

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

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 10 août 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.

Citoyens : 2

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° 17, Madame Danielle De Grandpré de Drummondville ;

Deuxième prix : 150 \$ billet n° 10, Monsieur Roger O'Grady de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Troisième prix : 150 \$ billet n° 140, Monsieur Paul-André Cournoyer de Drummondville ;

3. Ouverture de la réunion

154.08.2026 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Sébastien Blais

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
10 août 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 13 juillet 2026

5. **Demandes**
 - a) Membrariat ARLPHCQ 2026-2027
 - b) Demande d'autorisation de passage – Roulez avec nos champions
 - c) Défi municipal TDL 2026
 - d) Municipalité de Sainte-Perpétue : demande de passage en 2027
6. **Comptabilité**
 - a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption
 - b) Pavage Drummond inc. : décompte progressif #2
7. **Dossiers municipaux**
 - a) Système de puce à la bibliothèque Michel-David (REPORTÉ)
 - b) Entente intermunicipale : service d'ingénieur municipal
 - c) Invitation aux Portes ouvertes au Centre-du-Québec de la Fédération de l'UPA
 - d) Mandat à Planitaxe pour l'analyse du système de taxes à la consommation
 - e) Adoption de l'échelle salariale municipale 2026
 - f) Adoption du second projet de règlement numéro 494/2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021
 - g) Adoption du règlement numéro 464/2023 sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire
 - h) Dépôt des états financiers au 31 décembre 2025
8. **Voirie**
 - a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
 - b) Abrasif hivernal : sel de déglacage saison hivernale 2026-2027
 - c) Abrasif hivernal : sable saison hivernale 2026-2027
 - d) Marquage de la chaussée des rangs Saint-Joseph, 7^e rang, Sainte-Anne, Saint-Joachim, Sainte-Marie et Saint-Patrice
9. **Hygiène du milieu**
 - a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François (RETIRÉ)
10. **Loisirs et culture**
 - a) Autorisation de dépenses pour la fête de Noël et le concours de décorations de Noël
 - b) Autorisation de dépenses pour la fête d'Halloween 2026
 - c) Rallye pédestre 2026
 - d) Panneau de règlements pour le terrain de Pickleball
 - e) Avis de motion : Règlement numéro 496/2026 – Amendement au règlement numéro 484/2024 bibliothèque municipale Michel David
11. **MRC**
 - a) Compte-rendu MRC
12. **Questions diverses**
13. **Correspondance**
14. **Période de questions**
15. **Levée de la réunion**

4. **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 juillet 2026**

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 juillet 2026 ;

155.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

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 13 juillet 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

5. Demande

a) **Membrariat ARLPHCQ 2026-2027**

ATTENDU QUE l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) travaille à offrir, à tous les groupes œuvrant de près ou de loin avec les personnes handicapées, des services permettant la réalisation d'activités de loisir inclusives de qualité ;

ATTENDU QUE l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) contribue à la promotion, au soutien et à la formation, au développement, à la réalisation et au financement d'activités concertées favorisant la pratique adaptée du loisir pour les personnes handicapées. Elle constitue, aussi, un réseau d'échange entre ses Membres et les différentes instances gouvernementales ;

ATTENDU QUE l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) sollicite la Municipalité afin de devenir membre de soutien de catégorie 2 à l'ARLPHCQ ;

ATTENDU QUE les membres de soutien de catégorie 2 sont principalement les organismes, municipalités, villes, centres communautaires ou membres de la société civile soutenant le loisir pour personnes handicapées au Centre-du-Québec, dont la raison d'être n'est pas le loisir pour personnes handicapées, mais qui s'en préoccupent ;

ATTENDU QUE le membrariat aura pour effet de démontrer notre ouverture à l'inclusion aux gens de notre communauté ;

156.08.2026 Sur proposition Sarah Raymond
Appuyée par Christian Jutras

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

- d'adhérer au membrariat de soutien de catégorie 2 à l'ARLPHCQ pour 2026-2027 ;
- de défrayer les frais de 75,00 \$ pour 2026-2027 pour le membrariat de l'ARLPHCQ ;
- de déléguer Madame Nancy Fontaine, conseillère municipale comme membre de soutien et Madame Geneviève Payette, coordonnatrice aux loisirs et aux communications comme membre substitut pour représenter la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) **Demande d'autorisation de passage — Roulez avec nos champions**

ATTENDU QUE la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC), en collaboration avec le club de cycliste de Drummondville, organise l'activité de levée de fonds intitulée « *Roulez avec nos champions!* », le 28 septembre 2026 ;

ATTENDU QUE cet événement regroupera environ 150 cyclistes répartis en petits groupes selon leur niveau de performance ;

ATTENDU QUE les participants circuleront sur les routes ouvertes à la circulation et qu'ils devront respecter en tout temps le Code de la sécurité routière ;

ATTENDU QUE chaque groupe sera accompagné d'une moto EMC et d'une voiture afin d'assurer la sécurité des participants ;

ATTENDU QUE le parcours prévu comprend un passage sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults et qu'une halte pourrait être effectuée dans le stationnement de l'église ;

157.08.2026 Sur proposition de Annick Benier
Appuyée par Nancy Fontaine

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

- d'autoriser le passage des participants de l'événement « *Roulez avec nos champions !* » sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults le 28 septembre 2026, conformément à l'itinéraire présenté par les organisateurs ;
- que cette autorisation soit conditionnelle au respect de toutes les lois et réglementations applicables, notamment au Code de la sécurité routière, ainsi qu'à l'obtention de toute autre autorisation requise auprès des autorités compétentes ;
- que la Municipalité autorise également l'utilisation du stationnement de l'église comme lieu de halte pour les participants, sous réserve que les lieux soient laissés dans leur état initial et que les activités ne nuisent pas aux opérations municipales ;
- que la directrice générale, Madame Mathilde Potvin, soit autorisée à transmettre une copie certifiée conforme de la présente résolution aux représentants de la Fédération québécoise des sports cyclistes (FQSC).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) **Défi municipal TDL 2026**

ATTENDU QUE le trouble développement du langage (TDL) est un trouble neurodéveloppemental qui touche plus de 7 % de la population et constitue un handicap de communication invisible affectant de nombreuses personnes et familles partout au Québec ;

ATTENDU QUE la Journée internationale du trouble développemental du langage se tiendra le 16 octobre 2026 et que des municipalités, organismes et institutions de plus de 40 pays participeront à des activités de sensibilisation, notamment par l'illumination d'édifices et de monuments en jaune et mauve ;

ATTENDU QUE la Semaine québécoise du TDL se déroulera du 19 au 25 octobre 2026 sous le thème « *Au-delà des préjugés ! Le TDL persiste tout au long de la vie* » ;

ATTENDU QUE la sensibilisation de la population aux réalités vécues par les personnes ayant un trouble développemental du langage contribue à bâtir une communauté plus inclusive et bienveillante ;

158.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais

Appuyée par Christian Jutras

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

- d'appuyer la Journée internationale du trouble de développemental du langage ainsi que la Semaine québécoise du TDL 2026 ;
- que la Municipalité diffuse des messages de sensibilisation relatifs au trouble développemental du langage sur ses plateformes de communication, notamment dans le Jaseur page Facebook ;
- que la directrice générale, Madame Mathilde Potvin soit autorisée à transmettre au Regroupement TDL Québec les informations relatives aux activités réalisées dans le cadre du Défi municipal TDL 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Municipalité de Sainte-Perpétue : demande de passage en 2027

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Perpétue prévoit la réalisation de travaux sur la route 259 nécessitant la fermeture temporaire d'un tronçon de cette route ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Perpétue a sollicité l'autorisation de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults afin d'utiliser une portion du rang Sainte-Anne comme chemin de détour durant la période des travaux ;

ATTENDU QUE le ministère des Transports demande que les municipalités concernées autorisent officiellement les chemins de détour proposés par voie de résolution ;

ATTENDU QUE des travaux d'asphaltage dans le rang Saint-Joachim de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults auront lieu à l'été 2027 ;

159.08.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Annick Bernier

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

- d'autoriser la Municipalité de Sainte-Perpétue à utiliser les portions du rang Sainte-Anne situées sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults comme chemin détour dans le cadre des travaux prévus sur la route 259 en 2027 en considérant les travaux dans le rang Saint-Joachim ;
- que la signalisation requise et conforme aux exigences du ministère des Transports soit installée et maintenue par les responsables du projet pendant toute la durée du détour ;
- que copie de la présente résolution soit transmise à la Municipalité de Sainte-Perpétue pour les suites appropriées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6. Comptabilité

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

160.08.2026 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 juillet 2026, et ce, pour les montants suivants :

Factures d'achats (chèques) :	3 970,37 \$
Factures d'achats (dépôts directs) :	108 732,11 \$
Total factures d'achats	112 702,48 \$
Déboursés directs (chèques)	19 035,39 \$
Déboursés directs (dépôts directs)	42,52 \$
Total déboursés directs	19 077,91 \$
Rémunération nette :	46 714,10 \$
Total :	178 494,49 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Pavage Drummond : décompte progressif #2

ATTENDU la recommandation de la firme WSP

161.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser le décompte progressif #2 au montant de 57 787,78 \$ 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) Système de puce à la bibliothèque Michel-David

REPORTÉ

b) Entente intermunicipale : service d'ingénieur municipal

ATTENDU QUE la Municipalité Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil a procédé à l'embauche d'un ingénieur afin de répondre à ses besoins en matière d'ingénierie municipale ;

ATTENDU QUE la Municipalité Paroisse de Notre-Dame-du-Bon-Conseil souhaite optimiser cette ressource professionnelle en offrant, lorsque les disponibilités le permettent, des services d'ingénierie à d'autres municipalités dans le cadre d'ententes intermunicipales ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a déjà conclu une entente intermunicipale avec l'ingénieur municipal avec les municipalités de Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil et Saint-Félix-de-Kingsey en 2024 (résolution numéro 157.05.2024) ;

ATTENDU QUE l'entente intermunicipale actuelle se termine le 31 août 2026 ;

ATTENDU QUE pour la période de septembre 2025 à juillet 2026, la municipalité a utilisé 163,5 heures pour les services de l'ingénieur ;

ATTENDU QUE les nouvelles obligations gouvernementales demandent d'avoir de plus en plus la présence d'un ingénieur pour les projets d'infrastructure ;

162.08.2026 Sur proposition de Annick Bernier
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 et la directrice générale, Madame Mathilde Potvin, à signer l'entente intermunicipale avec la Paroisse Notre-Dame-du-Bon-Conseil pour une banque d'heures de 200 heures.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Invitation aux Portes ouvertes au Centre-du-Québec de la Fédération de l'UPA

ATTENDU QUE la Fédération de l'UPA du Centre-du-Québec et ses membres invitent la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults à participer aux Portes ouvertes du Centre-du-Québec qui auront lieu le dimanche 13 septembre 2026 de 10 h à 16 h à la Pivoinerie Lily de Saint-Albert et à la Ferme Les Deux L de Saint-Félix-de-Kingsey ;

ATTENDU QUE les portes ouvertes offrent une occasion de découvrir l'agriculture de la région, d'en apprendre davantage sur les pratiques agroenvironnementales mises en place sur les fermes, d'échanger avec les producteurs passionnés et de mieux comprendre leur rôle essentiel dans le maintien de la sécurité alimentaire ;

163.08.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Annick Bernier

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

- d'autoriser les membres du conseil intéressés à participer aux Portes ouvertes du Centre-du-Québec de la Fédération de l'UPA du Centre-du-Québec le 13 septembre 2026 à Saint-Albert et à Saint-Félix-de-Kingsey ;

- de défrayer les frais de déplacement et autres frais inhérents, s'il y a lieu, à ceux-ci pour la journée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Mandat à Planitaxe pour l'analyse du système de taxes à la consommation

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults désire obtenir les services de la part de Éthier Avocats inc. (Planitaxe) ;

ATTENDU QUE Éthier Avocats inc. (Planitaxe) accepte de fournir à la Municipalité de Sainte-des-Saults les services, moyennant une bonne et valable considération ;

ATTENDU QUE les parties désirent confirmer leur entente par écrit ;

ATTENDU QUE les parties ont la capacité et la qualité d'exercer tous les droits requis pour la conclusion et l'exécution de l'entente constatée dans le présent contrat ;

164.08.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Christian Jutras

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

- d'accepter le contrat de service de Éthier Avocats inc. (Planitaxe) visant, entre autres, une analyse du système de taxes à la consommation relié principalement à la TPS et la TVQ ;
- d'autoriser la directrice générale à signer ledit contrat de service, pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Adoption de l'échelle salariale municipale 2026

ATTENDU QUE la municipalité doit assurer une gestion équitable, transparente et conforme des conditions de travail de son personnel ;

ATTENDU QU'une échelle salariale doit être créée afin de refléter les responsabilités des postes, l'évolution du marché de l'emploi et les obligations légales applicables ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance de la proposition d'échelle salariale préparée par la direction générale et par la firme Soleva et recommandée pour adoption ;

ATTENDU QUE cette échelle salariale vise à assurer une structure de rémunération cohérente, compétitive et alignée sur les pratiques municipales ;

165.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Christian Jutras

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

- d’adopter l’échelle salariale municipale pour l’année 2026, telle que présentée au conseil et annexée à la présente résolution sous l’annexe A ;
- que cette échelle salariale entre en vigueur le 11 août 2026 ;
- que la direction générale soit autorisée à appliquer cette échelle salariale pour l’ensemble des employés municipaux, selon les postes et classifications établis ;
- que toute disposition antérieure incompatible avec la présente résolution soit abrogée.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) **Adoption du second projet de règlement numéro 494/2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021**

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

RÈGLEMENT D’AMENDEMENT NUMÉRO 494/2026 AU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 453/2021
--

f) **Adoption du second projet de règlement numéro 494/2026 : amendement au règlement de zonage numéro 453/2021**

ATTENDU QUE l’adoption par la Municipalité du règlement de zonage no. 453-2021 ;

ATTENDU QUE le règlement de zonage no. 453-2021 nécessitait des modifications afin d’en améliorer l’application ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier ses normes pour les bâtiments accessoires à l’intérieur du périmètre urbain ;

ATTENDU QUE le Conseil désire effectuer des modifications afin d’améliorer la gestion de son territoire en tenant compte des paramètres de la Loi ;

ATTENDU QUE le Conseil juge ces modifications conformes au bien de la collectivité ;

ATTENDU QUE les études et rencontres préparatoires ont été effectuées ;

166.08.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU à l’unanimité d’adopter le règlement no 494-2026 modifiant le règlement de zonage no. 453-2021 et qu’il y soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1: L’article 5.4.4 intitulé REMISE est modifié par le remplacement du contenu de l’alinéa g par le contenu suivant :

- g) la hauteur maximale d’une remise est de trois mètres (3 m).
Nonobstant ce qui précède, la hauteur maximale d’une remise est de 4,5 mètres (4,5 m) à l’intérieur du périmètre urbain tout en respectant le fait qu’elle ne peut dépasser la hauteur du bâtiment principal.

Article 2 : Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults, le 10 août 2026.

Alain Conraud Maire par intérim	Mathilde Potvin Directrice générale
------------------------------------	--

Projet de règlement adopté le : 8 juin 2026
Transmission à la MRC le : 7 juillet 2026
Avis de motion donné le : 13 juillet 2026
Avis de l’assemblée publique donné le : 6 août 2026
Assemblée publique tenue le : 10 août 2026
Second projet adopté le : 10 août 2026
Avis annonçant la possibilité de participer à un référendum donné le : 12 août 2026
Règlement adopté le : _____
Transmis à la MRC : _____
Certificat délivré par la MRC le : _____
Avis public d’entrée en vigueur donné le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

- g) Adoption du 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 ;

167.08.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sébastien Blais

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 expresse.

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

Commets 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	Mathilde Potvin
Maire par intérim	Directrice générale

Avis de motion donné le :	13 juillet 2026
Projet de règlement adopté le :	13 juillet 2026
Avis de l'assemblée publique de consultation :	6 août 2026
Assemblée publique tenue le :	10 août 2026
Règlement adopté le :	10 août 2026
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) **Dépôt des états financiers au 31 décembre 2025**

ATTENDU QUE la présentation des états financiers se terminant au 31 décembre 2022 a été faite le 10 août 2026 par Monsieur Daniel Tétreault, CPA auditeur, de la firme Daniel Tétreault CPA ;

168.08.2026 Sur proposition de Nancy Fontaine
Appuyée par Sarah Raymond

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

- d'accepter les états financiers au 31 décembre 2025 tels que déposés ;
- de reconduire le mandat des états financiers à la firme Daniel Tétreault CPA pour l'année 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

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) **Abrasif hivernal : sel de déglacage saison hivernale 2026-2027**

169.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Annick Bernier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de mandater l'inspecteur municipal en voirie à faire l'achat de 300 TM

de sel de déglacage, pour la saison hivernale 2026-2027, chez Selto distribution au coût de 104,00 \$/TM plus les taxes applicables incluant la livraison par remorque.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Abrasif hivernal : sable saison hivernale 2026-2027

170.08.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Nancy Fontaine

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

- de réserver environ 500 TM pour la saison hivernale 2026-2027 chez Sablière Rollère au coût de 20 \$/TM plus la surcharge de carburant et les taxes applicables conditionnellement que l'abrasif soit conforme aux exigences du ministère des Transports du Québec ;
- que l'inspecteur en voirie contacte la Sablière Rollère pour la date de livraison ;
- que la Sablière Rollère devra fournir un test granulométrique conforme aux exigences du MTQ conformément à la méthode d'essai LC – 21 – 040.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Marquage de la chaussée des rangs Saint-Joseph, 7^e rang, Sainte-Anne, Saint-Joachim, Sainte-Marie et Saint-Patrice

ATTENDU QUE le marquage de la chaussée est nécessaire en raison des travaux d'asphaltage ;

ATTENDU les soumissions pour effectuer le marquage de la chaussée sur le territoire de la municipalité ;

171.08.2026 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 Marquage Traçage Québec (MTQ) pour le marquage de la chaussée sur le territoire de la municipalité au coût de 4 218 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

9. Hygiène du milieu

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

CE POINT EST RETIRÉ

10. Loisirs et culture

a) **Autorisation de dépenses pour la fête de Noël et le concours de décorations de Noël**

ATTENDU QUE la Municipalité désire souligner la fête de Noël ;

ATTENDU la proposition de la coordonnatrice aux loisirs et aux communications, madame Geneviève Payette, d'organiser une fête de Noël le 12 décembre 2026 pour les enfants de 0 à 10 ans et de mettre sur pied un concours de décorations de Noël ;

ATTENDU QU'un montant de 2 625 \$, taxes nettes, est prévu au budget 2026 pour l'organisation de ces activités ;

172.08.2026 Sur proposition de Sébastien Blais
Appuyée par Nancy Fontaine

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accorder un budget de 2 625 \$, taxes nettes, pour l'organisation de la fête de Noël et du concours de décorations de Noël 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) **Autorisation de dépenses pour la fête d'Halloween 2026**

ATTENDU QUE la Municipalité désire souligner la fête d'Halloween ;

ATTENDU la proposition de la coordonnatrice aux loisirs et aux communications, madame Geneviève Payette, de décorer la façade de la bibliothèque, du bureau municipal et du centre communautaire et d'offrir du chocolat chaud et des friandises aux enfants costumés le soir du 31 octobre 2026 ;

ATTENDU QU'un montant de 550 \$, taxes nettes, est prévu au budget 2026 pour l'organisation de cette activité ;

173.08.2026 Sur proposition Sarah Raymond
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accorder un budget de 550 \$, taxes nettes, pour l'organisation de la fête d'Halloween 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) **Rallye pédestre 2026**

ATTENDU QUE la Municipalité désire souligner la Semaine de la municipalité qui se tiendra du 13 au 19 septembre 2026 ;

ATTENDU la proposition de la coordonnatrice aux loisirs et aux communications, madame Geneviève Payette, d'organiser un rallye pédestre le 19 septembre 2026 dans le cadre de cette semaine spéciale afin de permettre aux familles de mieux connaître le cœur du village de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

ATTENDU QU'un montant de 300 \$, taxes nettes, est prévu au budget 2026 pour l'organisation de cette activité ;

174.08.2026 Sur proposition de Annick Bernier
Appuyée par Sébastien Blais

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'accorder un budget de 300 \$, taxes nettes, pour l'organisation d'un rallye pédestre dans le cadre de la Semaine de la municipalité 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Panneau de règlements pour le terrain de pickleball

ATTENDU QUE la Municipalité désire installer un panneau de règlements à l'entrée du terrain de pickleball ;

ATTENDU la coordonnatrice aux loisirs et aux communications, madame Geneviève Payette, a reçu deux (2) soumissions d'entreprises spécialisées dans l'affichage multiformat ;

175.08.2026 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'autoriser la coordonnatrice aux loisirs et aux communications, madame Geneviève Payette, à commander un panneau de 24 X 36 pouces en alupanel d'une épaisseur de ¼ de pouce au montant de 178 \$, plus les taxes applicables auprès de l'entreprise Gascom. La conception infographique est incluse dans le prix.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) Avis de motion : Règlement numéro 496/2026 — Amendement au règlement numéro 484/2024 bibliothèque Michel-David

176.08.2026 **UN AVIS DE MOTION** est donné par Nancy Fontaine, conseillère municipale, qu'à prochaine séance du conseil municipal sera présenté pour adoption du règlement 496/2026 pour amendement au règlement numéro 484/2024 bibliothèque Michel-David.

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.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

11. MRC

a) Compte-rendu MRC

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

12. Questions diverses

Aucun point n'est soumis.

13. 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

Aucune question n'est soumise.

15. Levée de la réunion

177.08.2026 Il est 20 h 30, 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