

Province de Québec
MRC de Drummond
Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 13 juillet 2026 à 20 h.

Sont présents :

Christian Jutras, conseiller, siège n° 2, Sarah Raymond, conseillère, siège n° 3, Annick Bernier, conseillère, siège n° 4, Sébastien Blais, conseiller siège n° 5 et Nancy Fontaine, conseillère, siège n° 6.

Citoyen : 4

Formant quorum sous la présidence de M. Alain Conraud, maire par intérim, Madame Mathilde Potvin assiste à titre de directrice générale et greffière-trésorière.

1. Ouverture de la réunion

Le maire constate le quorum à 20 h et déclare la séance ouverte.

2. Tirage loto-église

Tirage de la loto-église pour la paroisse Notre-Dame-de-la-Paix

Premier prix : 200 \$ billet n° 90, Madame Danielle Blais de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Deuxième prix : 150 \$ billet n° 099, Madame Lorraine Harnois de Saults ;

Troisième prix : 150 \$ billet n° 062, Messieurs Alain Jean et Michel Martin de Shawinigan ;

3. Ouverture de la réunion

127.07.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal d'approuver et d'adopter l'ordre du jour et qu'ainsi soit accepté l'ordre du jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Ordre du jour
Séance ordinaire
13 juillet 2026

1. Ouverture de la réunion
2. Tirage loto-église
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026

5. **Demandes**
 - a) Lettre d'appui MDJ des Saults
6. **Comptabilité**
 - a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption
 - b) Pavage Drummond inc. : décompte progressif #1
7. **Dossiers municipaux**
 - a) Semaine de la Municipalité 2026
 - b) Entente avec FQM : conversion de luminaires de rue au DEL
 - c) Adoption politique numéro 495-2026 : ressources humaines et de santé-sécurité et bien-être au travail
 - d) Adoption de l'échelle salariale municipale 2026 (REPORTÉ)
 - e) Création d'un club social à l'interne
 - f) Avis de motion — Règlement numéro 464-2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire
 - g) Adoption 1^{er} projet : Règlement numéro 464/2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire
 - h) Traitement des araignées, fourmis et guêpes
 - i) Mandat pour programmation TECQ 2024-2028
 - j) Mandat pour demande d'aide financière au PRIMEAU (RETIRÉ)
 - k) Formation comptabilité et finances municipales 101 : écritures et aspects pratiques
 - l) Avis de motion — Règlement 494-2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453-2021
8. **Voirie**
 - a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
 - b) Programme d'aide à la voirie locale : volet entretien des routes locales 2025
 - c) Programme d'aide à la voirie locale : volet particulier d'amélioration (subvention du député)
 - d) Achat de produits nettoyants pour la machinerie du garage municipal
 - e) Étude écologique : rang Saint-Joachim
 - f) Étude géotechnique : rang Saint-Joachim
9. **Hygiène du milieu**
 - a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
 - b) Lot 4 633 140 : conformité fosse septique
10. **MRC**
 - a) Compte-rendu MRC
 - b) Projet de service d'urbanisme : Vision 2027
11. **Questions diverses**
12. **Correspondance**
 - a) Ristourne Desjardins 2025
 - b) Forum régional en mobilité durable
13. **Période de questions**
14. **Levée de la réunion**

4. **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026**

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026 ;

128.07.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 juin 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5. Demande

a) Lettre d’appui MDJ des Saults

ATTENDU QUE la MDJ des Saults souhaite obtenir la continuité du soutien financier de la part du Programme de soutien aux organismes communautaires (PSOC) ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults reconnaît l’importance de la Maison des jeunes dans la communauté et souhaite appuyer ses démarches ;

ATTENDU QU’une lettre d’appui officielle de la municipalité contribuera à renforcer la crédibilité de la demande de continuité de financement déposée par la Maison des jeunes ;

129.07.2026 Sur proposition Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d’autoriser le maire par intérim, Monsieur Alain Conraud à signer la lettre d’appui telle que présentée au conseil et annexée à la présente résolution sous l’annexe A.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6. Comptabilité

a) Explications, s’il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption

130.07.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyé par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d’approuver les factures d’achats, les déboursés directs, les dépenses préautorisées, la rémunération globale et le remboursement des dépenses du mois de juin 2026, et ce, pour les montants suivants :

Factures d’achats (chèques) :	3 041,90 \$
Factures d’achats (dépôts directs) :	42 648,50 \$
Total factures d’achats	45 690,40 \$
Déboursés directs (chèques)	15 440,37 \$
Déboursés directs (dépôts directs)	26 168,46 \$
Total déboursés directs	41 608,83 \$
Rémunération nette :	35 230,37 \$
Total :	122 529,60 \$

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Pavage Drummond : décompte progressif #1

ATTENDU la recommandation de la firme WSP

131.07.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser le décompte progressif #1 au montant de 577 403,31 \$ à Pavage Drummond pour les travaux de pavage des rangs Saint-Joseph, Sainte-Marie et du 7^e Rang.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7. Dossiers municipaux

a) Semaine de la Municipalité 2026

ATTENDU QUE du 13 au 19 septembre 2026, se déroulera la Semaine de la Municipalité ;

ATTENDU QUE c'est l'occasion de mettre à l'avant-scène notre municipalité, l'importance de notre rôle, notre travail ainsi que la vie démocratique qui y est associée ;

ATTENDU QUE des outils de promotion pour la Semaine de la Municipalité sont à notre disposition gratuitement afin de les publier sur notre site internet et sur notre page Facebook ;

132.07.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire de la Semaine de la Municipalité sur notre page Facebook et sur notre site internet ;
- de faire le rallye pédestre prévue au budget 2026 lors de la Semaine de la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Entente avec FQM : conversion de luminaires de rue au DEL

ATTENDU QUE l'article 14.7.1 du *Code municipal* prévoit qu'une municipalité peut conclure avec la Fédération québécoise des municipalités (ci-après « FQM ») une entente ayant pour but l'achat de matériel ou de matériaux, l'exécution de travaux ou l'octroi d'un contrat d'assurance ou de fourniture de services par la FQM au nom de la municipalité ;

ATTENDU QUE dans le respect de son règlement sur la gestion contractuelle, la FQM a lancé un appel d'offres pour l'octroi d'un contrat de fourniture de luminaires de rues au DEL incluant l'installation, la conception, le financement

et les services écoénergétiques (ci-après l'« **Appel d'offres** ») au bénéfice des municipalités ;

ATTENDU QUE Ainsworth inc. a déposé la soumission ayant obtenu le pointage le plus élevé et s'est vu adjuger un contrat conforme aux conditions de l'Appel d'offres de la FQM (ci-après le « **Contrat Cadre** ») ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a reçu de Ainsworth inc., conformément aux termes de l'Appel d'offres, une analyse d'opportunité datée du 2 avril 2026 permettant de connaître l'estimation des coûts de projet, le potentiel d'économie d'énergie, ainsi que la PRI simple et composée (ci-après l'« **Analyse d'opportunité** ») ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults est satisfaite des conclusions de l'Analyse d'opportunité et souhaite confirmer la faisabilité technico-économique de l'Analyse d'opportunité et en raffiner le contenu par la réalisation d'une étude de faisabilité par Ainsworth inc. ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults souhaite bénéficier des conditions du Contrat Cadre intervenu entre la FQM et Ainsworth inc. ;

ATTENDU QUE pour bénéficier des conditions du Contrat Cadre, la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults doit conclure une entente avec la FQM ;

ATTENDU QUE la FQM accepte de signer une entente avec la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults pour que cette dernière puisse adhérer au Contrat Cadre ;

133.07.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;
- que la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults participe à l'Appel d'offres lancé par la FQM et bénéficie des conditions découlant du Contrat Cadre et, à cette fin, y adhère ;
- que la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults s'engage à respecter les conditions du Contrat Cadre comme si elle avait contracté directement avec Ainsworth inc. ;
- que la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults reconnaisse que la FQM recevra, directement de Ainsworth inc., à titre de frais de gestion, une redevance de 3 % sur le montant facturé avant taxes à chacune des municipalités participantes ;
- que Monsieur Alain Conraud, maire par intérim, et Madame Mathilde Potvin, directrice générale, soient autorisés à signer, pour le compte de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults, l'entente en annexe à la présente résolution ;
- que Monsieur Alain Conraud, maire par intérim, et Madame Mathilde Potvin, directrice générale, soient autorisés à requérir la réalisation pour le compte de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults, d'une étude de faisabilité conformément à l'Appel d'offres ;
- que Monsieur Alain Conraud, maire par intérim, et Madame Mathilde Potvin, directrice générale, ou toute personne qu'ils désignent soient

- autorisés à transmettre tout document ou effectuer toute formalité découlant de l'entente à être signé avec la FQM ou de l'Appel d'offres ;
- qu'un exemplaire de la présente résolution soit transmis à la FQM.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Adoption politique numéro 495-2026 : ressources humaines et de santé-sécurité et bien-être au travail

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults souhaite assurer une gestion cohérente, équitable et conforme de ses ressources humaines ;

ATTENDU QUE la mise en place d'une politique interne permet d'encadrer les pratiques de gestion, de préciser les comportements attendus et de définir clairement les procédures disciplinaires applicables ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance de la Politique interne de gestion des ressources humaines et des avis disciplinaires préparée par la direction générale et recommandée pour adoption ;

ATTENDU QUE cette politique vise à promouvoir un milieu de travail sain, respectueux et professionnel, tout en assurant une application uniforme des mesures disciplinaires ;

134.07.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'adopter la Politique interne de gestion des ressources humaines et des avis disciplinaires, telle que présentée au conseil et annexée à la présente résolution sous l'annexe A ;
- que cette politique entre en vigueur à compter du 14 juillet 2026 ;
- que la direction générale soit mandatée pour assurer la diffusion de la politique auprès de l'ensemble des employés municipaux et pour veiller à son application ;
- que toute politique ou directive antérieure incompatible avec la présente soit abrogée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Adoption de l'échelle salariale municipale 2026

REPORTÉ

e) Création d'un club social à l'interne

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite favoriser un milieu de travail positif, collaboratif et mobilisateur pour l'ensemble des employés ;

ATTENDU QUE la mise en place d'un club social interne contribue à renforcer le sentiment d'appartenance, à encourager la participation aux activités collectives et à promouvoir le bien-être au travail ;

ATTENDU QUE des employés ont manifesté leur intérêt pour la création d'un club social et pour l'organisation d'activités sociocommunautaires et récréatives ;

ATTENDU QUE les fonds pourraient être l'argent amassé pour le ramassage des canettes, l'argent amassée pour la vente de fer et la vente de biens par la municipalité ;

ATTENDU QUE la municipalité juge pertinent d'encadrer la création et le fonctionnement d'un tel club afin d'assurer une gestion transparente, équitable et conforme aux politiques internes ;

135.07.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

- de créer officiellement le Club social de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults composé d'employés municipaux volontaires ;
- d'adopter les règles de fonctionnement du club social, telles que présentées au conseil et annexées à la présente résolution sous l'annexe A ;
- d'autoriser la direction générale à soutenir le club social, notamment pour la gestion administrative minimale, l'accès à certains locaux municipaux ou équipements, lorsque requis ;
- d'autoriser, le cas échéant, une contribution municipale annuelle maximale de 500,00 \$ et la contribution des employés destinée à appuyer certaines activités reconnues par la municipalité ;
- que toute activité organisée par le club social respecte les politiques municipales en vigueur, incluant celle liée aux ressources humaines et de santé, sécurité et bien-être au travail.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) Avis de motion — Règlement 464-2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire

136.07.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Christian Jutras, conseiller municipal, qu'à prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement 464-2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de Règlement est présenté et une copie est disponible pour consultation au bureau municipal selon les heures d'ouverture.

g) Adoption 1^{er} projet — Règlement 464-2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

RÈGLEMENT 464/2023 SUR LES
DEMANDES DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES
SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS

ATTENDU QU'en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.2), une municipalité peut adopter un règlement sur la démolition d'immeubles ;

ATTENDU QUE le *Règlement numéro 456-2021 amendant le règlement sur les permis et certificats numéro 335-07* est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci ;

ATTENDU QU'un règlement sur la démolition d'immeubles peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 13 juillet 2026 ;

137.07.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

1,0 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1,1 Titre du règlement

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « Règlement concernant les demandes de démolition sur le territoire de la Municipalité de « Sainte-Brigitte-des-Saults ».

1,2 But du règlement

Le but de ce règlement est d'exercer un contrôle sur les projets de démolition sur le territoire municipal. Plus particulièrement, le règlement a comme

objectif d'assurer la conservation du patrimoine bâti en ne permettant la démolition d'immeubles patrimoniaux que dans des cas exceptionnels.

1,3 Champ d'application

Le règlement s'applique aux bâtiments principaux et accessoires identifiés à la liste intitulée *Bâtiments à potentiel patrimonial de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults* présentée à l'annexe A du présent règlement.

1,4 Exception

Ne sont pas soumises à l'application du présent règlement les demandes de certificat d'autorisation de démolition :

- a) d'un immeuble dont l'état est tel qu'il peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'il a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion ;
- b) d'un bâtiment accessoire, sauf si celui-ci est inscrit dans la liste des *Bâtiments à potentiel patrimonial de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults*, auquel cas la demande de démolition est assujettie au présent règlement ;
- c) d'un bâtiment dans le cadre d'un programme de décontamination des sols ;
- d) d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3) ;
- e) d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A – 19,1) ;
- f) pour une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

1,5 Lois, règlements et leurs amendements

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A – 19,1) et du Code municipal.

Lorsque le règlement réfère à une loi ou à un règlement municipal, régional, provincial ou fédéral, la référence est faite à cette loi ou règlement ainsi qu'aux amendements qui y sont apportés.

1,6 Le règlement et les lois

Le règlement n'a pas pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec.

1,7 Conformité aux autres règlements

Rien dans ce règlement ne doit s'entendre comme dispensant une personne, physique ou morale, de se conformer aux exigences de tout autre règlement municipal en vigueur ou d'obtenir un permis, certificat ou autre approbation requise par un règlement de la Municipalité, à moins de dispositions expresses.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1,8 Présent/futur

Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur.

1,9 Singulier/pluriel

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

1,10 Masculin/féminin

Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.

1,11 Devoir/pouvoir

L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif.

1,12 Interprétation des dispositions générales et particulières ou spécifiques

Lorsque deux normes ou dispositions du règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- a) la norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
- b) la disposition la plus exigeante prévaut.

1,13 Définitions

Pour les fins du présent règlement, les mots ou expressions énumérés dans le présent article ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée. Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

Comité : Désigne le comité des demandes de démolition de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

Conseil : Désigne le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

Démolition : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.

Immeuble : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigés sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.

Logement : Logement au sens de la *Loi sur la régie du logement* (LRQ, chapitre R-8.1).

Municipalité : La Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

Requérant : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.

Sol dégagé : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1,14 Administration du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

1,15 Rôle du responsable de l'administration et de l'application

L'inspecteur en bâtiment et ses adjoints dûment nommés exercent les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement tel que :

- a) il garde les dossiers relatifs aux avis de convocation, aux ordres du jour, aux procès-verbaux et à la correspondance relative aux décisions du Comité ;
- b) il agit à titre de secrétaire du Comité sur les demandes de démolition ;
- c) il peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, afin de vérifier que les travaux soient conformes aux conditions émises au certificat d'autorisation ;
- d) sur demande, il doit s'identifier attestant sa qualité d'employé municipal.

SECTION 4 LE COMITÉ

1,16 Constitution du Comité

Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité sur les demandes de démolition ».

1,17 Composition du comité

Le Comité sur les demandes de démolition est formé de trois membres du Conseil municipal, désignés par eux. Leur mandat est d'une durée de 1 an et est renouvelable.

1,18 Intérêt personnel

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est temporaire incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil, pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

1,19 Mandat du Comité

Le mandat du comité est :

- a) d'étudier les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- b) d'accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation ;

- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission du certificat d'autorisation.

2,0 PROCESSUS DÉCISIONNEL

2,1 Affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation, il fait afficher sur l'immeuble visé un avis facilement visible par les passants. De plus, lorsque la demande concerne un immeuble public, le Conseil municipal doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé par le présent article doit comprendre les informations suivantes :

- le texte contenu au premier alinéa de l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
- le nom du demandeur ;
- l'adresse de l'immeuble concerné ;
- les motifs invoqués pour la demande de démolition ;
- la possibilité, pour les personnes voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble, de transmettre par écrit leurs commentaires motivés au greffier de la municipalité dans les 10 jours qui suivent l'affichage sur l'immeuble concerné ;
- la date, le lieu et l'heure à laquelle le comité entendra les personnes intéressées, le cas échéant.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

2,2 Avis aux locataires

Le requérant du certificat d'autorisation doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

2,3 Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une de ses séances qui sont publiques.

Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

2,4 Délai pour permettre l'acquisition de l'immeuble

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la secrétaire-trésorière pour demander

un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

2,5 Évaluation de la demande

Pour déterminer si la demande doit être autorisée, le Comité doit :

- a) déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être délivré pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé, à cause d'un avis de motion, le Comité ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé ;
- b) considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation ;
- c) considérer les éléments suivants :
 - l'état de l'immeuble visé dans la demande ;
 - la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
 - le coût de la restauration (rénovation) ;
 - l'utilisation projetée du sol dégagé ;
 - le préjudice causé aux locataires ;
 - les besoins de logements dans les environs, s'il y a lieu ;
 - la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu ;
 - tout autre critère pertinent.

Lorsque le Comité estime que le rapport préparé par un expert n'est pas suffisamment détaillé pour lui permettre de prendre une décision éclairée, le Comité peut demander au demandeur de faire procéder à des évaluations supplémentaires concernant la justification de la démolition de l'immeuble. Les frais reliés à ces évaluations supplémentaires sont à la charge du demandeur.

2,6 Refus

Le Comité doit refuser la demande de certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ;
- b) la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie ;
- c) le tarif exigible n'a pas été payé.

2,7 Approbation

Le Comité accorde le certificat d'autorisation s'il est convaincu de la nécessité de la démolition, suite à l'analyse des éléments prévus à l'article 2.5.

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

2,8 Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

2,9 Indemnisation d'un locataire évincé

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

2,10 Délai d'exécution des travaux

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser à la Régie du logement pour fixer le loyer.

2,11 Décision motivée

La décision du Comité, concernant la délivrance du certificat d'autorisation, doit être motivée et transmise par courriel recommandé ou certifié, sans délai, à toutes les parties en cause.

2,12 Appel

Tout intéressé désirant interjeter appel, au Conseil municipal, de la décision du Comité peut le faire en faisant parvenir sa demande par écrit à la secrétaire-trésorière, dans les 30 jours suivant la décision du Comité.

Le Conseil peut confirmer ou infirmer la décision du Comité.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

2,13 Garantie monétaire

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le comité peut exiger du propriétaire, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme. Cette garantie doit être fournie sous forme de chèque certifié libellé à l'ordre de la Municipalité.

La garantie monétaire ne peut excéder la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

3,0 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

3,1 Obligation du certificat d'autorisation

Quiconque désirant démolir complètement ou partiellement un bâtiment soumis à l'application du présent règlement doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation de la part du *Comité sur les demandes de démolition*.

3,2 Délai de délivrance

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai d'appel prévu à l'article 2.12, ni s'il y a eu un appel en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

3,3 Documents accompagnant la demande

La demande de certificat d'autorisation doit comprendre les informations suivantes :

- a) coordonnées complètes du ou des propriétaires et/ou du représentant dûment autorisé ;
- b) être signée par le ou les propriétaires ou leur représentant dûment autorisé ;
- c) l'adresse de l'immeuble concerné par la demande ;
- d) une description détaillée de l'état de l'immeuble concerné par la demande ;
- e) des photographies montrant l'intérieur et l'extérieur du bâtiment ainsi le terrain sur lequel il est situé ;
- f) un exposé des motifs de la démolition ;
- g) le délai requis pour la démolition ainsi que les coûts des travaux et la description de la disposition des matériaux ;
- h) un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
 - Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation) ;
 - S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu.
- i) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - fournir la preuve que le propriétaire a fait parvenir une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir ;
 - fournir les conditions de relogement du ou des locataires ;

- j) lorsque l'immeuble est inscrit à la liste des *Bâtiments à potentiel patrimonial de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults*, un rapport préparé et signé par un expert compétent en la matière doit être déposé. Ce rapport doit décrire les alternatives qui ont été envisagées avant d'en arriver à la solution ultime de la démolition. Le document doit contenir les justifications détaillées prouvant que la démolition constitue la seule solution envisageable, notamment une évaluation des coûts que représenterait la rénovation du bâtiment. Les frais de l'expertise doivent être assumés par le demandeur.
- k) Le tarif exigible pour le certificat d'autorisation (voir le règlement sur la taxation annuelle en vigueur) ;

3,4 Travaux de démolition non complétés

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

4,0 DISPOSITIONS FINALES ET PÉNALES

4,1 Démolition sans permis

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

Le contrevenant devra, en outre, reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut, pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier en vertu des mêmes dispositions que l'article 3.4 du présent règlement.

4,2 Infractions

Commet une infraction quiconque :

- a) Refuse de laisser l'inspecteur en bâtiment visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière ou mobilière dont elle est propriétaire, locataire ou occupant, pour constater si les dispositions du règlement sont respectées ;
- b) Refuse d'exhiber l'exemplaire du certificat d'autorisation sur demande de l'inspecteur en bâtiment ;
- c) Ne se conforme pas à un avis de l'inspecteur en bâtiment prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au règlement ;
- d) Ne se conforme pas à une disposition du règlement.

Tout contrevenant au paragraphe a et b de cet article est passible d'une amende minimale de 500 \$.

Lorsqu’une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d’un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

4,3 Poursuite pénale

Le Conseil municipal autorise l’inspecteur en bâtiment à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et à émettre les constats d’infraction utiles à cette fin.

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

5,0 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Alain Conraud
Maire par intérim

Mathilde Potvin
Directrice générale et
greffière-trésorière

Avis de motion donné le : 13 juillet 2026
Projet de règlement adopté le : 13 juillet 2026
Avis de l’assemblée publique de consultation :
Assemblée publique tenue le :
Règlement adopté le :
Règlement transmis à la MRC le :
Certificat de conformité délivré par la MRC le :
Entrée en vigueur le :
Avis public d’entrée en vigueur le :

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

h) Traitement des araignées, fourmis et guêpes

138.07.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d’accepter la soumission de Alerte Bestioles S.E.N.C. au montant de 610,00 \$ plus les taxes applicables pour le traitement contre les araignées, fourmis et guêpes au bureau municipal, au centre communautaire et à la bibliothèque Michel-David.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

i) **Mandat pour programmation TECQ 2024-2028**

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2024-2028

ATTENDU QUE Techni-Consultant inc. a déposé une offre de services datée du 23 juin 2026 visant l'accompagnement de la Municipalité pour la préparation de la programmation TECQ 2024-2028, programmation initiale, programmation subséquente, rencontre personnalisée au besoin ainsi que préparer un dossier complet pour la reddition de comptes finale ;

139.07.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter l'offre de services de Techni-Consultant inc., datée du 23 juin 2026 au coût de 8 550,00 \$ plus les taxes applicables ;
- de mandater la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Mathilde Potvin à signer tout document requis pour donner effet à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

j) **Mandat pour demande d'aide financière au PRIMEAU**

CE POINT EST RETIRÉ

k) **Formation comptabilité et finances municipales 101 : écritures et aspects pratiques**

ATTENDU QUE la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec offre une formation de comptabilité et finances municipales 101 : écritures et aspects pratiques soit les 12 et 13 novembre 2026 ;

ATTENDU QUE la directrice générale, Madame Mathilde Potvin désire y participer ;

140.07.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'autoriser la directrice générale, Madame Mathilde Potvin à participer à la formation le 12 et 13 novembre 2026 à l'auberge Godefroy à Bécancour aux coûts de 885,00 \$ plus les taxes applicables ;
- de défrayer les frais de déplacement, ainsi que les autres frais inhérents, s'il y a lieu, à celle-ci pour cette journée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

l) **Avis de motion — Règlement 494-2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453-2021**

141.07.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Sébastien Blais, conseiller municipal, qu'à une prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement ayant pour objet d'amendement au règlement de zonage numéro 453-2021.

Dans le but de respecter les nouvelles exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de Règlement est présenté et une copie est disponible pour consultation au bureau municipal selon les heures d'ouverture.

8. **Voirie**

a) **Rapport de l'employé désigné (inspecteur municipal)**

Monsieur Alain Conraud, maire par intérim, fait un compte-rendu des activités mensuelles de la voirie et donne des explications, s'il y a lieu.

b) **Programme d'aide à la voirie locale : volet entretien des routes locales 2025**

ATTENDU QUE le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 210 751,00 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025 ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2, ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

142.07.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'informer le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2, ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local ;
- d'attester la véracité des frais encourus couverts par le PAVL-ERL au montant de 210 751,00 \$;
- que la firme Daniel Tétreault, CPA soit mandatée à titre de vérificateur externe, pour remplir la déclaration finale des travaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Programme d'aide à la voirie locale : volet particulier d'amélioration (subvention du député)

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particulier d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter ;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL ;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL ;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli ;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2026 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés ;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet ;

ATTENDU QUE si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce ;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées ;

143.07.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver les dépenses d'un montant de 14 925 \$ relatifs aux travaux d'amélioration à réaliser et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Achat de produits nettoyants pour la machinerie du garage municipal

ATTENDU QUE la Municipalité doit assurer l'entretien régulier de sa machinerie afin de préserver leur bon fonctionnement et prolonger leur durée de vie ;

ATTENDU QUE le garage municipal nécessite l'approvisionnement en produits nettoyants pour le lavage de sa machinerie municipale ;

ATTENDU QUE la soumission de la compagnie Produits de Laboratoires certifiés pour la fourniture de ses produits au coût de 631,00 \$ plus les taxes applicables ;

144.07.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser de faire l'achat de produits nettoyants de la compagnie Produits de Laboratoires certifiés pour l'entretien de la machinerie du garage municipal au coût de 631,00 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Étude écologique : rang Saint-Joachim

ATTENDU QUE la Municipalité prévoit réaliser des travaux de réfection de chaussée et de ponceaux sur le rang Saint-Joachim en 2027 ;

ATTENDU QUE ces travaux nécessitent la réalisation d'un inventaire, cartographie des contraintes environnementales, notamment des milieux humides et hydriques ;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu plusieurs soumissions afin de réaliser les inventaires et analyses environnementales requis dans le cadre de ce projet ;

145.07.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accepter la soumission de Gestizone pour la réalisation d'une caractérisation écologique dans le cadre du projet de réfection du rang Saint-Joachim pour un coût de 3 500,00 plus les taxes applicables ;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) Étude géotechnique : rang Saint-Joachim

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults souhaite procéder à une étude géotechnique dans le cadre des travaux projetés sur le rang Saint-Joachim ;

ATTENDU QUE la firme EXP a déposé une offre de services pour la réalisation de ladite étude géotechnique, au montant de 70 515 \$, plus les taxes applicables ;

ATTENDU QUE cette étude est nécessaire afin d'obtenir les données techniques requises pour la conception, la planification et l'exécution des travaux ;

146.07.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'octroyer un mandat pour la réalisation de l'étude géotechnique du rang Saint-Joachim à la firme EXP pour un montant total de 70 515 \$, plus les taxes applicables ;
- que la directrice générale et greffière-trésorière, madame Mathilde Potvin soit autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

9. Hygiène du milieu

a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François

Monsieur Alain Conraud, maire par intérim, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas – Saint – François.

b) Lot 4 633 140 : conformité fosse septique

ATTENDU QUE les voisins du lot numéro 4 633 140 ont des doutes quant à la conformité de sa fosse septique ;

ATTENDU QU'il incombe au citoyen de démontrer la conformité de son installation septique lorsque des doutes raisonnables subsistent quant à celle – ci ;

ATTENDU QU'advenant le cas que les inspecteurs en bâtiments de la MRC de Drummond demandent au citoyen du lot numéro 4 633 140 de fournir les preuves nécessaires et qu'il omette ou refuse de le faire, la Municipalité pourrait être contrainte de solliciter une ordonnance de la Cour municipale afin d'obtenir la mise en conformité ;

147.07.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'entreprendre les démarches l'aviseur légal de la municipalité pour le dossier d'installation septique du lot numéro 4 633 140 advenant le cas que le citoyen ne coopère pas concernant son installation septique.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10. MRC

a) Compte-rendu MRC

Monsieur Alain Conraud, Maire par intérim, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la MRC de Drummond.

b) Projet de service d'urbanisme – Vision 2027

ATTENDU QUE les organismes municipaux sont soumis à plusieurs obligations légales en matière d'urbanisme ;

ATTENDU QU'une ressource professionnelle est nécessaire à la réalisation des différentes tâches de nature urbanistiques, afin de permettre aux municipalités de réduire la charge de travail des directions générales, de conseiller les élus, d'accompagner les municipalités lors de projets, de modifier ou réviser la réglementation locale et de s'acquitter de leurs obligations légales en matière urbanistique de manière générale ;

ATTENDU QUE la MRC de Drummond évalue la possibilité de mettre sur pied un service d'urbanisme pour les municipalités locales de son territoire, à la demande de celles-ci ;

ATTENDU QUE la mise en place d'un éventuel service d'urbanisme permettrait l'accompagnement dans la mise en œuvre des plans d'action découlant des travaux de l'entente sectorielle de développement visant l'optimisation de la capacité d'accueil ;

ATTENDU QUE le schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Drummond est actuellement en révision et que des refontes règlementaires à des fins de concordance seront nécessaires de la part des municipalités locales dans un délai maximal de deux (2) ans suivant son entrée en vigueur en 2028 ;

ATTENDU QUE le service d'urbanisme de la MRC pourrait effectuer différents travaux de nature urbanistique selon les besoins des municipalités ;

ATTENDU QUE le coût annuel par municipalité pour le service d'urbanisme variera selon leur utilisation et sera basé sur un taux horaire de 75,00 \$ + 10 % de frais administratifs ;

ATTENDU QUE la mutualisation des ressources permettrait l'économie d'échelle pour les municipalités participantes ;

ATTENDU QU'une offre de service a été transmise aux municipalités, le 30 juin 2026, à cet effet ;

ATTENDU QU'à cette étape, la MRC de Drummond souhaite connaître l'intérêt des Municipalités à adhérer au service d'urbanisme en vue de planifier le budget de l'année 2027 ;

148.07.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults signifie son intérêt à la MRC de Drummond à adhérer à un service d'urbanisme à compter de 2027 selon les paramètres énumérés ci-dessus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

11. Questions diverses

Aucun point n'est soumis.

12. Correspondance

La directrice générale et greffière-trésorière fait le dépôt de la correspondance reçue, s'il y a lieu, du mois de juin 2026.

14. Période de questions

La période de questions est ouverte et les sujets abordés sont les suivants ;

- Bacs verts et collecte matières recyclables
- Installation des adresses civiques
- Conformité fosse septique
- Demandes de démolition
- Unanimité des membres du conseil
- Tournois de golf 78 000,00 \$

15. Levée de la réunion

149.07.2026 Il est 20 h 54, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Christian Jutras de lever la présente séance.

N.B. — Le maire par intérim, Monsieur Alain Conraud, est en accord avec le contenu des résolutions précitées et n'exerce pas son droit de veto.

Alain Conraud
Maire par intérim

Mathilde Potvin
Directrice générale