans le règlement de zonage 228-35, chapitre 6

¹⁴ Par exemple, si la norme d'implantation exige une distance de 2 mètres entre un bâtiment et une construction, et que le bâtiment projeté est situé entre 2 et 3 mètres de cette construction (donc à moins d'un mètre de la norme), le demandeur doit fournir un plan d'implantation.

¹⁵ L'agrandissement d'un bâtiment ou la construction d'une galerie sont considérés comme des transformations.

- [Croquis de la structure](#)¹⁶.

4.4 EXEMPTION DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction n'est requis pour les bâtiments ou opérations dans les cas suivants :

- Les bâtiments et autres structures rattachés aux opérations de production forestière ;
- Les abris forestier ou abri sommaire ou camp forestier sommaires ;
- Les cabanes à sucre. »

Modification du Chapitre 5 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 5 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 5 - PERMIS DE LOTISSEMENT

5.1 PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout propriétaire souhaitant procéder à une opération cadastrale, à l'exception des annulations, corrections ou remplacements de numéros de lots, doit faire une demande de permis de lotissement. Ce permis couvre les opérations cadastrales suivantes :

- Création de lots ;
- Morcellement de lots ;
- Regroupement de lots ;
- Numérotage de lots.

5.1.1 LOTISSEMENT – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les documents suivants :

- [Plan cadastral parcellaire](#) ;
- **Terrains contaminés**¹⁷ : le terrain ne doit pas être inscrit à la liste des terrains contaminés, municipale ou provinciale ;
- Le requérant doit également démontrer, à la satisfaction de l'inspecteur, qu'il a obtenu **toutes les autorisations requises** en vertu des règlements en vigueur¹⁸ :
 - Lorsque la demande comprend la création d'une rue, d'un parc, d'un terrain de jeux ou d'un espace naturel, la résolution

¹⁶ Selon la Loi sur les architectes (A-21, art. 16.1), le propriétaire pourrait être tenu de fournir un plan d'architecte pour un projet de moyenne envergure.

¹⁷ Liste des terrains contaminés du MELCCFP ([Répertoire des terrains contaminés](#)). En cas d'inscription à une liste, veuillez suivre les démarches prévues à la Loi sur la qualité de l'environnement à l'article 31.68.

¹⁸ Certains articles du règlement de lotissement pourront s'appliquer lors d'une opération cadastrale.

du Conseil municipal acceptant le projet a été produite
préalablement;

Le lotissement projeté a donné lieu à une cession ou versement pour l'établissement de parcs, terrains de jeux et espaces naturels à la municipalité du Règlement de lotissement, s'il y a lieu; »

Modification du Chapitre 6 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 6 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 6 - CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 ABATTAGE D'ARBRES – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation est requis pour l'abattage d'arbres isolés en zonage urbain ou de villégiature ou dans les baux de villégiature, à l'exception des opérations effectuées sur les rives¹⁹. Il s'applique également aux ouvrages ou travaux pouvant modifier la couverture végétale, exposer le sol ou affecter sa stabilité²⁰.

6.1.1 ABATTAGE D'ARBRES – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les

¹⁹ Les travaux réalisés dans la zone protégée de la rive doivent faire l'objet d'un certificat d'autorisation, conformément à l'article « 6.23 Affichage – Certificat d'autorisation
Le certificat encadre la construction, la réparation et la modification des affichages sur les territoires privés et municipaux. Certaines enseignes dans la liste peuvent toutefois être exemptées. Le certificat d'autorisation s'applique notamment aux :

Enseignes permanentes extérieures (ex. : enseigne commerciale fixée sur un poteau ou une structure indépendante) ;
Enseignes lumineuses ou numériques ;
Enseignes de grande dimension ou installées en hauteur ;
Officielles (gouvernementales, scolaires, routières, électorales) ;
Temporaires (location, vente, projets de construction, événements culturels ou sportifs, festivals, expositions, souscriptions d'intérêt public) ;
Internes (placées à l'intérieur des bâtiments, en vitrine ou à plat sur le mur extérieur du bâtiment principal) ;
Panneau de trottoir temporaire (menus de restaurants et cafés).

Affichage – Forme et contenu de la demande

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

Croquis de la structure ;

Croquis de localisation.

Affichage – Exemption de certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes :

Officielles (gouvernementales, scolaires, routières, électorales) ;

Temporaires (location, vente, projets de construction, événements culturels ou sportifs, festivals, expositions, souscriptions d'intérêt public) ;

Internes (placées à l'intérieur des bâtiments, en vitrine ou à plat sur le mur extérieur du bâtiment principal) ;

Panneau de trottoir temporaire (menus de restaurants et cafés).

Aménagements des rives – Certificat d'autorisation »

²⁰ Toute demande liée aux opérations de coupe intensive (40% de la surface terrière) est administrée par la MRC. Se référer au [Règlement no. 222-02-12](#) et à l'inspecteur forestier.

documents suivants :

- [Document d'aménagement végétal](#) ;
- [Croquis de localisation](#).

6.2 AFFICHAGE – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat encadre la construction, la réparation et la modification des affichages sur les territoires privés et municipaux. Certaines enseignes dans la liste peuvent toutefois être [exemptées](#). Le certificat d'autorisation s'applique notamment aux :

- **Enseignes permanentes extérieures** (ex. : enseigne commerciale fixée sur un poteau ou une structure indépendante) ;
- **Enseignes lumineuses** ou numériques ;
- **Enseignes de grande dimension** ou installées en hauteur ;
- **Officielles** (gouvernementales, scolaires, routières, électorales) ;
- **Temporaires** (location, vente, projets de construction, événements culturels ou sportifs, festivals, expositions, souscriptions d'intérêt public) ;
- **Internes** (placées à l'intérieur des bâtiments, en vitrine ou à plat sur le mur extérieur du bâtiment principal) ;
- **Panneau de trottoir temporaire** (menus de restaurants et cafés).

6.2.1 AFFICHAGE – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de la structure](#) ;
- [Croquis de localisation](#).

6.2.2 AFFICHAGE – EXEMPTION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes :

- **Officielles** (gouvernementales, scolaires, routières, électorales) ;
- **Temporaires** (location, vente, projets de construction, événements culturels ou sportifs, festivals, expositions, souscriptions d'intérêt public) ;
- **Internes** (placées à l'intérieur des bâtiments, en vitrine ou à plat sur le mur extérieur du bâtiment principal) ;
- **Panneau de trottoir temporaire** (menus de restaurants et cafés).

6.3 AMÉNAGEMENTS DES RIVES – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation pour l'aménagement des rives encadre l'ensemble des opérations réalisées dans les rives²¹ et le littoral. Certaines opérations

²¹ [REAFIE, Q-2, r.17.1](#) et [RAMH, Q-2, r.0.1](#)

dans la liste peuvent toutefois être [exemptées](#) de certificat d'autorisation. Le certificat d'autorisation s'applique notamment aux :

- Modification de la couverture végétale ;
- Chemin d'accès au lac ;
- Travaux de terrassement ;
- Travaux de drainage ;
- Travaux de stabilisation des berges.

6.3.1 AMÉNAGEMENTS DES RIVES – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants, lorsqu'applicable :

- **Photos** du terrain ;
- [Croquis de localisation](#) ;
- [Rapport géotechnique](#).

6.3.2 AMÉNAGEMENTS DES RIVES – EXEMPTION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'exemption du certificat d'autorisation pour l'aménagement des rives est accordée lorsque les travaux se limitent exclusivement au rétablissement de la couverture végétale des rives, sans recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou à tout autre type de travaux similaires.

6.4 DÉMOLITION (BÂTIMENT PRINCIPAL) – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation permet la démolition d'un bâtiment principal.

6.4.1 DÉMOLITION (BÂTIMENT PRINCIPAL) – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants :

- [Croquis de localisation](#) ;
- **Photos** de tous les côtés de la structure ;
- **Engagement** du propriétaire à niveler le terrain au maximum 96 h après la démolition ;
- **Autorisation** du comité de démolition²² ;
- **Document** indiquant :
 - L'usage projeté du terrain ;
 - Le type de débris ;
 - La disposition des débris.

²² Règlement relatif à la démolition 2023-03 étant donné que d'autres autorisations pourraient être nécessaires.

6.5 DÉMOLITION (BÂTIMENT COMPLÉMENTAIRE) – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation pour la démolition d'une structure complémentaire est requis pour la démolition de toute structure autre que le bâtiment principal.

6.5.1 DÉMOLITION (BÂTIMENT COMPLÉMENTAIRE) – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants :

- [Croquis de localisation](#) ;
- **Photos** de tous les côtés de la structure ;
- **Engagement** du propriétaire à niveler le terrain au maximum 96 h après la démolition ;
- **Document** indiquant :
 - Le type de débris ;
 - La disposition des débris ;
- **Autorisation** du comité de démolition est requise lors de la démolition d'un immeuble patrimonial.

6.6 DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation pour un déplacement de bâtiment permet de déplacer tout type de bâtiments à l'intérieur du terrain ou à l'extérieur du terrain.

6.6.1 DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants, *lorsqu'applicable* :

- Pour les *déplacements à l'intérieur* d'un même terrain, seul un [croquis de localisation](#) est exigé ;
- Pour les *déplacements sur voie publique*, hors du terrain, l'entreprise doit fournir les documents suivants :
 - **L'itinéraire** prévu, accompagné de la date et de l'heure ;
 - Une **preuve de contrat d'assurance** responsabilité tous risques d'un montant minimal de 1 000 000 \$.
- Lors de *déplacement d'un bâtiment principal*, les exigences de l'article « 4.1.1 *Bâtiment principal – Forme et contenu de la demande* » s'ajoutent à la demande de certificat d'autorisation pour le « déplacement de bâtiment ».

6.7 INSTALLATION SEPTIQUE – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation inclut les demandes d'installation septique

inférieure ou égale à 6 chambres ou à un débit inférieur à 3 240 litres/jour²³.

6.7.1 INSTALLATION SEPTIQUE – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE -

Lors de la demande, le demandeur doit fournir un [rapport d'étude, de caractérisation du site et du terrain naturels](#).

Le demandeur doit fournir un [certificat de conformité de l'installation septique](#) au plus tard 30 jours après la fin des travaux.

6.8 OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation inclut l'ensemble des ouvrages de captage d'eau. Certains ouvrages de captages d'eaux dans la liste peuvent toutefois être [exemptés](#) de certificat d'autorisation. Le certificat d'autorisation s'applique notamment aux :

- Puits tubulaire ou puits artésien ;
- Puits de surface ;
- Pointe filtrante ;
- Captage de source ;
- Puits rayonnant.

6.8.1 OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants²⁴ :

- [Plan d'implantation](#) :
 - Le plan d'implantation pourrait être substitué par le [rapport d'étude, de caractérisation du site et du terrain naturels](#).
- [Rapport de captage d'eau](#) ;
- Facture.

6.8.2 OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU – EXEMPTION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le **Captage de source** qui est utilisé pour recueillir l'eau directement à partir d'une source naturelle émergente telle qu'un lac, une rivière ou un ruisseau est **exempté de certificat d'autorisation**

6.9 RÉPARATION – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation pour les réparations permet de réaliser des travaux tels que le remplacement du revêtement extérieur ou la modification du type de matériaux. Cependant, ces réparations ne doivent en aucun cas affecter les dimensions du bâtiment ni sa structure, notamment le nombre de fenêtres, la pente du toit, etc. Certaines réparations peuvent toutefois être [exemptées](#)

²³ Toute installation septique ayant un débit supérieur à 3 240 litres par jour ou desservant plus de six chambres doit faire l'objet d'une demande auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

²⁴ Les règlements [Q-2, r.35.2](#) et [Q-2, r.40](#), régissent les ouvrages de captage.

de certificat d'autorisation.

6.9.1 RÉPARATION – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de la structure](#) ;
- [Croquis de localisation](#).

6.9.2 RÉPARATION – EXEMPTION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'exemption de certificat d'autorisation s'applique uniquement aux travaux de réparation qui respectent les trois critères suivants :

- Aucune altération de l'intégrité structurelle du bâtiment ;
- Aucune modification de l'emprise au sol ;
- Aucun changement de l'aspect visuel ni des matériaux constitutifs.

Les **immeubles patrimoniaux** sont exclus de cette exemption.

6.10 SITE D'EXTRACTION – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation concerne exclusivement les demandes liées aux carrières, gravières et sablières situées sur un territoire privé²⁵.

6.10.1 SITE D'EXTRACTION – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les plans et documents suivants :

- [Plan d'implantation](#), ainsi que les informations suivantes :
 - **Localisation de la ligne des hautes eaux** de tout cours d'eau ou lac sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres ;
 - **Utilisation du sol** dans un rayon de 600 mètres autour du terrain concerné.
- **Document précisant** :
 - L'utilisation des matériaux excavés ou déplacés ;
 - Le type de matériaux de remblayage ;
 - La durée de l'exploitation ;
 - L'usage prévu du terrain après exploitation ;
 - Les mesures de protection de l'environnement et du public.
- **Copie du certificat d'autorisation** délivré par le MELCCFP.

6.11 STRUCTURES DIVERSES – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation encadre l'installation de structures diverses incluant les structures temporaires. Certaines structures diverses dans la liste peuvent toutefois être [exemptées](#). Le certificat d'autorisation s'applique notamment aux :

²⁵ Le règlement Q-2, r.7.1 – Règlement sur les carrières et sablières régissent les carrières / sablières. À noter que le plan régional sur les milieux humides et hydriques (PRMHH) contient des informations pertinentes sur les carrières / sablières.

- **Structures de chantier**²⁶ : conteneurs de stockage, roulottes de bureau, abris pour outils ;
- **Abris saisonniers** : abris d'hiver pour voitures, clôtures à neige ;
- **Installations événementielles** : tentes de réception, chapiteaux, estrades mobiles, kiosques ;
- **Structures commerciales** : stands de vente, marchés temporaires, terrasses extérieures, démontables ;
- **Aménagements de loisirs** : patinoires saisonnières, piscine²⁷, quai²⁸ ;
- **Installations d'urgence** : abris de secours, postes médicaux, refuges en cas de catastrophe.

6.11.1 STRUCTURES DIVERSES – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de localisation](#) ;
- [Croquis de la structure](#) ;
- Document justificatif des raisons de l'installation ;

6.11.2 STRUCTURES DIVERSES – EXEMPTION DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'exemption du certificat d'autorisation pour les structures temporaires est accordée dans les cas suivants :

- Abris saisonniers (abris d'hiver pour voitures, clôtures à neige) ;
- Aménagements de loisir (Patinoire saisonnière, quai et piscines de moins de 60cm de hauteur).

6.12 TRAVAUX DE TERRASSEMENT – CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation inclut les opérations suivantes :

- **Excavation** : Creuser le sol pour des fondations, des infrastructures souterraines ou des aménagements paysagers ;
- **Remblai** : Ajouter des matériaux (terre, gravier, sable) pour modifier la topographie ou stabiliser un terrain ;
- **Déblai** : Retirer des matériaux pour niveler ou ajuster la hauteur d'un terrain.

²⁶ Dans certaines zones, l'utilisation de conteneurs est autorisée. Le permis doit donc indiquer « semi-permanent » plutôt que « temporaire », puisque toute utilisation temporaire doit être définie dans le temps.

²⁷ Voir le règlement « s-3.1.02, r. 1 - Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles »

²⁸ Incluant seulement les quais d'au plus 20m², sinon une demande doit être faite au MRNF

6.12.1 TRAVAUX DE TERRASSEMENT – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE -

La demande doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de localisation](#), ainsi que les informations suivantes :
 - Topographie approximative ;
 - Nivellement approximatif par rapport à la rue et aux terrains adjacents.
- Des **photos de l'ensemble du site avant** les travaux doivent être fournies.
- Le demandeur doit transmettre des **photos du terrassement terminé**, au plus tard 30 jours après la fin des travaux. »

Modification du Chapitre 7 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 7 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 7 - CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le certificat d'occupation couvre les changements d'usage et atteste de la conformité d'un usage vis-à-vis le zonage. Il est requis pour les groupes d'usages résidentiel, commercial, industriel, agricole, conservation et public²⁹.

Même lorsque des locaux sont occupés pour une courte période, comme c'est le cas pour les partis politiques ou les entreprises spécialisées en déclarations de revenus, l'obtention d'un certificat d'occupation reste nécessaire pour exercer l'activité.

- En l'absence de certificat d'occupation, l'usage résidentiel est supposé;
- Le certificat d'occupation demeure valide tant qu'il n'y a pas de changement d'usage.

7.1.1 OCCUPATION - FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande générale doit inclure les renseignements pertinents ainsi que les documents suivants :

- [Croquis de la structure](#) ;

²⁹ Les usages autres que résidentiels entraînent l'ajout de normes concernant l'exploitation (agricole, commerciale, industrielle). Il est donc important, lors d'un changement d'usage, de vérifier les règlements afin de connaître les normes que le propriétaire doit respecter. (Q-2, r. 26 ; Q-2 ; Q-2, r.22 et règlements municipaux, etc.)

- [Croquis de localisation](#) ;
- Un plan des aménagements extérieurs indiquant notamment la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès et des aires de chargement et de déchargement.

7.1.2 OCCUPATION HÉBERGEMENT TOURISTIQUE RÉSIDENTIEL – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande pour un certificat d'occupation en hébergement touristique résidentiel doit être accompagnée des documents suivants :

- [Croquis de la structure](#) ;
- [Croquis de localisation](#) ;
- L'[Avis de conformité à la réglementation municipale](#) rempli³⁰ ;
- Une preuve de résidence principale dans le cas d'établissement de résidence principale :
 - a. Avis de cotisation de la dernière année OU
 - b. Deux pièces d'identité comportant l'adresse du propriétaire
- [Rapport d'étude, de caractérisation du site et du terrain naturels](#) ;
- Document indiquant :
 - a. L'information sur l'exploitant et le répondant ;
 - b. Les types d'unités d'hébergement offerts ;
 - c. La capacité totale de l'hébergement ;
 - d. Les commodités offertes dans les unités d'hébergement ;
 - e. L'accessibilité aux personnes handicapées.

7.1.3 OCCUPATION HÉBERGEMENT TOURISTIQUE COMMERCIAL – FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE

La demande pour un certificat de conformité en hébergement touristique commercial doit être accompagnée des documents suivants :

- [Croquis de la structure](#) ;
- [Croquis de localisation](#) ;
- L'[Avis de conformité à la réglementation municipale](#) rempli³¹ ;
- [Rapport d'étude, de caractérisation du site et du terrain naturels](#) ;
- Document indiquant :
 - a. L'information sur l'exploitant et le répondant ;
 - b. Les types d'unités d'hébergement offerts ;
 - c. La capacité totale de l'hébergement ;
 - d. Les commodités offertes dans les unités d'hébergement ;

³⁰ Le document est accessible sur le [site web de la CITQ](#)

³¹ Le document est accessible sur le [site web de la CITQ](#)

e. L'accessibilité aux personnes handicapées.

7.2 CERTIFICAT D'OCCUPATION – EXEMPTION DE CERTIFICAT

L'exemption du certificat d'occupation est accordée dans les cas suivants :

- Les activités liées aux chenils ne nécessitent pas de certificat d'occupation³². »

Modification du Chapitre 8 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 8 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 8 - DISPOSITION TARIFAIRE

8.1 GRILLE TARIFAIRE POUR L'ANALYSE DES DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICAT

³² Les chenils comptant plus de 15 animaux sont soumis à la loi [b-3.1 – Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal](#)

Type d'autorisation	Type d'intervention	Frais d'analyse de dossier
Permis de construction	Construction (bâtiment complémentaire à l'habitation)	60.00 \$
	Construction (bâtiment principal)	100.00 \$ +0,05% de la valeur du bâtiment
	Transformation	75.00 \$
Permis de lotissement		100.00 \$
Certificat d'autorisation	Abattage d'arbre	30.00 \$
	Aménagement des rives	50.00 \$
	Démolition (bâtiment principal)	50.00 \$
	Démolition (Structure complémentaire)	40.00 \$
	Déplacement de bâtiment	60.00 \$
	Enseigne	50.00 \$
	Installation septique	100.00 \$
	Ouvrage de captage d'eau	50.00 \$
	Site d'extraction	500.00 \$
	Structure temporaire	40.00 \$
	Réparation	40.00 \$
	Travaux de terrassement	60.00 \$
Certificat d'occupation		- \$
Autres	Dérogation mineure	300.00 \$
	Demande de modification du règlement	1 000.00 \$
	Installation (éolienne)	1 000.00 \$
	Poste de raccordement ou sous-station de l'électricité produite au réseau d'hydro-Québec	750.00 \$
	Remplacement (pale ou de la turbine)	500.00 \$

»

Renumérotation du Chapitre 9 dispositions finales du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

La numérotation du chapitre 9 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, par est remplacé par le chapitre 10

Ajout du Chapitre 9 du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Le texte du chapitre 9 ainsi que l'ensemble de ses articles du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, est abrogé article par article et remplacé, article par article, par ce qui suit :

«

CHAPITRE 9 - DISPOSITION PÉNALE

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende conformément aux dispositions du présent article.

Lorsqu'il s'agit d'une infraction commise à l'égard d'un immeuble non patrimonial :

- La personne physique est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 3 000 \$;
- La personne morale est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 6 000 \$.

Chaque jour pendant lequel une contravention aux règlements d'urbanisme dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée. »

Ajout des annexes du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats

Ajout de la section annexe du règlement numéro 228-38, relatif à l'émission des permis et des certificats, par :

«

Annexe 1 - Contenu obligatoire de l'avis préalable à un constat d'infraction

L'avis préalable doit mentionner les informations suivantes :

- Nom du propriétaire
- Adresse du propriétaire

- Matricule
- Lot

- Date de l'infraction
- Date de l'infraction observée

- Description de l'infraction
- Article en infraction

- Mesure pour remédier à l'infraction
- Délai pour remédier à l'infraction
- Pénalité possible

- Obligation d'aviser l'inspecteur lorsque les mesures seront prises, accompagnée de preuves photographiques à l'appui.
- Information de l'inspecteur (courriel, numéro, signature)

Annexe 2 – Contenu obligatoire du constat d’infraction

Le constat d’infraction doit mentionner les informations suivantes :

- Nom du propriétaire
- Adresse du propriétaire

- Matricule
- Lot

- Date du constat
- Date de l’infraction observée

- Description de l’infraction
- Article en infraction

- Mesure proposée pour se conformer au règlement
- Délais pour se conformer

- Montant à payer

- Obligation d’aviser l’inspecteur lorsque les mesures seront prises, accompagnée de preuves photographiques à l’appui.
- Information de l’inspecteur (Courriel, numéro, signature)

Annexe 3 - Contenu obligatoire de la mise en demeure

La mise en demeure doit mentionner les informations suivantes :

- Nom du propriétaire
- Adresse du propriétaire

- Matricule
- Lot

- Date de la mise en demeure
- Date de l’infraction observée

- Description de l’infraction
- Article en infraction

- Mesure proposée pour se conformer au règlement
- Délais pour se conformer

- Obligation d’aviser l’inspecteur lorsque les mesures seront prises

- Information de l'inspecteur (Courriel, numéro, signature)
- Ajouter « Sous toutes réserves »

Annexe 4 - Contenu obligatoire des demandes de permis de construction, de lotissement ou un certificat d'autorisation

Les demandes de permis doivent avoir au minimum les informations suivantes :

- **Information générale**
 - Nom du propriétaire³³
 - Adresse complète
 - Numéro de téléphone
 - Courriel
 - Numéro cadastrale (Matricule, Lot)³⁴
- **Projet**
 - Localisation
 - Description
 - Coût des travaux
 - Type usage (résidentiel, commercial, agricole, Industriel)
 - Date de début et de fin des travaux
- **Responsable des travaux**
 - Nom
 - Adresse postale
 - Numéro de téléphone
 - Courriel
 - RBQ/NEQ (si applicable)
- Signature du requérant avec la date

Annexe 5 – Contenu obligatoire du croquis de la structure

Le croquis de la structure doit inclure les informations suivantes :

- **Vues intérieures :**
 - Disposition des pièces
 - Dimensions intérieures
 - Finition intérieure
 - Emplacement des portes, fenêtres, escaliers, etc.

³³ Si le requérant n'est pas le propriétaire, une procuration signée par le propriétaire devra autoriser le requérant à faire la demande de permis

³⁴ La description cadastrale conforme à l'article 2168 du code civil.

- **Vues extérieures :**
 - Façades du bâtiment (avant, arrière, côtés)
 - Dimension (hauteur, largeur, longueur, superficie)
 - Matériaux de revêtement, de la toiture, de la fondation
 - Couleur (revêtement, toiture)

Annexe 6 - Contenu obligatoire du croquis d'aménagement végétale

Le croquis d'aménagement végétal doit inclure les informations suivantes :

- Superficie de la zone de déboisement
- Essence des arbres présents
- Nombre approximatif d'arbres
- Pente moyenne du terrain dans la zone de coupe ou de plantation
- Photographies du terrain
- Diamètre et hauteur des arbres

Annexe 7 - Contenu obligatoire du plan d'architecte

Un plan d'architecte doit être soumis en unités métriques et comporter les informations minimales suivantes :

- **Vues intérieures :**
 - Disposition des pièces
 - Dimensions intérieures
 - Emplacement des portes, fenêtres, escaliers, etc.
- **Vues extérieures :**
 - Façades du bâtiment (avant, arrière, côtés)
 - Dimension (hauteur, largeur, longueur, superficie)
 - Matériaux de revêtement
 - Couleur
- **Coupes transversales :**
 - Vue en coupe du bâtiment montrant les hauteurs de plancher, plafond, toiture, fondations, etc.
- **Plan de toiture :**
 - Forme et pente du toit
 - Emplacement des éléments comme les cheminées, puits de lumière, etc.

Annexe 8 - Contenu obligatoire du croquis de localisation

Le croquis de localisation doit inclure les informations suivantes :

- **Distances et dimensions**
 - Localisation de l'installation septique ouverte et fermée
 - Indication des distances du projet avec les limites du terrain
 - Dimension du bâtiment ou projet visé par la demande

- **Localisation des éléments clés**
 - Emplacement des servitudes.
 - Position des lignes de rue.
 - Localisation des lacs et des cours d'eau.
 - Localisation des bâtiments

Annexe 9 - Contenu obligatoire du plan d'implantation

Un **plan d'implantation** est un document à l'échelle (Métrique) qui précise l'emplacement d'un ou plusieurs bâtiments sur un terrain. Il doit être réalisé par un **arpenteur-géomètre** et inclure les informations suivantes :

- **Détails du terrain**
 - Identification cadastrale (numéro de lot).
 - Dimensions, superficie et identification cadastrale.
 - Orientation géographique (nord)

- **Localisation des éléments clés**
 - Servitudes.
 - Lignes de rue.
 - Lacs et cours d'eau.
 - Bâtiments
 - Installations septiques ouverte et fermée

- **Implantation des bâtiments**
 - Emplacement, distances et identification des bâtiments par rapport aux limites du terrain.

- **Stationnement et accès**
 - Localisation, dimensions et type de recouvrement des aires de stationnement et des allées d'accès.

- **Topographie et niveau du sol**
 - Indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents.
 - Localisation et hauteur du pied et du sommet des talus à forte pente.
- **Contraintes naturelles**
 - Zones présentant des risques d'inondation, d'érosion ou d'instabilité.

Annexe 10 - Contenu obligatoire du certificat de localisation

Un **certificat de localisation** est un document à l'échelle (Métrique) qui certifie l'emplacement d'un ou plusieurs bâtiments sur un terrain. Il doit être réalisé par un **arpenteur-géomètre** et inclure les informations suivantes :

Détails du terrain

- Identification cadastrale (numéro de lot).
- Dimensions et superficie du terrain.
- Localisation des limites de propriété.
- Orientation géographique (nord)

Implantation des bâtiments

- Position du bâtiment principal et des bâtiments secondaires.
- Distances entre les bâtiments et les limites du terrain.

Servitudes et accès

- Localisation des servitudes publiques et privées.
- Emplacement des voies d'accès et stationnements.
- Indication des entrées principales.

Topographie et contraintes naturelles

- Relief et nivellement du terrain.
- Présence de cours d'eau, zones humides ou boisées.
- Identification des secteurs à risques (inondation, érosion, instabilité).
- Localisation des boisés existants

Annexe 11 - Contenu obligatoire du plan cadastral parcellaire

Le plan doit être réalisé à une échelle **d'au moins 1:2500** par un **arpenteur-géomètre** et inclure les renseignements suivants :

Identification des lots

- Délimitation, dimensions et identification cadastrale des lots projetés.
- Délimitation et identification cadastrale des lots adjacents.
- Orientation géographique (nord)
- Topographie

Implantation et usage

- Type de construction prévue sur le lot et usage associé.
- Localisation des rues adjacentes aux lots projetés.

Servitudes et accès

- Localisation et identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage (existants, requis ou projetés), notamment pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de communication.

Caractéristiques naturelles et environnementales

- Identification, si applicable, des **pentés de 30 % ou plus**, de la **limite des hautes eaux**, des **lacs et cours d'eau**, ainsi que des **distances réglementaires** (300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau).
 - Présence de sources, zones inondables, marais et bassins versants.
 - Niveau de la nappe phréatique, végétation et usage actuel du sol.
- Localisation des boisés existants.

Exigences additionnelles pour certains projets de lotissement

- Si le projet comprend l'un des éléments suivants :
 - Création d'une **nouvelle rue**.
 - Prolongement d'une **rue existante**.
 - Création de **plusieurs lots partiellement desservis** (terrain de 7500 m² et plus).

- Création de **plusieurs lots non desservis** (terrain d'un hectare ou plus).
- **Les informations supplémentaires requises** sont les suivantes :
 - Localisation des **rues existantes**, homologuées ou acceptées, avec lesquelles les rues projetées se connectent.
 - Tracé et emprise des **rues projetées**, incluant longueurs, largeurs et pentes.
 - Localisation, identification et dimensions des **sentiers de piétons**, si applicables.
 - Relief du sol détaillé pour assurer une bonne compréhension de la **topographie du site**.
 - Nature et épaisseur des **dépôts meubles**, affleurements rocheux, zones à risques de glissement, éboulis ou érosion, ainsi que toute particularité géologique identifiable.
 - **Étapes de réalisation** du lotissement.

Annexe 12 - Contenu obligatoire de l'étude de visibilité

L'étude doit fournir les informations suivantes :

- **Champ de vision des conducteurs**
 - Vérification des **angles morts** et des obstacles visuels (bâtiments, végétation, panneaux publicitaires).
 - Détermination de la **distance de visibilité** minimale requise pour les véhicules sortant du stationnement.
- **Vitesse et flux de circulation**
 - Analyse de la **vitesse moyenne** des véhicules sur les voies ;
 - Évaluation du **volume de trafic**.
 - Impact des **changements de direction** (virages, intersections proches).
- **Éclairage et conditions météorologiques**
 - Vérification de l'**éclairage public** pour assurer une bonne visibilité.
 - Impact des **conditions météorologiques** sur la visibilité.
- **Recommandation professionnelle**

Annexe 13 - Contenu obligatoire du rapport géotechnique

L'étude doit être réalisée par un géotechnicien ou un ingénieur, qui devra fournir les informations suivantes :

Analyse

- Plan indiquant les zones de stabilisation végétale
- Inventaire de la végétation existante pour évaluer les espèces présentes
- Analyse du sol pour déterminer sa capacité à soutenir la végétation
- Étude hydrologique pour comprendre l'impact de l'eau sur la stabilisation

Recommandations

- Choix des espèces végétales adaptées aux conditions locales
- Techniques de plantation (semis, bouturage, enherbement)
- Évaluation de l'efficacité des végétaux pour prévenir l'érosion
- Suivi et entretien des plantations pour assurer leur pérennité

Annexe 14 - Contenu obligatoire du rapport d'étude de caractérisation du site et du terrain naturels

La présentation du rapport doit respecter les règlements établis dans le Q-2, r.22 (article 4 à 4.5), sans s'y limiter. De même, les informations doivent être interprétées conformément aux articles 2 à 3.4, sans s'y limiter.

Annexe 15 - Contenu obligatoire du certificat de conformité de l'installation septique

Le certificat de conformité atteste que les travaux ont été réalisés tels que spécifiés dans le rapport soumis. Le document doit contenir les informations suivantes :

- Des photos permettant d'identifier la capacité et le numéro NQ ou BNQ de l'assemblage de l'installation septique ;
- Une attestation de conformité de l'installation selon le Règlement Q-2, r.22 et les plans déposés. Si les travaux diffèrent des plans initiaux, un plan « Tel que construit » devra être fourni par un professionnel reconnu.

Annexe 16 - Contenu obligatoire du rapport de captage d'eau

Le rapport pour le captage d'eau pour un bâtiment résidentiel doit être fourni avant le début des travaux. En cas de modification, le sous-traitant devra préciser les ajustements apportés, notamment :

- Le nombre de personnes desservies par le prélèvement ;
- Le type d'ouvrage de captage d'eau ;
- La localisation de l'ouvrage ;

Informations requises en cas de forage

Pour les travaux de forage, les éléments suivants devront être détaillés :

- Le diamètre du tubage ;
- Type de tubage avec le numéro de certification ;
- La longueur estimée du forage projeté ;
- À la fin des travaux un rapport d'analyse physico-chimique et microbiologique doit être produit ; »

Entrée en vigueur

Le présent projet règlement entrera en vigueur selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Il y a eu une consultation publique le vendredi 20 février à 08 15 au 17 rue principale et aucun citoyen ne sait présenter.

6 – ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2026-03 RELATIF À L'ENTRETIEN ET L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

RÉSOLUTION 2026-03-5885

IL est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

ADOPTER le règlement # 2026-03 relatif à l'entretien et l'occupation des bâtiments.

Il y a eu une consultation publique le vendredi 20 février à 08 15 au 17 rue principale et aucun citoyen ne sait présenter.

7 – AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT # 2026-04 MOFIFIANT LE RÈGLEMENT #2024-02 SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

RÉSOLUTION 2026-03-5886

Je soussigné, Conrad Guay, conseiller, donne avis de motion et dépôt du premier projet du règlement numéro 2026-04 relatif sur l'émission des permis et des certificats.

Une copie du règlement numéro 2026-04 a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la séance d'adoption dudit règlement

8 -VENTE D'IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES

RÉSOLUTION 2026-03-5887

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Charlevoix, la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal*;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité des Conseillers et des Conseillères présents ce qui suit :

QUE le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Eric Thivierge, transmette, au bureau de la MRC de Charlevoix, la liste des immeubles pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du code municipal, pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts et frais encourus, à moins que ces taxes intérêts et frais ne soient payés avant la vente.

Et d'autoriser, suivant l'article 1038 du *Code municipal*, monsieur Eric Thivierge, directeur général et greffier-trésorier pour assister à la vente de ces immeubles. Ces derniers sont autorisés à enchérir et acquérir, le cas échéant au nom de la municipalité, les immeubles situés sur le territoire de la municipalité qui sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires;

9 – ALLÈGEMENT AUTORISANT L'UTILISATION DCTP

RÉSOLUTION 2026-03-5888

ATTENDU que la municipalité doit se conformer au capitale SP 3280 (Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations);

ATTENDU que cette norme était applicable pour les exercices ouverts à compter du 1 avril 2022;

ATTENDU que la municipalité a décidé d'appliquer le chapitre SP 3280 de façon prospective et ainsi d'accroître le coût de ses immobilisations au 1 avril 2023 de la valeur de l'ajustement du passif requis à cette date selon la nouvelle norme;

ATTENDU qu'une étude a révélé la présence d'Amiante dans certains immeubles appartenant à la municipalité;

ATTENDU que les coûts de décontamination ont été évalués et qu'ils devront faire l'objet de travaux dans le futur;

ATTENDU que la comptabilité municipale permet d'utiliser le DCTP (dépenses constatées à taxer ou à pourvoir) afin d'étaler les charges futures;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

LA municipalité a décidé de se prévaloir de la mesure d'allégement autorisant l'utilisation du DCTP sur une période de 10 ans à compter de 2023.

**10 – PROPOSITION POUR LES PLANS ET DEVIS POUR LA
RÉHABILITATION OU LE REMPLACEMENT DES REGARDS
RT-1 ET RT-4**

RÉSOLUTION 2026-03-5889

Considérant que la Municipalité doit réhabiliter ou remplacer les regards RT-1 et RT-4 situés aux bassins des eaux usées ;

Considérant la nécessité d'obtenir un accompagnement professionnel afin de réaliser les plans, devis et documents nécessaires ainsi que de procéder au processus d'appel d'offres jusqu'à l'octroi du contrat ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

Que la Municipalité mandate ARPO Groupe-Conseil afin d'effectuer l'ensemble du processus requis, incluant la préparation des documents et l'accompagnement jusqu'à l'octroi du contrat à un sous-traitant ;

Que ce mandat soit accordé pour un montant forfaitaire de 17 942,50 \$, taxes en sus ;

Que les sommes nécessaires à cette dépense soient prises à même la TECH 2024-2028.

11 – OFFRE DE SERVICE ÉCHO-TECH H2O

RÉSOLUTION 2026-03-5890

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

De donner le mandat à Écho-Tech H2O pour faire la mesure d'accumulation des boues du 1, 2 et 3 ième bassin au montant 2 940.00\$ plus les taxes. Les prélèvements d'un échantillon composé 1 à 2 pour le prélèvement d'un échantillon composé à 278.00\$ et une analyse siccité 43.00\$ et une analyse complète 720.00\$. Les prélèvements d'un échantillon composé 3 et plus pour le prélèvement d'un échantillon composé à 204.00\$ et une analyse siccité 43.00\$ et une analyse complète 720.00\$. Pour tout besoin supplémentaire les taux unitaires peuvent s'appliquer :

Technicien spécialisé : 122,00\$/h

Chargé de projet : 145.00\$/h

Kilométrage véhicule avec équipement 0.99\$/km

Dépenses, si applicable Prix coutant +15%

12 – RENOUVELLEMENT DU CONTRAT POUR L'IMPRIMANTE

RÉSOLUTION 2026-03-5891

ATTENDU QUE le contrat de location et de service de l'imprimante du bureau municipal est arrivé à échéance en janvier 2026 ;

ATTENDU QU'il y a lieu de procéder à son renouvellement afin d'assurer la continuité des opérations administratives ;

ATTENDU QUE la proposition reçue comprend le remplacement de l'imprimante actuelle par le modèle Konica Minolta Bizhub C361i ;

ATTENDU QUE le coût de location et de service est de 123,84 \$ par mois, plus les taxes applicables, incluant le service complet (pièces, main-d'œuvre et fournitures, cartouches incluses) ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE le conseil municipal autorise le renouvellement du contrat de location et de service pour l'imprimante du bureau municipal, incluant le remplacement par le modèle Konica Minolta Bizhub C361i, au coût mensuel de 123,84 \$, plus les taxes applicables auprès du fournisseur Services De Documents ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

13 – COMMANDITE ENVOL CHARLEVOIX

RÉSOLUTION 2026-03-5892

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier reçue de l'organisme Envol Charlevoix, association venant en aide aux personnes ayant des limitations physiques ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal souhaite appuyer la mission et les activités de cet organisme œuvrant dans la région ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité procède à l'achat de cinq (5) billets au coût de 10 \$ chacun pour le tirage organisé par Envol Charlevoix, lequel aura lieu le 5 juin 2026 à 11 h 00, pour un montant total de 50 \$, excluant les taxes s'il y a lieu ;

QUE si la municipalité remporte un prix lors de ce tirage, celui-ci soit remis à titre de prix de présence lors de l'événement de la Fête nationale.

14 – COMMANDITE GALA DE LA RÉUSSITE DE CECC

RÉSOLUTION 2026-03-5893

CONSIDÉRANT une demande de participation financière associée à un plan de visibilité selon le montant d'argent qui serait donné par la municipalité;

CONSIDÉRANT que le Gala vise à souligner publiquement la réussite des jeunes, leurs efforts, ainsi que leur engagement au sein de différents projets du CECC ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

De donner un montant de 100\$. Le maire Alexandre Girard sera présent à cette soirée.

**15 – RENOUELEMENT CARTE MEMBRE FONDATION
CARMEN ROY**

RÉSOLUTION 2026-03-5894

CONSIDÉRANT l'importance du soutien offert par la Fondation Carmen Roy à la population ;

CONSIDÉRANT que chaque renouvellement de carte de membre contribue à l'atteinte de leur objectif de continuer d'offrir, en complémentarité avec le CIUSSS de la Capitale-Nationale, une quantité et une qualité suffisantes de services ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité procède au renouvellement de sa carte de membre auprès de la Fondation Carmen Roy au coût de 20 \$;

**16 – COMMANDITE AU BÉNÉFICE POUR LA FABRIQUE DE
NOTRE-DAME-DES-MONTS**

RÉSOLUTION 2026-03-5895

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique de Notre-Dame-des-Monts joue un rôle important au sein de la communauté et qu'elle est significative pour les citoyens de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique organise un souper spaghetti le samedi 25 avril 2026 à 18 h 30 à la salle municipale située au 17, rue Principale ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité soutienne financièrement et logistiquement l'activité de la façon suivante :

- En assumant le nettoyage de la salle municipale après l'événement ;
- En défrayant le coût du permis d'alcool requis pour la tenue de l'activité ;
- En publiant l'annonce de l'événement sur la page Facebook officielle de la municipalité ;

QUE cette aide soit accordée dans le cadre du soutien aux organismes du milieu.

**17 – FORMATION D'UN COMITÉ POUR L'ÉVÈNEMENT DE LA
FÊTE NATIONALE DU QUÉBEC 2026**

RÉSOLUTION 2026-03-5896

Considérant l'importance de souligner la Fête nationale du Québec le 24 juin 2026 ;

Considérant la volonté de la Municipalité d'organiser des activités rassembleuses pour ses citoyens ;

Considérant la nécessité de former un comité organisateur afin d'assurer la planification, la coordination et la réalisation de l'événement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

De former un comité pour l'évènement de la Fête Nationale du Québec pour 2026.

18 – AJOUT D'UNE PLAGE HORAIRE SUPPLÉMENTAIRE POUR LA PATINOIRE DURANT LA SEMAINE DE RELÂCHE

RÉSOLUTION 2026-03-5897

CONSIDÉRANT que les enfants n'auront pas d'école durant la semaine de relâche qui est du 02 au 06 mars 2026;

CONSIDÉRANT que la patinoire est grandement appréciée et utilisée par les citoyens de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

D'accorder au surveillant d'ouvrir l'après-midi durant la semaine du 02 au 06 mars 2026 pour la patinoire pour un montant de 50\$ supplémentaire pour chaque après-midi qu'il y aura ouverture.

19 – DEMANDE D'UNE CITOYENNE

RÉSOLUTION 2026-03-5898

CONSIDÉRANT la demande de madame Réjeanne Dallaire visant à installer une boîte de récupération de cartouches d'encre usagées ;

CONSIDÉRANT QUE cette initiative est réalisée au profit de la Fondation Mira ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité autorise madame Réjeanne Dallaire à installer une boîte de récupération de cartouches d'encre usagées sur le terrain municipal situé au 15, rue Principale ;

QUE la municipalité publie un avis sur sa page Facebook officielle lorsque la boîte sera installée afin d'informer les citoyens.

**20 – REMPLACEMENT DU SERVEUR INFORMATIQUE DE LA
MUNICIPALITÉ**

RÉSOLUTION 2026-03-5899

ATTENDU QUE le serveur informatique de la municipalité est actuellement défectueux ;

ATTENDU QU'il est essentiel d'assurer le bon fonctionnement des systèmes informatiques municipaux et la sécurité des données ;

ATTENDU la soumission reçue du fournisseur Service Infocomm pour l'achat d'un nouveau serveur ;

ATTENDU QUE le modèle proposé est un serveur tour PowerEdge T360, incluant Windows 11 Professionnel ainsi qu'une garantie de trois (3) ans ;

ATTENDU QUE le coût d'acquisition est de 4 499,99 \$, excluant les taxes applicables et les frais d'installation ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE le conseil municipal autorise l'achat d'un serveur tour PowerEdge T360 auprès du fournisseur Service Infocomm, au montant de 4 499,99 \$, plus les taxes applicables et les frais d'installation ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution ;

**21 - ACHAT DE DIVERSES PIÈCES POUR L'ENTRETIEN
DU BALAI ROTATIF**

RÉSOLUTION 2026-03-5900

ATTENDU QUE la municipalité doit procéder à l'entretien du balai rotatif en prévision de la saison estivale ;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'acquérir diverses pièces afin d'assurer le bon fonctionnement de l'équipement ;

ATTENDU la soumission reçue du fournisseur Les Équipements Saniquip-Bergor inc. ;

ATTENDU QUE le coût des pièces s'élève à 1 076,14 \$, excluant les taxes applicables ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE le conseil municipal autorise l'achat de diverses pièces auprès du fournisseur Les Équipements Saniquip-Bergor inc., pour un montant de 1 076,14 \$, plus les taxes applicables ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à effectuer le paiement et à signer tout document nécessaire pour donner effet à la présente résolution.

22 – AJOUT AUX PANCARTES DE BIENVENUE

RÉSOLUTION 2026-03-5901

CONSIDÉRANT la nécessité d'ajouter des autocollants au dos des enseignes de bienvenue de la municipalité ;

CONSIDÉRANT l'offre reçue du fournisseur Graphica Impression pour la fourniture de quatre (4) autocollants ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité accepte l'offre de Graphica Impression au montant de 234,40 \$, plus les taxes applicables, pour la production de quatre (4) autocollants destinés aux enseignes de bienvenue ;

23 – ACHATS MATÉRIELS DE SÉCURITÉS

RÉSOLUTION 2026-03-5902

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer la sécurité des employés municipaux lors des travaux routiers ;

CONSIDÉRANT l'importance pour la municipalité de se conformer aux normes de sécurité routière en vigueur ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Conrad Guay et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité procède à l'achat de l'équipement de sécurité routière nécessaire auprès de Signoplus au montant de 586.32\$ plus taxes et transport;

QUE cette acquisition vise à protéger les employés et à assurer la conformité de la municipalité aux normes en vigueur ;

24 – REMPLACEMENT ÉQUIPEMENT CAMION INCENDIE

RÉSOLUTION 2026-03-5903

CONSIDÉRANT la nécessité de maintenir le camion incendie en bon état de fonctionnement ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Conrad Guay et résolu à l'unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité procède au remplacement du chargeur automatique pour le camion incendie ;

QUE l'achat soit effectué auprès du fournisseur L'Arsenal au montant de 1 180,00 \$, plus taxes et frais de transport ;

**25 – APPEL DE CANDIDATURE AU COMITÉ
CONSULTATIF D’URBANISME (CCU)**

RÉSOLUTION 2026-03-5904

CONSIDÉRANT la nécessité de pourvoir les postes vacants au sein du Comité consultatif d’urbanisme (CCU) de la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l’unanimité et à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la municipalité autorise la direction générale à procéder à un appel de candidatures pour pourvoir les postes au Comité consultatif d’urbanisme (CCU).

26 - VARIA

27– COMPTES À RATIFIER DE FÉVRIER 2026

RÉSOLUTION 2026-03-5905

ATTENDU QUE la Directrice générale produit à ce conseil la liste des chèques à ratifier comme suit :

Fonds d’administration:	49 828.49\$
Eau potable	<u>0\$</u>
Total:	49 828.49\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l’unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE ce Conseil ratifie la liste des chèques telle que ci-dessus décrite.

CERTIFICATS DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT NUMÉROS

28– COMPTES À PAYER DE FÉVRIER 2026

RÉSOLUTION 2026-03-5906

ATTENDU QUE la directrice générale produit à ce Conseil l’analyse détaillée des comptes à payer de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts pour le mois de février 2026 au montant de 55 721.19\$.

Fonds d’administration pour février 2026 :	55 329.35\$
Eau potable pour février 2026:	<u>391.84\$</u>
TOTAL février 2026:	55 721.19\$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marie-Paule Boudreault et résolu à l’unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE ce Conseil accepte la liste des comptes à payer pour le mois de février 2026 au montant de 55 721.19\$ et autorise la direction générale à procéder au paiement des comptes au montant de 55 721.19\$.

QUE cette liste remplit l’obligation de l’article 7.3 du règlement numéro 225-08.

29– SALAIRES DU MOIS DE FÉVRIER 2026

RÉSOLUTION 2026-03-5907

ATTENDU QUE la Directrice générale produit à ce Conseil le coût des salaires de la Municipalité de Notre-Dame-des-Monts pour le mois février 2026 au montant de 11 998.60\$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE ce Conseil ratifie les salaires payés pour le mois de février 2026 au montant de 11 998.60\$.

CERTIFICATS DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT,

30 – RAPPORT DU MAIRE, DES CONSEILLERS ET DES CONSEILLÈRES

Le Maire et les conseillers (ères) font leur rapport.

31– PÉRIODE DE QUESTIONS ALLOUÉE AUX CONTRIBUABLES

32 – LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

RÉSOLUTION 2026-03-5908

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Rémy Gaudreault et résolu à l'unanimité / à la majorité des conseillers(ères) présents :

QUE la séance soit levée. Il est 19 heures 54 minutes.

Alexandre Girard
Maire

Eric Thivierge
Directeur général, greffier-trésorier

Le maire déclare ne pas utiliser son droit de veto et que sa signature du présent procès-verbal signifie que chacune des résolutions sont réputées être signées individuellement tel que mentionné à l'article 142 (2) du code municipal du Québec.

Le présent procès-verbal est sujet, conformément à l'article 201 du Code municipal, à l'approbation par le conseil municipal, ce qui implique que son contenu peut être modifié lors de cette approbation prévue à la séance du conseil municipal du 13 avril 2026.

En conséquence, soyez avisé que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.