

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LAC-SAINT-JEAN-EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE**

PROCÈS-VERBAL de la session ordinaire du Conseil provisoire de la Municipalité d'Hébertville, Lac-Saint-Jean-Est, qui siège ce Lundi 19 janvier 2026 à 19 h 00, en la salle Tremblay-Équipement, salle de délibérations régulières du Conseil, située à l'Hôtel de ville du secteur Saint-Bruno :

Sont présents(es) : M. Sylvain Boily
M. François Claveau
M. Michel Claveau
M. Tony Côté
M. Sylvain Lemay
M. Sylvain Maltais
M. Marc Richard
M. Dave Simard
M. Yvan Thériault
MME Émilie Vaillancourt

membres du conseil provisoire et formant quorum sous la présidence du maire M. François Claveau.

Assistent également à la séance, MME RACHEL BOURGET, directrice générale et greffière-trésorière, ainsi que M. SYLVAIN LEMAY, conseiller stratégique de mise en œuvre de la fusion.

Le président de la séance, Monsieur le maire François Claveau, 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 permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, Monsieur le maire, François Claveau, ne votera pas sur les décisions tel que le lui permet la loi.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire François Claveau, président, souhaite la bienvenue à tous à cette première séance du conseil provisoire de la nouvelle municipalité d'Hébertville et déclare la session ouverte.

28.01.26

2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Acceptation de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la session extraordinaire du 12 janvier 2026 et des résolutions prises lors de ladite séance

CORRESPONDANCE

4. Lettres du Ministère des Transports et de la Mobilité durable reçues par courriel en date du 8 janvier 2026

ADMINISTRATION - GREFFE

5. Nomination d'un greffier substitut
6. Nomination de deux représentants de la Municipalité d'Hébertville pour siéger sur le conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie secteur sud
7. Formation d'un comité d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
8. Mandat à notre procureur Simard Boivin Lemieux Avocats (MTT Manufacturier - secteur Hébertville)
9. Acceptation de l'offre de service en communication de Josée Bourassa

FINANCE

10. Acceptation des comptes à payer de la Municipalité d'Hébertville pour les secteurs de Saint-Bruno, Hébertville et Hébertville-Station pour la période du 1er décembre 2025 au 16 janvier 2026
11. Autorisation pour paiement de la contribution municipale à la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma
12. Avis de motion pour un règlement portant sur la gestion contractuelle de la Municipalité d'Hébertville
13. Dépôt du projet de règlement 05-26 portant sur la gestion contractuelle
14. Adoption du Règlement 02-26 de régie interne
15. Adoption du Règlement numéro 03-26 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

RESSOURCES HUMAINES

16. Adoption de la macrostructure de la nouvelle Municipalité d'Hébertville

TRAVAUX PUBLICS

17. Dépôt des rapports d'inspection des ponts secteurs Saint-Bruno - Hébertville - Hébertville-Station

HYGIÈNE DU MILIEU

18. Dépôt du bilan annuel de la qualité de l'eau potable 2025 du secteur Saint-Bruno

URBANISME

19. Déclaration d'un chien potentiellement dangereux
20. Adoption du nom de la rue Émond en remplacement de la rue Fortin dans le nouveau développement du secteur Hébertville
21. Demande de dérogation mineure pour le 977 rang 2 secteur Hébertville. Re: Lot 4 683 790
22. Demande d'autorisation d'usage conditionnel - Résidence de tourisme au 62 rang Lac-Vert secteur Hébertville. Re: Lot 4 684 786
23. Avis de motion pour un règlement modifiant le règlement de zonage numéro 274-06 et ses amendements en vigueur
24. Adoption du second projet de règlement numéro 435-25 modifiant le règlement de zonage no 274-06 et ses amendements en vigueur (secteur Saint-Bruno)

AUTRES SUJETS

25. Autres sujets

25.1 _____

QUESTIONS DE L'AUDITOIRE

26. Questions de l'auditoire

LEVÉE DE LA SÉANCE

27. Levée de la séance

Il est proposé par M. Michel Claveau, appuyé par Mme Émilie Vaillancourt et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

ADOPTÉE

29.01.26 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION EXTRAORDINAIRE DU 12 JANVIER 2026 ET DES RÉOLUTIONS PRISES LORS DE LADITE SÉANCE

ATTENDU QU' une copie du procès-verbal de la session extraordinaire du conseil provisoire de la Municipalité d'Hébertville tenue le 12 janvier 2026 a été remise à tous les membres au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la présente séance (Art. 248 CM), la directrice générale est dispensée d'en faire lecture.

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Sylvain Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la session extraordinaire du Conseil provisoire tenue le lundi 12 janvier 2026 soit approuvé tel que rédigé et soumis après ladite séance.

Il est en outre résolu que chacune des décisions prises par résolution par le conseil provisoire lors de cette même séance soit entérinée par l'acceptation du procès-verbal.

ADOPTÉE

CORRESPONDANCE

4. LETTRES DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE REÇUES PAR COURRIEL EN DATE DU 8 JANVIER 2026

Trois lettres du directeur des programmes d'aide aux municipalités, monsieur Frédéric Boily, reçue par courriel le 8 janvier 2026, informant chacune des anciennes municipalités qu'elle n'a pas été sélectionnée dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale - Volet Redressement-Sécurisation, étant donné l'épuisement de l'enveloppe budgétaire disponible à la suite de l'application du processus de sélection décrit à la section 4.7 des modalités.

ADMINISTRATION - GREFFE

30.01.26 5. NOMINATION D'UN GREFFIER SUBSTITUT

Il est proposé par M. Marc Richard, appuyé par M. Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des conseillers présents que monsieur Sylvain Lemay, conseiller stratégique de mise en œuvre fusion, agisse à titre de greffier substitut, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la directrice générale, madame Rachel Bourget.

ADOPTÉE

31.01.26 6. NOMINATION DE DEUX REPRÉSENTANTS DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE POUR SIÉGER SUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE SECTEUR SUD

ATTENDU QUE les municipalités de Saint-Bruno, d'Hébertville et d'Hébertville-Station ont été regroupées en une seule entité municipale portant le nom de *Municipalité d'Hébertville* (décret no°1498-2025 adopté le 17 décembre 2025) ;

ATTENDU QUE l'Entente créant la RISISS continue de s'appliquer suite au regroupement selon les modalités prévues à ladite entente et avec les mêmes droits et obligations qui y sont prévus ;

ATTENDU QUE L'Entente avec la RISISS, à son article 7.1, prévoit qu'il y a treize (13) délégués, soit deux (2) (le maire et un (1) conseiller) pour Desbiens, Hébertville, Hébertville-Station, Saint-Bruno et Saint-Gédéon et trois (3) (le maire et deux (2) conseillers) pour Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, que l'article 8.1 prévoit quant à lui que chaque délégué bénéficie d'une voix et que les droits et obligations des parties sont maintenus suite à la fusion municipale, il va de soi que la nouvelle municipalité d'Hébertville se retrouve à bénéficier de six (6) délégués au sein de la RISISS ;

ATTENDU QUE pour maintenir sa représentation politique au sein de la Régie incendie secteur sud, la municipalité d'Hébertville doit nommer deux conseillers pour remplacer ceux qui ne sont plus en fonction ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Dave Simard et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer M. Sylvain Maltais et M. Sylvain Boily pour représenter la municipalité d'Hébertville sur le conseil d'administration et de confirmer les quatre (4) conseillers et/ou maires siégeant déjà sur le conseil d'administration dans leur mandat au sein de la RISISS, pour un total de six (6) représentants, tel que décrit dans l'Entente.

ADOPTÉE

32.01.26

7. FORMATION D'UN COMITÉ D'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Hébertville est un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1) (ci-après appelée la « Loi sur l'accès ») ;

CONSIDÉRANT les modifications apportées à la Loi sur l'accès par la Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (2021, c. 25) ;

CONSIDÉRANT que l'article 8.1 a été ajouté à la Loi sur l'accès, lequel est entrée en vigueur le 22 septembre 2022, obligeant les organismes publics à mettre en place un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, lequel sera chargé de soutenir l'organisme dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès aux documents ;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du Règlement publié le 17 mai 2023 dans la Gazette officielle du Québec, la Municipalité d'Hébertville ne répond pas aux exigences émises audit Règlement (chapitre A-2.1) de telle sorte que celle-ci doit constituer un tel comité ;

CONSIDÉRANT que dans le cas d'un organisme public visé aux articles 1 et 2 dudit règlement, les fonctions confiées au comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) sont exercées, dans le cas d'une municipalité, par le directeur général (directrice générale) ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Michel Claveau, appuyé par M. Sylvain Boilyet résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE soit formé un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels conformément à l'article 8.1 de la Loi sur l'accès ;

QUE ce comité soit composé des personnes qui occupent les fonctions suivantes au sein de la Municipalité de Saint-Bruno :

- de la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, *Mme Rachel Bourget, directrice générale* ;
- de la personne chargée de la gestion documentaire, *Madeleine Coulombe*.

ADOPTÉE

33.01.26

**8. MANDAT À NOTRE PROCUREUR SIMARD BOIVIN LEMIEUX
AVOCATS (MTT MANUFACTURIER - SECTEUR HÉBERTVILLE)**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Hébertville, secteur Hébertville, avait mandaté MTT Manufacturier INC. pour vendre le MTT du Mont Lac Vert puisque la Compagnie des Montagnes de ski du Québec n'avait pas accepté l'entente de commandite signée entre GRTMLV et le groupe LAR ;

CONSIDÉRANT QUE MTT manufacturier Inc. a vendu l'équipement, mais n'a pas versé l'ensemble de la somme obtenue de ladite vente ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Hébertville a mandaté son procureur pour transmettre une mise en demeure à MTT Manufacturier INC. afin d'obtenir le remboursement d'une somme de 31 000 \$ associée à la vente du MTT ;

CONSIDÉRANT QUE le délai de 15 jours pour donner suite à la mise en demeure est échu ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des conseillers présents que mandat soit donné à notre procureur, Simard Boivin Lemieux Avocats, à prendre les procédures nécessaires auprès de la cour du Québec afin d'obtenir le remboursement de 31 000 \$ dû par MTT Manufacturier Inc. à la municipalité d'Hébertville suite à la vente du MTT.

ADOPTÉE

34.01.26

**9. ACCEPTATION DE L'OFFRE DE SERVICE EN COMMUNICATION DE
JOSÉE BOURASSA**

ATTENDU l'offre de service reçue de Josée Bourassa, consultante en communication stratégies et coaching, comprenant l'élaboration de stratégies, l'animation, la rédaction des différents éléments, les relations médias ainsi que l'accompagnement à la création de l'identité visuelle de la municipalité et de ses déclinaisons pour les outils de communication et de promotion ;

Il est proposé par M. Yvan Thériault, appuyé par M. Dave Simard, et résolu à l'unanimité des conseillers présents que mandat en communication soit donné à Josée Bourassa, consultante en communication stratégies et coaching, pour un maximum de 235 heures au taux de 125 \$/heure, et ce, représentant un coût total de 29 375 \$, tel que décrit dans l'offre de service en date du 12 janvier 2026.

Il est en outre résolu que ce mandat soit financé à même le Programme d'aide financière au regroupement municipal du Québec (PAFREM).

ADOPTÉE

FINANCE

35.01.26

10. ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE POUR LES SECTEURS DE SAINT-BRUNO, HÉBERTVILLE ET HÉBERTVILLE-STATION POUR LA PÉRIODE DU 1ER DÉCEMBRE 2025 AU 16 JANVIER 2026

LES LISTES DES COMPTES SUIVANTES ONT ÉTÉ PRODUITES AU CONSEIL :

<u>2025- 2026</u>	<u>Saint-Bruno</u>	<u>Hébertville</u>	<u>Hébertville- Station</u>
COMPTES À PAYER 2025	273 308.22 \$	267 463.84 \$	148 170.53 \$
COMPTES À PAYER 2026	260 524.43 \$	292 707.51 \$	___ 0 ___ \$
COMPTES DÉJÀ PAYÉS 2025	100 392.69 \$	___ 0 ___ \$	___ 0 ___ \$
SALAIRES NETS DÉJÀ PAYÉS	176 113.22 \$	35 329.93 \$	28 249.89 \$

Il est proposé par M. Marc Richard, appuyé par M. Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les listes des comptes à payer produites au Conseil pour la période du 1^{er} décembre 2025 au 16 janvier 2026, lesquelles ont été précédemment vérifiées par le comité des finances et d'autoriser la Directrice des finances à libérer les fonds à cet effet.

Il est en outre résolu que les comptes déjà payés par chèque et portant les numéros 31689 à 31709, pour le secteur de Saint-Bruno, ainsi que les salaires nets payés pour ladite période pour les trois secteurs, soient et sont acceptés tels que libérés.

Je, soussignée, Kathy Fortin, Directrice des finances et trésorerie, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses précédemment décrites sont entérinées par le Conseil de la Municipalité d'Hébertville.

SIGNÉ CE 19 JANVIER 2026

Kathy Fortin, Directrice des finances et trésorerie

ADOPTÉE

36.01.26

11. AUTORISATION POUR PAIEMENT DE LA CONTRIBUTION MUNICIPALE À LA FONDATION DE L'HÔTEL-DIEU D'ALMA

CONSIDÉRANT l'entente quinquennale intervenue entre les anciennes municipalités de Saint-Bruno, Hébertville et Hébertville-Station avec la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma ;

CONSIDÉRANT que notre contribution municipale constitue une des sources les plus importantes de financement de la Fondation, appuyant ainsi l'hôpital régional, les CLSC, CHSLD ainsi que la Maison des Aînés ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Dave Simard, appuyé par M. Sylvain Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement de notre souscription en vertu de l'entente quinquennale intervenue avec la Fondation, soit un montant de 3 000 \$ pour le secteur Saint-Bruno, 2 000 \$ pour le secteur d'Hébertville et 800 \$ pour le secteur d'Hébertville-Station, soit un total de 5 800 \$.

ADOPTÉE

Avis de motion 12. AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, je, Sylvain Maltais, conseiller, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du Conseil, d'un règlement portant sur la gestion contractuelle de la Municipalité d'Hébertville ;

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, la responsable de l'accès aux documents de la Municipalité d'Hébertville délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux jours du calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté ;

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, le projet de règlement est présenté en même temps que le présent avis de motion.

37.01.26 13. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 05-26 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE**

PROJET DE RÈGLEMENT 05-26

PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE
DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, la Municipalité d'Hébertville doit adopter un règlement de gestion contractuelle qui s'applique à tout contrat, y compris à un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou à l'article 938.0.2 de ce Code, et qui prévoit notamment :

1° des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres ;

2° des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (chapitre T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (chapitre T-11.011, r. 2) adopté en vertu de cette loi ;

3° des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption ;

4° des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêt ;

5° des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte ;

6° des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat ;

7° des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du quatrième alinéa de l'article 938.1.2 ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement peut prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935, lesquelles règles peuvent varier selon des catégories de contrats déterminées, dans quel cas l'article 936 du *Code municipal du Québec* ne s'applique pas à ces contrats ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 936.0.13 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit, par règlement, déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir de former un comité de sélection en application des dispositions du titre XXI ou d'un règlement adopté en vertu de l'article 938.0.1 de ce Code et qu'il peut fixer les conditions et modalités d'exercice de la délégation ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil du 19 janvier 2026 et que le projet de règlement est déposé à cette même séance ;

À CES CAUSES,

Il est proposé par M. Sylvain Maltais, appuyé par M. Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal provisoire de la Municipalité d'Hébertville accepte le dépôt du projet de règlement 05-26, et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

2. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

- a. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.
- b. Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

3. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA *LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME* ET DU *CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

- a. Tout membre du conseil ou tout employé s'assure auprès de toute personne qui communique avec lui aux fins de l'obtention d'un contrat que celle-ci s'est inscrite au Registre des lobbyistes prévu par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*.
- b. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la Loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

4. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- a. La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.
- b. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- c. Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, la soumission de celle-ci sera automatiquement rejetée.

5. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊT

- a. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

- b. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat.
- c. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

- a. Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable de l'appel d'offres à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document d'appel d'offres que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- b. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la Municipalité de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- c. Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
- d. Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres.
- e. Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
- f. Malgré l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), ne peut être divulgué par un membre d'un conseil ou par un fonctionnaire ou employé de la Municipalité un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection.
- g. Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.
- h. Conformément à l'article 938.3.4 du *Code municipal du Québec*, quiconque, avant l'adjudication d'un contrat, communique ou tente de communiquer, directement ou indirectement, avec un des membres d'un comité de sélection dans le but de l'influencer à l'égard d'un appel d'offres

commet une infraction et est passible d'une amende de 5 000 \$ à 30 000 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000 \$ à 100 000 \$ dans les autres cas. En cas de récidive, les amendes minimales et maximales sont portées au double.

7. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

- a. La Municipalité doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.
- b. La Municipalité doit prévoir dans les documents d'appel d'offres tenir des réunions de chantier régulièrement pendant l'exécution de travaux afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

8. RÈGLES PARTICULIÈRES AUX CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

- a. La Municipalité peut passer tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, de gré à gré.
- b. La passation d'un contrat de gré à gré offre la possibilité d'agir simplement, rapidement et efficacement pour combler un besoin. Ce mode permet également à la Municipalité de discuter ouvertement avec une ou plusieurs entreprises, ce qui peut l'aider à mieux définir son besoin en fonction des informations fournies par les cocontractants potentiels. À la suite des discussions, la Municipalité est libre de négocier avec l'entreprise retenue les modalités d'une éventuelle entente (prix, quantité, délais de livraison, etc.).
- c. Avant l'attribution d'un contrat de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, des offres doivent être sollicitées auprès d'au moins deux (2) fournisseurs potentiels susceptibles de répondre aux exigences du contrat. Même dans ce cas, la Municipalité n'est pas tenue d'accorder le contrat au fournisseur ayant soumis le prix le plus bas et elle demeure libre d'accorder le contrat à l'un ou l'autre des fournisseurs ayant soumis un prix, en fonction de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.
- d. Lors de l'attribution de gré à gré des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, lorsque cela est possible et qu'il est dans le meilleur intérêt de la Municipalité de le faire, l'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée. Afin de favoriser une telle rotation et lorsque cela est possible, une liste de fournisseurs potentiels est constituée et maintenue à jour. La rotation ne devrait jamais se faire au détriment de la saine administration, dont la saine gestion des dépenses publiques, de tous autres facteurs pertinents ou plus généralement du meilleur intérêt de la Municipalité.

- e. Le Conseil municipal ou le directeur général de la Municipalité peut, en tout temps, exiger le respect d'un processus de demande de soumissions plus exigeant que celui prévu par le présent règlement lorsqu'il est jugé que les intérêts de la Municipalité seraient mieux servis.

9. MESURES AFIN DE FAVORISER LES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES POUR TOUT CONTRAT QUI COMPORTE UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DÉCRÉTÉ POUR LA DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

- a. Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 8 du présent règlement, dans le cadre du choix d'un fournisseur de gré à gré ou des fournisseurs invités à présenter une offre relativement à l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement sur son territoire, sur le territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est ou sur le territoire de la province de Québec.
- b. Est un établissement, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- c. Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.
- d. La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière d'octroi de contrat de gré à gré, d'invitation, de rotation des fournisseurs potentiels et de constitution de liste(s) de fournisseur(s) prévues à l'article 8 du présent règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.
- e. Sans limiter les principes et les mesures énoncés à l'article 8 du présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, à compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut en outre favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement sur son territoire, sur le territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est ou sur le territoire de la province de Québec, lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission la plus basse.

ARTICLE 10. RAPPORT

Au moins une fois l'an, la Municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du présent règlement.

ARTICLE 12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à la Loi.

ADOPTÉE

38.01.26 14. ADOPTION DU RÈGLEMENT 02-26 DE RÉGIE INTERNE

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 02-26

visant la régie interne et notamment prévoir des normes concernant
le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances

PRÉAMBULE

ATTENDU QU' en vertu de l'article 159.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1), qui entrera en vigueur le 6 décembre 2024, le Conseil de la municipalité d'Hébertville (ci-après : le « Conseil » et la « Municipalité ») doit adopter un règlement de régie interne et notamment y prévoir des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant ses séances ;

ATTENDU QUE, selon l'article 150 du *Code municipal du Québec*, les séances du Conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil ;

ATTENDU QU' en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de cette période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question ;

ATTENDU QU' en vertu de ce même article, le Conseil peut, par règlement, prévoir des mesures visant à donner préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ;

ATTENDU QUE, selon l'article 159 du *Code municipal du Québec*, le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide les questions d'ordre, sauf appel au Conseil, et il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil de toute personne qui en trouble l'ordre ;

ATTENDU QUE le Conseil juge que la période de questions est disponible au public pour poser des questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale, et non pas pour émettre des commentaires personnels ou tenir des propos frivoles, dilatoires, vexatoires et/ou diffamatoires à l'endroit des élus ou de toute autre personne, présente ou non;

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité que les séances du Conseil se déroulent de manière ordonnée, respectueuse et efficace ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du Conseil du 12 janvier 2026 ;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors de la séance extraordinaire du Conseil municipal qui a eu lieu le 12 janvier 2026 ;

À CES CAUSES,

Il est proposé par M. Dave Simard, appuyé par M. Marc Richard et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement 02-26 de régie interne prévoyant notamment des normes concernant le maintien de l'ordre, le respect et la civilité durant les séances du Conseil de la Municipalité d'Hébertville, lequel ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 -PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« Conseil » : le Conseil municipal de la municipalité d'Hébertville ;

« Durée de la période de questions » : durée de toute période de questions du Conseil prévue à l'article 6.1 ;

« Intervenant » : toute personne présente à une Séance qui adresse une question à un membre du Conseil ;

« Président » : le maire, le maire suppléant ou tout autre membre du Conseil qui préside une Séance municipale ;

« Séance » : une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

ARTICLE 3 - SÉANCES DU CONSEIL

Les règles générales de convocation, de tenue, de fonctionnement et de déroulement des Séances du Conseil sont celles qui sont prévues au *Code municipal du Québec*, RLRQ, c. C-27.1, notamment au Titre IV de ce Code (articles 144 à 164.1) pour les municipalités locales. L'avis de convocation des séances extraordinaires sera transmis aux membres par un moyen technologique conformément aux articles 133 et 134 du Code de procédure civile (Chapitre C-25.01), compte tenu des adaptations nécessaires à un conseil sans papier, soit en transmettant le document à une adresse électronique (ou autre) où le destinataire accepte de recevoir les documents (*avis de consentement dûment signé et conservé tout au long du mandat*).

Après avoir constaté que tous les points à l'ordre du jour sont épuisés, le président de la séance lève l'assemblée.

ARTICLE 4 - RÈGLES DE CONDUITE GÉNÉRALE

Toute personne présente à une Séance, incluant tout membre du Conseil, tout membre du personnel de la Municipalité et tout Intervenant, doit en tout temps s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou de poser tout

geste, acte ou parole susceptible de nuire ou d'entraver le bon déroulement de la Séance. De plus, telle personne doit en tout temps agir de façon courtoise et s'adresser en termes polis et ne pas faire usage d'un langage ou de geste injurieux, frivole, vexatoire ou diffamatoire envers quiconque.

ARTICLE 5 - ORDRE ET DÉCORUM

5.1 Le Président maintient l'ordre et le décorum pendant la Séance et décide les questions d'ordre, incluant pendant la période de questions, sauf appel au Conseil.

5.2 Tout membre du public présent à une Séance doit obtempérer à tout ordre du Président en ce qui a trait à l'ordre et au décorum.

5.3 Le Président peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre d'une Séance de l'endroit où elle se tient. À cette fin, le Président peut ajourner la Séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.4 Sans limiter le pouvoir du Président prévu à l'article 5.2, toute personne rappelée à l'ordre doit immédiatement se taire et/ou se rasseoir; à défaut par cette personne de se conformer, le Président peut, selon le cas et à son entière discrétion :

- a. Lui retirer son droit de parole jusqu'à la fin de la période de questions ou de la séance ;
- b. Ordonner son expulsion de l'endroit où se tient la Séance. À cette fin, le Président peut ajourner la séance et faire appel aux agents de la paix, si nécessaire.

5.5 Le présent règlement autorise l'enregistrement vidéo de chaque séance qui sera diffusé sur le site Internet de la municipalité ou sur tout autre site Internet désigné par résolution du conseil. L'enregistrement vidéo sera disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, pour une période minimale de cinq ans. Il est donc interdit à toute personne, lors d'une séance du conseil, capter des images ou des sons au moyen d'un appareil technologique.

ARTICLE 6 -PÉRIODE DE QUESTIONS

Durée et moment

6.1 La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes à chaque séance et a lieu à la fin de la séance, avant la levée de l'assemblée.

6.2 Le Président donne préséance aux questions posées par les personnes qui résident sur le territoire de la Municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire.

6.3 Le Président peut déclarer la période de questions close à la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a. À l'expiration de la durée de la période de questions ;

- b. Lorsqu'aucune des personnes présentes n'a de question à poser, même si la durée de la période de questions n'est pas terminée ;
- c. Lorsque le Président juge que l'ordre et le décorum ne peuvent plus être maintenus en fonction de ce qui est prévu au présent règlement.

6.4 Nonobstant ce qui précède, le Président peut, lorsque les circonstances le justifient et à sa discrétion, prolonger le temps alloué à la période de questions, ajouter une période de questions spéciale ou portant sur un ou des sujets déterminés, ou prendre toute mesure jugée utile.

Procédure et droit de parole

6.5 Lors de la période de questions, aucun Intervenant ne peut s'adresser à un membre du Conseil à moins que le Président ne lui ait reconnu ce droit, suivant l'observance de ce qui suit.

6.6 Lors d'une séance extraordinaire, seules les questions en relation avec les items à l'ordre du jour peuvent être posées.

6.7 Tout Intervenant souhaitant poser une question au Président ou à un membre du Conseil doit :

- a. En faire la demande en levant la main ;
- b. S'identifier au préalable ;
- c. S'adresser au Président et préciser à qui s'adresse sa question ;
- d. Formuler oralement, clairement et succinctement une seule question et une seule sous-question ;
- e. Se rasseoir dès que la question est posée et attendre la réponse en silence.

6.8 Le Président peut répondre à la question ou autoriser le membre du Conseil à qui elle s'adresse à y répondre. Si l'un ou l'autre ne possède pas la réponse ou tous les éléments nécessaires pour y donner suite immédiatement, le Président peut reporter la réponse à la prochaine Séance ordinaire ou par écrit dans un délai qu'il précisera.

6.9 Chaque autre membre du Conseil ou du personnel de la Municipalité peut, avec la permission du Président, répondre à la question ou compléter la réponse donnée.

6.10 Malgré ce qui est prévu au paragraphe d) de l'article 6.7, l'Intervenant pourra poser une nouvelle question et une nouvelle sous-question une fois que toutes les autres personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ce, sous réserve de l'expiration de la durée de la période de questions.

6.11 Le Président ou le membre du Conseil, le cas échéant, peut refuser de répondre à une question d'un Intervenant qui ne respecte pas les règles édictées au présent règlement.

Nature des questions

6.12 Seules les questions d'intérêt public et relatives à l'administration municipale sont permises. Les commentaires personnels, les attaques contre quiconque de même que les questions d'intérêt privé ne sont pas permises.

6.13 Les questions ne peuvent porter sur des renseignements nominatifs protégés par le chapitre 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, ou tout autre renseignement que la Municipalité peut refuser de communiquer sous l'autorité de cette loi ou toute autre loi.

6.14 Toute question adressée au Président ne doit pas prendre la forme :

- a. D'une demande pour obtenir une communication d'un document, une copie ou l'extrait d'un document ;
- b. D'une période d'information de la part de l'Intervenant envers le Conseil ou l'auditoire relativement à tout travaux, défectuosité, conflit, litige ou autre événement de même nature ayant cours sur le territoire de la Municipalité.

Ces demandes ou informations doivent être adressées au directeur général et greffier trésorier en dehors des Séances et pendant les heures normales d'ouverture.

6.15 Toute question se rapportant à un événement personnel ou au fait personnel d'un employé, d'un représentant, d'un officier de la Municipalité ou de l'un des membres de son Conseil est hors d'ordre et automatiquement rejetée par le Président.

6.16 Un Intervenant ne peut poser une question qui a déjà été posée et répondue lors de la même Séance ou lors d'une Séance antérieure à laquelle il a participé ou assisté, que cette question ait été posée par lui ou par un autre Intervenant.

6.17 Les personnes présentes à la séance doivent garder le silence et demeurer assises pendant la période de questions et ne doivent pas interrompre tout Intervenant.

6.18 Les questions, commentaires, dépôt de document ou autre, ne font pas l'objet d'inscription au procès-verbal. Seule l'heure de début et de fin de cette période est mentionnée.

ARTICLE 7 - SANCTIONS, AMENDES ET RECOURS PÉNAUX

7.1 Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement.

7.2 Le Conseil autorise les procureurs de la Municipalité à entreprendre des poursuites pénales, au nom de la Municipalité, contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.

7.3 Toute personne qui agit en contravention aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) pour une première infraction et de cinq cents dollars (500 \$) pour une récidive, et d'une amende maximale de mille dollars (1000 \$). Dans tous les cas, les frais applicables s'ajoutent à l'amende.

ARTICLE 8 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après que les formalités prescrites auront été dûment remplies selon la Loi.

ADOPTÉE

39.01.26 15. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 03-26 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-26

DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

Dans ce règlement, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

CONSIDÉRANT QU' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire ;

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

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

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

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

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné et un projet de règlement déposé à la session extraordinaire du Conseil tenue le 12 janvier 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Dave Simard, appuyé par Mme Émilie Vaillancourt et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le dépôt du projet de règlement portant le numéro 03-26 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité d'Hébertville
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité d'Hébertville
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le greffier-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.
« Greffier-trésorier » :	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Responsable d'activité budgétaire » :	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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

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

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

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaire que le greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

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

SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 2.1

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

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

Article 2.2

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

Article 2.3

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

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa

compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

SECTION 3 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser comme suit :

- a. tout responsable d'activité budgétaire peut contracter et autoriser des dépenses au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette	Autorisations requises	
	En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$ à 5 000 \$	Responsable d'activité budgétaire	Directeur général et/ou son adjoint et/ou le directeur des finances (2 autorisations requises)
5 001 \$ à 15 000 \$	Directeur général et/ou son adjoint et/ou le directeur des finances (2 autorisations requises)	Directeur général et/ou son adjoint et/ou le directeur des finances (2 autorisations requises)
15 001 \$ ou plus	Conseil	Conseil

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

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. Le greffier-trésorier ou le directeur-général peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du Conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du greffier-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le greffier-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le Conseil.

Article 4.2

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

Article 4.3

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

Article 4.4

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

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

Article 4.5

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

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

À cet égard, un rapport mensuel est déposé au Conseil municipal pour approbation.

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

Article 5.1

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

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Les remboursements de tous les règlements d'emprunt (capital et intérêt).
- Les dépenses d'énergie (électricité et gaz) et de télécommunication (téléphone, téléavertisseur, timbres et autres).
- Les quotes-parts des organisme gouvernementaux et paragouvernementaux.
- Les dépenses comprenant les salaires et bénéfices marginaux.
- Les dépenses accordées par contrat
(location d'équipements et de machineries, assurances et autres).

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

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

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffier-trésorier et / ou le directeur-général doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

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

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

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du Conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

À cet égard, un rapport mensuel est déposé au Conseil municipal pour approbation et tient lieu de rapport semestriel.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 - ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le Conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

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

SECTION 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

RESSOURCES HUMAINES

40.01.26 16. ADOPTION DE LA MACROSTRUCTURE DE LA NOUVELLE MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Saint-Bruno, d'Hébertville et d'Hébertville-Station ont été regroupées en une seule entité municipale portant le nom de *Municipalité d'Hébertville* (décret no° 1498-2025 adopté le 17 décembre 2025) ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'adopter la structure organisationnelle de la nouvelle entité ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Yvan Thériault, appuyé par M. Sylvain Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la macrostructure de la nouvelle Municipalité d'Hébertville telle que recommandé par le comité des ressources humaines.

Il est en outre résolu que les postes vacants soient comblés selon leur nécessité et que l'organigramme soit annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE

TRAVAUX PUBLICS

41.01.26 17. DÉPÔT DES RAPPORTS D'INSPECTION DES PONTS SECTEURS SAINT-BRUNO - HÉBERTVILLE - HÉBERTVILLE-STATION

Il est proposé par M. Sylvain Maltais, appuyé par Mme Émilie Vaillancourt et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le dépôt des rapports d'inspection des structures du Ministère des Transports pour les secteurs de Saint-Bruno (P-03694, P-03695, P-10837, P-19134), d'Hébertville (P-03711, P-03712, P-03717, P-03718, P-03758, P-09954, P-18982) et d'Hébertville-Station (P-16724). Un suivi des recommandations sera fait si nécessaire.

ADOPTÉE

HYGIÈNE DU MILIEU

42.01.26 18. DÉPÔT DU BILAN ANNUEL DE LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE 2025 DU SECTEUR SAINT-BRUNO

Il est proposé par M. Michel Claveau, appuyé par M. Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le dépôt du rapport annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2025 et

que celui-ci soit mis à la disposition des citoyens sur le site Internet ainsi qu'à la Mairie du secteur Saint-Bruno pour consultation.

ADOPTÉE

URBANISME

43.01.26

19. DÉCLARATION D'UN CHIEN POTENTIELLEMENT DANGEREUX

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est soumise au *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (P-38.002)* ;

CONSIDÉRANT QU' une chienne de race Dogue Argentin, répondant au nom de Zoé, gardée au 150 rue Bois à Hébertville-Station a fait l'objet d'un signalement à l'effet qu'en septembre 2025, elle a infligé une blessure importante par morsure à un chien ;

CONSIDÉRANT QUE suite à la l'avis d'inspection envoyée par le service d'urbanisme, la propriétaire a fait expertiser le comportement de Zoé afin de faire évaluer le degré de dangerosité de ladite chienne ;

CONSIDÉRANT QU' en date du 28 novembre 2025, la médecin vétérinaire, Dre Marie-Josée Guy de la Clinique Vétérinaire Féli/Chien Inc., produisait son rapport d'expertise à la suite de cet incident ;

CONSIDÉRANT QUE Dre Guy évalue à 5 sur une échelle de 10 la dangerosité de Zoé envers l'humain et à 9 sur une échelle de 10 la dangerosité de Zoé envers les animaux selon la Charte d'interprétation l'échelle de dangerosité canine ;

CONSIDÉRANT QUE cet événement et l'évaluation constituent une cause suffisante à déclarer Zoé comme potentiellement dangereuse ;

CONSIDÉRANT QU' un préavis a été transmis à la propriétaire au mois de décembre 2025 l'avisant que la municipalité allait déclarer Zoé comme potentiellement dangereuse et que la propriétaire n'a pas transmis de nouvelles informations à cet effet ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Marc Richard, appuyé par M. Dave Simard et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil provisoire de la municipalité d'Hébertville déclare la chienne répondant au nom de Zoé, gardée au 150, rue Bois à Hébertville-Station, de race Dogue Argentin, femelle stérilisée, de 7 ans, comme chien potentiellement dangereux et ordonne de respecter les conditions suivantes :

- Zoé doit avoir une vaccination contre la rage en tout temps ;
- Zoé devra être stérilisée et munie d'une micro-puce, à moins d'une contre-indication établie par un vétérinaire ;
- Zoé ne pourra pas être gardée en présence d'un enfant de 10 ans ou moins sauf sous la supervision constante d'une personne âgée de 18 ans et plus ;

- Zoé devra être gardée au moyen d'un dispositif qui l'empêche de sortir des limites d'un terrain non clôturé ou dont la clôture ne permet pas de la contenir ;
- Une affiche devra être installée à un endroit permettant à une personne qui se présente sur ce terrain de savoir qu'un chien potentiellement dangereux s'y trouve ;
- Dans un lieu public, Zoé devra porter en tout temps un muselière-panier et devra être tenu en laisse d'une longueur maximale de 1.25 m sauf sans une aire d'exercice canin ;
- Zoé doit être enregistrée auprès de la municipalité afin d'obtenir la licence pour chien ;
- Sur demande de la municipalité, la propriétaire doit fournir une preuve du respect de ces conditions ;
- Si Zoé est cédée, vendue ou donnée en adoption, le milieu de vie dans lequel elle se trouve devra respecter ces conditions.

ADOPTÉE

44.01.26

20. **ADOPTION DU NOM DE LA RUE ÉMOND EN REMPLACEMENT DE LA RUE FORTIN DANS LE NOUVEAU DÉVELOPPEMENT DU SECTEUR HÉBERTVILLE**

CONSIDÉRANT les municipalités de Saint-Bruno, d'Hébertville et d'Hébertville-Station ont été regroupées en une seule entité municipale portant le nom de *Municipalité d'Hébertville* (décret no°1498-2025 adopté le 17 décembre 2025) ;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité Patrimoine d'adopter le nom de "rue Émond" en remplacement de la rue Fortin dans le nouveau développement du secteur Hébertville afin d'éviter la duplication de celle existante dans le secteur Saint-Bruno ;

CONSIDÉRANT QUE « Thomas Émond », fait partie des premiers arrivants et fondateurs de la municipalité du secteur Hébertville ;

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'attribuer le nom « **Émond** » à la rue portant le nom « **Fortin** » située dans le nouveau développement du secteur Hébertville tel que recommandé par le comité Patrimoine.

Il est en outre résolu que copie de la présente résolution soit transmise à Commission de toponymie du Québec pour attestation.

ADOPTÉE

45.01.26

21. **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 977 RANG 2 SECTEUR HÉBERTVILLE. RE: LOT 4 683 790**

Nous avons reçu une demande de dérogation mineure du propriétaire du 977 rang 2 secteur d'Hébertville ayant pour objet de permettre une opération de

lotissement avec des dimensions de terrain résidentiel irrégulières de 44 mètres de profondeur par 83 mètres de largeur, soit le lot 4 683 793.

CONSIDÉRANT QUE la dérogation mineure concerne la propriété de la Ferme YMS Inc., soit Monsieur Alexandre Fortin, située au 977, rang 2 Hébertville dans la zone 14 A, désignation cadastrale 4 685 793 cadastre du Québec.

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure présentée est conforme aux orientations et objectifs du plan d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation du projet ne porte nullement atteinte à la jouissance des propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété ;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement de lotissement no 365-2004 prévoit des dimensions de terrains inappropriées dans ce contexte particulier où il y a lieu d'établir une superficie de droits acquis en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec, en plus de prévoir des distances conformes entre les bâtiments agricoles voisins et la résidence reconstruite suite à un incendie ;

CONSIDÉRANT QU' un avis de conformité a été émis, le 23 mars 2025, par la Commission de protection du territoire agricole (réf dossier 449501), non seulement, pour une résidence incendiée sur ce terrain, mais également, eu égard à l'établissement de droits acquis sur une superficie d'au maximum 5000m² ;

CONSIDÉRANT QUE le plan préparé par l'Arpenteur Jean-Sébastien Harvey (dossier 0LXR minutes 13105) établit et délimite les dimensions du terrain reconnus conforme par la CPTAQ dans son avis de conformité ;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation mineure ne touche pas les questions de densité d'occupation au sol, mais essentiellement des dimensions de terrains dont la superficie est largement supérieure à la superficie minimale requise par le Règlement de lotissement ;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Sylvain Maltais, appuyé par M. Tony Côté et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la demande de dérogation avec des dimensions minimales de 44 mètres de profondeur par 83 mètres de largeur, tel qu'illustré sur le plan de l'arpenteur géomètre Jean-Sébastien Harvey annexé à la présente, et ce à la condition suivante :

1. Que le bâtiment accessoire illustré sur le plan de l'Arpenteur en tant que garage à démolir, puisse être démolit avant l'émission de tout permis et/ou certificats.

ADOPTÉE

46.01.26

**22. DEMANDE D'AUTORISATION D'USAGE CONDITIONNEL -
RÉSIDENCE DE TOURISME AU 62 RANG LAC-VERT SECTEUR
HÉBERTVILLE. RE: LOT 4 684 786**

CONSIDÉRANT QUE les requérants désirent déployer un service de location à court terme dans leur résidence de villégiature de (3) chambres ;

CONSIDÉRANT QUE la propriété est située dans la zone 200V, zone où les résidences de tourisme sont autorisées ;

CONSIDÉRANT QUE la propriété est la résidence principale des requérants et que la location sera faite de façon sporadique ;

CONSIDÉRANT QUE la propriété rencontre les critères établis pour les résidences de tourisme ;

CONSIDÉRANT QUE l'installation septique de la résidence a été conçue et aménagée en 2015 ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement 347-2004 concernant les usages conditionnels ;

CONSIDÉRANT QUE la demande ne porte pas atteinte à la jouissance des propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété ;

CONSIDÉRANT QUE le Comité consultatif d'urbanisme recommande au Conseil d'autoriser la demande d'usage conditionnel ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Tony Côté, appuyé par M. Sylvain Maltais, et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la demande d'usage conditionnel visant à permettre une résidence de tourisme pour l'immeuble au 62 rang Lac-Vert secteur Hébertville, soit le lot 4 684 786, tel que recommandé par le Comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE

**Avis de
motion**

**23. AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 274-06 ET SES
AMENDEMENTS EN VIGUEUR**

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, je, Dave Simard, conseiller, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du Conseil provisoire, un règlement modifiant le règlement de zonage numéro 274-06 et ses amendements en vigueur en vue d'ajouter l'usage de résidence trifamiliale isolée aux usages déjà autorisés dans la zone 104R lors d'une séance ultérieure.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, la responsable de l'accès aux documents de la Municipalité d'Hébertville délivrera une copie du règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours du calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal*, le second projet de règlement est présenté en même temps que le présent avis de motion.

47.01.26

24. ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 435-25 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO 274-06 ET SES AMENDEMENTS EN VIGUEUR (SECTEUR SAINT-BRUNO)

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 435-25

modifiant le règlement de zonage numéro 274-06 et ses amendements en vigueur

en vue :

- D’ajouter l’usage de résidence trifamiliale isolée aux usages déjà autorisés dans la zone 104R et 108R ;

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Bruno est régie par le code municipal et par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE des règlements d'urbanisme soit, de zonage (274-06), de lotissement (256-05), de construction (257-05), portant sur les permis et certificats (276-06), portant sur les dérogations mineures (275-06), portant sur les plans d’aménagements d’ensemble (260-05), sur les usages conditionnels (277-06) et leurs amendements en vigueur s'appliquent à l’ensemble du territoire municipal;

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Bruno juge opportun d’apporter un amendement en conséquence à son règlement de zonage, pour donner suite aux objets du présent règlement.

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par M. Dave Simard, appuyé par M. Tony Côté et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’accepter le dépôt du présent projet de règlement portant le numéro 435-25, lequel décrète et statue ce qui suit :

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

2. MODIFICATION DE LA GRILLE DES SPÉCIFICATIONS

La grille des spécifications faisant partie intégrante du Règlement de zonage est modifiée afin d’ajouter l’usage trifamilial dans la zone 104R et 108R en spécifiant des normes d’implantation de 6 mètres en cour avant, 7.5 mètres en cour arrière, 2 et 4 mètres en cours latérales.

La grille des spécifications est modifiée tel qu'il apparaît sur la grille annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante.

3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ADOPTÉE

AUTRES SUJETS

25. AUTRES SUJETS

Aucun sujet.

QUESTIONS DE L'AUDITOIRE

26. QUESTIONS DE L'AUDITOIRE

Une période de question est tenue.

LEVÉE DE LA SÉANCE

48.01.26 27. LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition de M. Sylvain Maltais, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents que cette séance ordinaire soit et est levée. Il est 20 h 22.

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

François Claveau, maire

Rachel Bourget, directrice générale
et greffière-trésorière