"BÂTIR ENSEMBLE"

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PAUL-DE-MONTMINY

Procès-verbal de la séance régulière tenue le 2 juillet 2025, à 19h30, au Complexe municipal du 309 de la 4ème Avenue, à Saint-Paul-de-Montminy.

ÉTAIENT PRÉSENT(E)S : Messieurs Guy Boivin, Christian Nadeau, Éric Tanguay et Jean-François Mayrand ainsi que madame Marie-Hélène Pilote sous la présidence de monsieur Alain Talbot, maire.

ÉTAIT AUSSI PRÉSENTE : Madame Claudette Aubé, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe.

ÉTAIENT ABSENTS : Messieurs Sonny Faucher et Jean-François Mayrand.

1. Ouverture de la séance

Monsieur le maire souhaite la bienvenue et constatant le quorum, déclare la séance ouverte à 19h30.

2025-07-02-01 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE l'ordre du jour a été lu devant les conseillers;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ par monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ par monsieur Christian Nadeau
ET RÉSOLU
D'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Période de questions sur le fonctionnement
4. Adoption du procès-verbal :
   4.1 Séance régulière du 03 juin 2025
5. Lecture et adoption des comptes
6. Correspondance
7. Administratif
   7.1 Adoption du Règlement 2025-06 sur les permis et certificats
   7.2 Adoption du règlement 2025-07 modifiant le Règlement 2025-03 traitant de la tarification de certains biens, services ou activités de la municipalité
   7.3 Remboursement solde emprunt camion et gratte
   7.4 Suivi du mandat d'étude pour modification de fournisseur pour les assurances collectives
   7.5 Reddition TECQ 2019-2024
   7.6 Mandat pour combler poste à la direction générale
8. Incendie et Sécurité
   8.1 Intérêt et participation active à la poursuite de l'analyse de la situation et des besoins en Sécurité Incendie sur le territoire de la MRC de Montmagny
   8.2 Mise à niveau des salaires des pompiers
9. Travaux publics
   9.1 Suivi
   9.2 Ajout d'arrêt de glace

9.3 Mandat pour fossés Route du 5ème Rang
9.4 Remerciement pour nivelage du rang Rolette Ouest
9.5 Modification traverse VTT au bout de la 30ème Rue (cul-de-sac)

10. Eau potable
11. Eaux usées
12. Loisirs
    12.1 Début du terrain de jeux
    12.2 Demande de réparation et d'entretien au terrain de volley-ball
    12.3 Demande du Comité Loisirs Jeunesse et prêt trousse de maquillage
13. Plan d'action
    Présentation des comités :
    - Communication
    - Embellissement
    - Développement résidentiel
    - Animation du Parc du 150ème
        A- Contrat pour show
        B- Demande de permis de boisson
14. Résolutions diverses :
    14.1 Réponse de la municipalité à la demande reçue au BAPE concernant la tenue d'un référendum pour le dossier éolien
15. Varia
16. Période des questions
17. Levée de la séance

3. Période de questions sur le fonctionnement
Monsieur le maire mentionne aux citoyens présents les procédures de fonctionnement pour la réunion du conseil municipal. Il y aura une période de questions à la fin de la séance.

2025-07-02-02 <u>SÉANCE RÉGULIÈRE DU 3 JUIN 2025</u>
CONSIDÉRANT QUE les conseillers ont reçu et lu le procès-verbal de la séance régulière du 3 juin 2025;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR madame Marie-Hélène Pilote
ET RÉSOLU
D'adopter le procès-verbal du 3 juin 2025 tel que rédigé.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-03 <u>LECTURE ET ADOPTION DES COMPTES</u>
CONSIDÉRANT QUE la liste des chèques a été détaillée devant l'assistance;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR monsieur Christian Nadeau
ET RÉSOLU
D'autoriser le paiement de ces comptes au total de 98 401.26 $.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

Je, Claudette Aubé, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites à la résolution **2025-07-02-03**.

Claudette Aubé

Claudette Aubé, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe

6. Correspondance
Aucune correspondance.

2025-07-02-04 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-06 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QU' en vertu des articles 119 à 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), une municipalité peut se doter d'un règlement sur les permis et les certificats;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy souhaite disposer d'un règlement sur les permis et certificats pour encadrer l'émission de permis sur l'ensemble de son territoire;

ATTENDU QU' un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 3 juin 2025;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil tenue le 3 juin 2025;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ par monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU par les conseillers présents;
- QUE la municipalité adopte le règlement N° 2025-06 sur les permis et certificats.

Le conseil municipal de Saint-Paul-de-Montminy décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2. Intitulé

Le présent règlement porte le titre de « Règlement N° 2025-06 sur les permis et certificats ».

1.3. Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, afin que si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.4. Abrogation et remplacement des dispositions existantes

Le présent règlement abroge et remplace les dispositions relatives aux permis et aux certificats qui figurent dans les règlements suivants :

1. Le règlement de zonage N° 02-90 et 2023-03;
2. Le règlement de lotissement N° 05-90;
3. Le règlement de construction N° 04-90;
4. Le règlement N° 2021-02 modifiant les règlements de zonage, de lotissement et de construction;

Ces abrogations n'affectent pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.5. Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale. À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent

règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

1.6. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Paul-de-Montminy.

1.7. Personnes assujetties

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public.

1.8. Domaine d'application

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

1.9. Lois et règlements fédéraux et provinciaux

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement fédéral ou provincial ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté de Montmagny.

1.10. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

1.11. Invalidité partielle

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement est déclaré invalide par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.12. Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1. Division du règlement

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres identifiés par des numéros. Au besoin, chaque chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article. Les articles sont numérotés de façon consécutive par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par un chiffre commençant à 1. Un paragraphe peut être divisé en sous- paragraphes identifiés par des lettres minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE	TEXTE
SECTION 1	TEXTE
SOUS-SECTION 1	TEXTE
ARTICLE 1	TEXTE

Alinéa
1. Paragraphe
a. Sous-paragraphe

2.2. Interprétation

Pour l'application du présent règlement, à moins d'indications contraires ou que le contexte n'indique un sens différent :

1. L'emploi d'un verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
3. L'emploi du masculin comprend le féminin;
4. L'emploi du mot « doit » implique une obligation absolue;
5. L'emploi du mot « peut » implique un sens facultatif;
6. Une référence à une figure, un tableau, une annexe, un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est une référence à une figure, un tableau, une annexe, un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement;
7. Un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe réfère, selon le cas, à l'article, à l'alinéa ou au paragraphe dans lequel il se trouve.
   À titre d'exemple et sans limiter la généralité de ce qui précède, les phrases « les dispositions prévues au deuxième alinéa » et « les dispositions prévues au paragraphe c) » doivent se lire « les dispositions prévues au deuxième alinéa [du présent article] » et « les dispositions prévues au paragraphe c) [du présent alinéa] »;
8. En cas d'incompatibilité entre des dispositions prévues au présent règlement ou entre une disposition prévue au présent règlement et une disposition prévue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive s'applique;
9. En cas d'incompatibilité entre des dispositions prévues au présent règlement ou entre une disposition prévue au présent règlement et une disposition prévue dans un autre règlement, la disposition la plus spécifique s'applique;
10. En cas d'incompatibilité entre un titre, un tableau, une figure, une carte ou un symbole et le texte, le texte prévaut.
    Malgré ce qui précède, en cas d'incompatibilité entre la grille des spécifications (grille des usages permis) et le texte, la grille des spécifications prévaut.

2.3. Unités de mesure

Les dimensions données par le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI). Elles ont préséance sur les mesures indiquées dans le système anglais.

2.4. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à la règlementation d'urbanisme en vigueur.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de références courants tels que les lois, les codes et les dictionnaires.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1. Administration et application du règlement

L'administration du présent règlement est confiée à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil.

3.2. Autorité compétente

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des fonctionnaires désignés adjoints chargés d'aider ou de

remplacer le fonctionnaire désigné peuvent être nommés par résolution du Conseil. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

3.3. Devoirs et obligations du fonctionnaire désigné

Pour l'application du présent règlement, les devoirs et obligations du fonctionnaire désigné sont de :

1. Visiter, examiner et photographier, entre 7h et 19h, toute propriété immobilière et mobilière pour, notamment :
    a) Constater si les dispositions du présent règlement sont respectées ;
    b) Effectuer toute vérification nécessaire à l'émission d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation pour la réalisation de travaux autorisés en vertu du présent règlement ;
    c) Répondre à toute plainte signalée.
2. Pouvoir s'identifier en sa qualité de fonctionnaire désigné;
3. D'émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à leur fondé de pouvoir, leur enjoignant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement et, le cas échéant, de cesser tous travaux en contravention du présent règlement;
4. D'émettre et de signer des constats d'infraction à tout contrevenant au présent règlement;
5. Refuser toute demande qui n'est pas conforme au présent règlement;
6. Suspendre ou révoquer tout permis, tout certificat ou toute autorisation lorsque les travaux contreviennent au présent règlement ou lorsqu'il est d'avis que l'exécution des travaux constitue une menace pour la sécurité des personnes, des biens ou de l'environnement.

3.4. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, examiner ou photographier tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier incluant, sans s'y limiter, l'accès à l'intérieur de tout bâtiment ou véhicule et l'accès à la machinerie ou aux équipements requis pour l'exécution de travaux;
2. Le cas échéant, compléter le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
3. Transmettre de façon claire et compréhensible tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
4. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débuter des travaux pour lesquels un tel document est requis;
5. Conserver tout permis, certificat ou plan approuvé par le fonctionnaire désigné, en tout temps sur les lieux des travaux;
6. Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
7. Cesser ou s'abstenir de débuter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;

8. Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
9. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ou des biens.

3.5. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le Conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

3.6. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le Conseil d'une demande d'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé l'usage conditionnel par résolution.

3.7. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le Conseil d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le projet particulier par résolution.

3.8. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'autorisation d'un plan d'aménagement d'ensemble

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le Conseil d'une demande de plan d'aménagement d'ensemble, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'aménagement d'ensemble par résolution.

3.9. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le Conseil d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé la demande de dérogation mineure.

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1. Nécessité d'un permis de lotissement

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (c. R-3.1), ou pour une opération cadastrale visant la création de lots de cadastre vertical associés à une copropriété divise verticale ou de Co emphytéose verticale.

4.2. Exemptions d'une demande de permis de lotissement

Malgré les dispositions de l'article 4.1., un permis de lotissement n'est pas requis lorsque l'opération cadastrale rencontre l'un des critères suivants :

1. Est rendue nécessaire par suite de l'exercice d'un droit d'expropriation;
2. Concerne des parties de terrains ou de rues privées (avec règlement de fermeture) destinées à être cédées à la municipalité pour des fins d'ouverture de rue ou toute autre fin municipale;
3. A pour objet une partie de terrain que la municipalité projette acquérir.

4.3. Renseignements exigés pour une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être dûment datée et inclure les informations suivantes :

1. Nom, prénom, adresse et numéro du propriétaire, du mandataire et s'il y a lieu du professionnel ou de l'entrepreneur ;
2. Le numéro et les dimensions du lot concerné ;
3. Le numéro civique de la propriété, s'il y a lieu;
4. Une procuration signée par le propriétaire autorisant le requérant à effectuer les travaux, s'il y a lieu.

4.4. Documents exigés pour une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un plan à une échelle convenable et lisible (1 :500, 1 :1000, 1 :2000) effectué par un arpenteur géomètre et comprendre, entre autres les points suivants montrant les détails de l'opération :

1. Un plan cadastral comprenant, pour chacun de lots, les éléments normalement requis par l'autorité compétente aux fins d'immatriculation d'un immeuble, notamment :
    a. Leur numéro de lot;
    b. Leur situation en position relative par rapport aux lots voisins;
    c. Leurs limites, leurs mesures et leur contenance;
    d. L'identification du propriétaire et de l'arpenteur géomètre mandaté pour l'exécution du plan projet et du lotissement;
    e. L'indication du mode d'acquisition
    f. La concordance entre les numéros cadastraux, ancien et nouveau.
2. L'utilisation du sol, actuelle ou projetée, sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
3. Les caractéristiques naturelles du terrain telles que la localisation des plans d'eau artificiels, des lacs et des cours d'eau (incluant les cours d'eau à débits intermittents ou réguliers);
4. Un relevé topographique, s'il y a lieu;
5. Le tracé et l'emprise des voies de circulation existantes et projetées;
6. Les servitudes existantes et projetées de même que les droits de passage, s'il y a lieu;
7. Une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), le cas échéant;
8. Une copie du ou des actes publiés qui démontre que le terrain bénéficie d'un droit acquis, le cas échéant;
9. La résolution du conseil autorisant une autorisation cadastrale prévue en vertu de l'article 4.6. ;
10. Toute autre document pertinent à l'analyse de la demande.

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire désigné peut exempter le demandeur de soumettre un ou plusieurs documents mentionnés à l'alinéa précédent s'il estime que le demandeur lui a déjà soumis l'ensemble des documents pertinents à l'analyse de la demande.

4.5. Documents additionnels requis en zone agricole permanente

En plus des renseignements et des documents requis en vertu des articles 4.3. et 4.4., lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (c. P-41.1) et que l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de ladite Loi, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
2. Une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

4.6. Approbation préalable du conseil pour certaines opérations cadastrales

Tout projet d'opération cadastrale qui a pour but de créer cinq (5) terrains ou plus, l'ouverture d'une nouvelle rue privée ou publique de même que tout projet assujetti à l'obligation de céder une partie de terrain ou une somme pour fins de parc doit être approuvé par le Conseil préalablement à l'émission du permis de lotissement.

Le requérant doit soumettre un croquis de son projet pour vérification du respect de la réglementation d'urbanisme auprès du fonctionnaire désigné, qui dispose de 60 jours pour l'étude et l'analyse du projet. Si le projet respecte la règlementation en vigueur, le fonctionnaire désigné soumet le projet au comité consultatif d'urbanisme de la municipalité pour recommandation et en dernière instance au conseil municipal pour approbation en fonction des orientations du plan d'urbanisme et des outils de planification du territoire. Un représentant de la municipalité informe le requérant de la décision du Conseil dans un délai raisonnable.

Si le Conseil juge que le projet n'est pas conforme aux orientations du plan d'urbanisme ou aux outils de planification du territoire, il refuse le projet et envoie les motifs du refus au requérant. Le Conseil peut alors mandater le comité consultatif d'urbanisme de discuter avec le requérant pour tenter d'adapter son projet aux orientations et à la règlementation urbanistique en vigueur.

Le requérant pourra, après entente avec le comité consultatif d'urbanisme, présenter un nouveau projet au Conseil pour approbation du projet en vue de la demande de permis de lotissement.

Une fois l'approbation obtenue, le requérant doit faire réaliser un plan-projet de lotissement par un arpenteur géomètre. Ce plan doit être, par la suite, soumis de nouveau au fonctionnaire désigné afin qu'il vérifie s'il respecte toujours le projet approuvé par le Conseil.

4.7. Conditions d'émission d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si les conditions suivantes sont remplies :

1. La demande est conforme au règlement de lotissement et à tout autre règlement d'urbanisme applicable au moment du dépôt de la demande de permis, même dans le cas d'une demande déjà approuvée par résolution du conseil ;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
3. Le tarif d'honoraires pour l'obtention du permis a été payé;

4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées en date de traitement de la demande;
5. Le paiement des sommes requises par le conseil pour fins de parc, s'il y a lieu;
6. Lorsque la délivrance du permis est assujettie à l'approbation par le Conseil d'une dérogation mineure, d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'un plan d'aménagement d'ensemble, d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble, ou d'un usage conditionnel, le conseil a adopté une résolution approuvant la demande.
7. Une résolution du Conseil autorisant le projet lorsque l'opération cadastrale est assujettie à l'approbation préalable du Conseil tel que mentionné à l'article 4.6.

4.8. Cession des rues

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

4.9. Délai applicable au suivi d'une demande de permis de lotissement

Dans les 60 jours suivant la réception de l'ensemble des informations et des documents exigés pour l'analyse d'une demande de permis de lotissement, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement si la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur ou en informe le requérant si la demande n'est pas conforme.

4.10. Caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes est constatée:

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les douze (12) mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
    a. Une demande de renouvellement du permis doit être déposée par le requérant avant l'échéance des délais mentionnés ci-dessus s'il estime ne pas pouvoir les respecter. Si les délais sont échus, une nouvelle demande de permis doit être soumise au fonctionnaire désigné.
2. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
3. Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas visés aux paragraphes 2. et 3., l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que la situation soit corrigée ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1. Présentation de la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être présentée, en une (1) copie en document numérique ou en version papier à l'autorité compétente par le propriétaire ou son mandataire autorisé, et être accompagnée de tout renseignement et document exigé par le présent règlement.

5.2. Renseignements exigés pour une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être dûment datée et inclure les informations suivantes :

1. Le nom, prénom, adresse et numéro du propriétaire, du mandataire et s'il y a lieu du professionnel ou de l'entrepreneur ;
2. Le numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec de l'entrepreneur, s'il y a lieu ;
3. Le numéro et les dimensions du lot concerné ;
4. Le numéro civique de la propriété, s'il y a lieu ;
5. La description de l'usage et de la nature des travaux à effectuer ;
6. L'usage actuel et projeté du bâtiment ;
7. Le nombre de chambres à coucher existant et projeté ;
8. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
9. L'évaluation du coût total des travaux;
10. Une procuration signée par le propriétaire autorisant le requérant à effectuer les travaux, s'il y a lieu.

5.3. Documents exigés pour une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre exécuté à une échelle exacte et lisible du ou des bâtiments sur l'emplacement sur lequel le requérant projette construire, indiquant les renseignements pertinents parmi les suivants :
   a. La dimension du terrain;
   b. La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction;
   c. Les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, la localisation par rapport à une rue privée ou publique, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de captage des eaux souterraines, le réseau hydrique (lac, cours d'eau, milieu humide), la distance d'un bâtiment du lac ou du cours s'il est situé à moins de 300 mètres d'un lac ou à moins de 100 mètres d'un cours, la ligne des hautes eaux, les zones de contraintes, etc.

Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre n'est pas exigé pour les bâtiments secondaires et accessoires dont la hauteur et la superficie sont inférieures à celles du bâtiment principal, ou dont la superficie est inférieure à 300 m^2 lorsque aucun bâtiment principal n'est implanté sur le terrain. Le plan projet d'implantation n'est également pas requis pour les travaux de rénovations, ou les travaux de construction sur des fondations existantes ayant déjà fait l'objet d'un plan projet d'implantation. Toutefois, les documents soumis doivent fournir les informations mentionnées aux points a, b et c par un croquis permettant l'analyse de la demande et pouvant être réalisé sur un plan officiel d'un arpenteur-géomètre.

2. Un plan global d'aménagement du terrain;
3. Les plans, les élévations, les croquis et les devis nécessaires à la compréhension claire du projet de construction à ériger, modifier ou transporter, de son usage et de celui du terrain;
4. La nature et la localisation des installations dans le cas de constructions ou d'installations de services d'utilité publique ;
5. Un plan montrant les aires de stationnement, s'il y a lieu;
6. Lorsque la présence d'un milieu humide ou hydrique ou de toute autre contrainte naturelle est suspectée, une caractérisation environnementale du site doit être déposée, soit un document à l'échelle, réalisé par un professionnel ou un technologue habilité à le faire, indiquant et illustrant les caractéristiques physiques et naturelles du site visé avant que quelconques interventions n'aient eues lieu et contenant au minimum les éléments biophysiques suivants :

a) La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique (cours d'eau, lacs et milieux humides) ainsi que l'identification de la limite du littoral, des rives et des mesures de protection applicables;

b) La détermination des secteurs de pente forte selon les classes suivantes : moins de 30 %, 30 % à moins de 50 % et 50 % et plus;

c) La localisation des superficies arbustives et arborescentes.

7. Dans le cas d'un déplacement de bâtiment, un engagement du propriétaire ou de l'entrepreneur à ce que les nouvelles fondations soient prêtes à recevoir le bâtiment ;
8. La disponibilité des services d'aqueduc et d'égout existants et projetés et une copie de la résolution du conseil autorisant le branchement à ces réseaux, le cas échéant ;
9. Une démonstration du droit acquis dont bénéficie le bâtiment, s'il y a lieu;
10. Un plan de construction scellé par un architecte dans les cas requis par la Loi sur les architectes (c. A-21);
11. Les plans et devis signés et scellés par un ingénieur dans les cas requis par la Loi sur les ingénieurs (c. I-9);
12. La conformité aux dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), s'il y a lieu ;
13. La conformité aux dispositions de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (c. P-41.1), s'il y a lieu ;
14. La conformité aux dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement (c. Q-2), s'il y a lieu ;
15. Tout autre document pertinent à l'analyse de la demande.

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire désigné peut exempter le demandeur de soumettre un ou plusieurs documents mentionnés à l'alinéa précédent s'il estime que le demandeur lui a déjà soumis l'ensemble des documents pertinents à l'analyse de la demande.

5.4. Bâtiments agricoles

Lors de la construction, de l'agrandissement ou la rénovation d'équipements ou de bâtiments agricoles reliés à l'élevage d'animaux, la demande doit en outre être accompagnée de plans agronomiques et de plans d'ingénierie lorsqu'ils sont requis en vertu de la Loi sur les ingénieurs (c. I-9).

5.5. Nécessité d'un permis et exceptions

L'obtention d'un permis ou d'un certificat est obligatoire pour les travaux de construction ou de transformation de bâtiments, tels que :

1. Toute nouvelle construction d'un bâtiment;
2. Toute modification à la superficie d'un bâtiment;
3. Toute modification au nombre ou à la superficie des ouvertures d'un bâtiment;
4. Toute modification au nombre de chambres ou de logements d'un bâtiment;
5. Tous travaux d'entretien ou de rénovation dont la valeur raisonnablement estimée excède 50 000$ avant taxes, incluant la main-d'œuvre et les matériaux, pris séparément ou pour un ensemble de travaux;
6. Tous travaux d'installation, de modification ou de remplacement d'un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées;
7. Tous travaux d'installation, de modification ou de remplacement d'un dispositif de prélèvement des eaux;
8. Tous travaux d'installation, de modification ou de remplacement de clôture;
9. Tous travaux assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

Malgré l'alinéa précédent, les travaux effectués sur un bâtiment existant sont exemptés d'obtenir un permis ou un certificat s'ils respectent les conditions cumulatives suivantes :

1. Les travaux sont relatifs à l'entretien régulier ou la rénovation d'un bâtiment principal ou secondaire, à une construction ou un usage temporaire, ou à l'aménagement paysager du terrain;
2. Le coût raisonnablement estimé des travaux est inférieur à 50 000$ avant taxes, incluant la main-d'œuvre et les matériaux, pris séparément ou pour un ensemble de travaux;
3. La nature des matériaux de remplacement est identique à celle des matériaux existants s'il s'agit de travaux extérieurs.

Les restrictions à la modification d'un bâtiment cité par un règlement de citation, classé par le ministère de la Culture et des communications ou identifié comme patrimonial par le règlement de zonage en vigueur ont préséance sur les exemptions ci-dessus. Les travaux admissibles à une exemption d'obtention d'un permis de construction, mais qui visent un bâtiment situé dans une zone patrimoniale identifiée au règlement de zonage en vigueur doivent être précédés d'une déclaration de travaux par le propriétaire.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

5.6. Affichage du permis de construction

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.

5.7. Conditions d'émission d'un permis de construction

Le fonctionnaire désigné accorde le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
3. Le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé;
4. Dans le cas d'un terrain situé en bordure d'une rue sur laquelle les services d'aqueduc et d'égout sanitaire sont établis, les frais exigibles pour le raccordement à ces réseaux doivent avoir été payés;
5. Dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation;
6. Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
7. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
8. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur, ou à une servitude perpétuelle de passage. Cette

disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles, forestières, d'extraction ou de conservation.

9. Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées.

5.8. Délai applicable au suivi d'une demande de permis de construction

Dans les 60 jours suivant la réception de l'ensemble des informations et des documents exigés pour l'analyse d'une demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction ou en informe le requérant si la demande n'est pas conforme.

5.9. Caducité du permis de construction

Tout permis de construction devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux ne débutent pas dans les six (6) mois de la date de l'émission du permis;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de douze (12) mois;
3. Les travaux ne sont pas terminés dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date du début des travaux;
4. Les exigences de la demande du permis ne sont pas respectées.
5. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
6. Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas visés aux paragraphes 4 à 6, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que la situation soit corrigée ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

Une demande de renouvellement du permis doit être déposée par le requérant avant l'échéance des délais mentionnés ci-dessus s'il estime ne pas pouvoir les respecter. Si les délais sont échus, une nouvelle demande de permis doit être soumise au fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour les cas suivants :

1. Les travaux d'installation, de modification ou de remplacement de dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées;
2. Les travaux d'aménagement, de modification ou de remplacement d'une installation de dispositif de prélèvement des eaux de catégorie 3 ou d'un système de géothermie;
3. Les travaux d'installation, de modification ou de remplacement de piscine;
4. Les travaux d'installation, de modification ou de remplacement de clôture;
5. Les travaux d'abattage d'arbre en cour avant;
6. Les travaux d'installation, de modification ou de remplacement d'affiches, d'enseignes ou de panneaux-réclame déjà érigés ou qui le seront à l'avenir;
7. Les ouvrages, constructions et travaux en bordure des lacs et des cours d'eau;
8. Les utilisations conjointes de sources d'alimentation en eau potable;
9. Les constructions et les agrandissements de bâtiments abritant les animaux, l'augmentation du nombre d'unités animales ou l'entreposage et la disposition des fumiers des établissements de production animale;
10. Les déplacements de bâtiments principaux ou secondaires;
11. Les démolitions de bâtiments principaux ou secondaires;
12. Les changements d'usage d'un bâtiment;
13. Les nouvelles utilisations du sol.

6.2. Renseignements exigés pour une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être dûment datée et contenir les informations suivantes :

1. Nom, prénom, adresse et numéro du propriétaire, du mandataire et s'il y a lieu du professionnel ou de l'entrepreneur ;
2. Le numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec de l'entrepreneur, s'il y a lieu ;
3. Le numéro du lot et les dimensions du terrain;
4. Le numéro civique de la propriété, s'il y a lieu;
5. La nature des travaux à effectuer;
6. Le nombre de chambres à coucher existant et projeté ;
7. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
8. L'évaluation du coût total des travaux;
9. Une procuration signée par le propriétaire autorisant le requérant à effectuer les travaux, s'il y a lieu.

6.3. Renseignements supplémentaires exigés pour une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations suivantes selon le type de certificat d'autorisation demandé (voir les articles 6.3.1. à 6.3.9.).

Toutefois, le fonctionnaire désigné peut exempter le demandeur de soumettre une ou plusieurs informations mentionnées ci-dessous s'il estime que le demandeur lui a déjà soumis l'ensemble des informations pertinentes à l'analyse de la demande.

6.3.1. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'installation, de modification ou de remplacement de dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.3., une demande de certificat d'autorisation concernant des travaux d'installation septique doit également inclure :

1. Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée, où dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien d'eau usée à traiter;
2. Tout autre document pertinent en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c.Q-2, r.22).
3. Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel comprenant l'ensemble des éléments mentionnés au premier paragraphe de l'article 4.1. du Règlement Q-2, r.22;
4. Un plan de localisation à l'échelle comprenant l'ensemble des éléments mentionnés au deuxième paragraphe de l'article 4.1. du Règlement Q-2, r.22;
5. Dans le cas d'un regroupement de bâtiments implique des propriétaires différents pour chacun des bâtiments visés, une entente établissant la copropriété indivise conforme au premier alinéa de l'article 3.03 du Règlement Q-2, r.22. Une preuve de l'inscription sur le registre foncier de l'entente doit également être soumise au fonctionnaire désigné.
6. Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent indiquer les éléments prévus aux paragraphes 1 et 2 du troisième alinéa de l'article 4.1. du Règlement Q-2,r.22.
7. Tout autre document pertinent en vertu du Règlement Q-2, r.22.

6.3.2. Aménagement, modification ou remplacement d'un dispositif de prélèvement des eaux de catégorie 3 ou d'un système de géothermie

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant un ouvrage de prélèvement des eaux de catégorie 3 ou un système de géothermie doit également inclure :

1. Un plan d'implantation rédigé par un professionnel (technologue, ingénieur, hydrogéologue) montrant l'ensemble des contraintes environnementales et leurs distances séparatrices minimales applicables au projet et en respect du Règlement Q-2, r.35.2. Les contraintes nécessitant une autorisation du ministère doivent aussi paraitre sur le plan.
    a. Le plan doit démontrer l'accessibilité en tout temps de l'installation de prélèvement d'eau ou du système de géothermie, tel qu'exigé à l'article 14 du Règlement Q-2, r.35.2.
    b. Les cotes de niveau avant et après le projet doivent aussi être indiquées sur le plan pour valider l'alinéa 4 du premier paragraphe de l'article 17 du Règlement Q-2, r.35.2.
    c. Pour des travaux dont l'implantation affectera la rive ou le littoral, le plan devra démontrer un aménagement correspondant aux normes prévues à l'alinéa 2 du premier paragraphe de l'Article 17 du règlement Q-2, r.35.2.
2. Dans le cas d'un projet d'installation de prélèvement des eaux, un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, la conformité du chapitre III du Règlement Q-2, r.35.2 qui sont applicables à la nature du projet.
3. Dans le cas de l'aménagement d'un système de géothermie, un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, la conformité du chapitre IV du Règlement Q-2, r.35.2 qui sont applicables à la nature du projet.
4. Dans le cas d'une modification substantielle d'une installation de prélèvement des eaux ou de l'aménagement d'un système de géothermie existant, un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, la conformité au quatrième paragraphe du premier alinéa de l'article 18 ainsi qu'aux articles 19 et 20 du Règlement Q2,r.35.2 qui sont applicables à la nature du projet.

6.3.3. Installation, modification ou remplacement de piscine

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une installation de piscine doit également inclure :

1. La localisation sur le terrain de la piscine, de la remise et du patio s'il y a lieu;
2. La nature de l'enceinte et des dispositifs permettant le contrôle de l'accès à la piscine par les enfants, afin de démontrer le respect du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (S-3.1.02, r.1) ;
3. La démonstration de l'absence de fils électriques au-dessus de la piscine.

6.3.4. Installation, modification ou remplacement de clôture

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une installation de clôture doit également inclure :

1. La localisation par rapport aux limites de la propriété;
2. La hauteur de la clôture;
3. Les matériaux utilisés pour la construction de la clôture ou du mur;
4. L'espèce végétale employé pour la plantation de la haie s'il y a lieu;
5. Le respect du triangle de visibilité, s'il y a lieu.

6.3.5. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant l'abattage d'arbre doit également inclure :

1. L'emplacement des arbres à abattre ;
2. L'essence des arbres à abattre ;
3. Le diamètre des arbres à abattre;
4. La raison de l'abattage;
5. Des photographies de l'arbre visé;

6. Les moyens envisagés pour restaurer le site après la démolition.

6.3.6. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la modification ou le remplacement d'affiche, d'enseigne ou de panneau-réclame

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une affiche, une enseigne ou un panneau-réclame doit également inclure :

1. Une vue en élévation de l'affiche, de l'enseigne ou du panneau-réclame à l'échelle de 1 :10 ou plus grand, montrant sa forme, ses dimensions exactes (indiquées par une cote sur le plan), ses matériaux et ses couleurs;
2. L'implantation exacte sur le terrain par rapport aux limites du lot, aux enseignes et aux bâtiments existants ou projetés;
3. Les détails de l'ancrage au sol ou au bâtiment;
4. Le mode d'éclairage, s'il y a lieu;
5. Le contenu et le lettrage projeté.

6.3.7. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages, constructions et travaux en bordure des lacs et cours d'eau

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant un ouvrage, une construction ou des travaux en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau doit également inclure :

1. La description de l'ouvrage, de la construction ou des travaux projetés;
2. Un plan à l'échelle montrant :
   a. Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
   b. La localisation de la partie de l'immeuble affectée par les travaux;
   c. La localisation des cours d'eau, marais, boisés situés sur la propriété visée et les propriétés contiguës, le cas échéant;
   d. Le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés;
   e. La limite du littoral;
   f. La délimitation des zones inondables;
   g. Des plans et/ou élévations de l'ouvrage, de la construction ou des travaux.
3. Pour des travaux de stabilisation de la rive, des plans signés et scellés par un ingénieur ainsi qu'un rapport justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;
4. L'autorisation du projet par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, lorsque requis;
5. Les raisons justifiant les travaux.
6. Des photographies du site avant les travaux.

6.3.8. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une utilisation conjointe d'une source d'alimentation en eau potable

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une utilisation conjointe d'une source d'alimentation en eau potable doit également inclure :

1. Le nombre de résidences devant être desservies;
2. La distance entre la source d'alimentation en eau potable et l'installation septique, le cas échéant;
3. La résolution du conseil municipal autorisant la connexion au réseau d'aqueduc existant, s'il y a lieu;
4. L'autorisation du projet par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, lorsque requis.

6.3.9. Construction et agrandissement de bâtiments abritant les animaux, augmentation du nombre d'unités animales, ou entreposage et disposition des fumiers des établissements de production animale;

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une construction abritant des animaux, augmentant le nombre d'unités animales ou l'entreposage et la disposition de fumiers doit également inclure :

1. La superficie de terrain disponible pour l'épandage des fumiers;
2. L'espèce ou les espèces animales prévue (s) pour l'élevage, s'il y a lieu;
3. La localisation des lacs et cours d'eau, s'il y a lieu;
4. La distance par rapport à un îlot déstructuré ou au périmètre d'urbanisation situé à proximité, s'il y a lieu;
5. Le système de traitement du fumier liquide prévu, s'il y a lieu;
6. La localisation des bâtiments existants et projetés sur le terrain, s'il y a lieu.

6.3.10. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment principal ou secondaire

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant le déplacement d'un bâtiment principal ou secondaire doit également inclure :

1. Le type de bâtiment à déplacer;
2. Le lieu d'implantation;
3. L'itinéraire à parcourir;
4. La date et l'heure du déplacement prévu;
5. Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur;
6. La disponibilité d'une assurance responsabilité, s'il y a lieu;
7. Les raisons justifiant le déplacement;
8. Un plan d'implantation du bâtiment avant et après le déplacement.

6.3.11. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal ou secondaire.

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant la démolition d'un bâtiment principal ou secondaire doit respecter les dispositions du règlement relatif à la démolition d'immeubles en vigueur et inclure :

1. La description de l'immeuble à démolir;
2. La date et l'heure des travaux projetés;
3. Les moyens techniques employés pour la démolition;
4. L'usage prévu sur le site une fois le bâtiment démoli;
5. Les mesures de sécurité prévues;
6. Les moyens envisagés pour restaurer le site après la démolition;
7. La disponibilité d'une assurance responsabilité, le cas échéant;
8. L'autorisation du projet par le ministère de la Culture et des Communications, lorsque requis;
9. Les raisons justifiant la démolition;
10. L'assurance que les interventions respectent le plan d'intégration et d'implantation architecturale, lorsque requis;
11. Des photographies du bâtiment visé.

Malgré ce qui précède, le Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux s'applique dans le cas d'un bâtiment patrimonial ou visé par le règlement.

6.3.12. Informations nécessaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant un changement d'usage doit également inclure :

1. L'usage actuel
2. L'usage projeté;
3. Les raisons justifiant le changement d'usage;
4. La capacité des installations septiques, s'il y a lieu.

6.3.13. Nouvelle utilisation du sol

En plus des informations requises en vertu de l'article 6.2., une demande de certificat d'autorisation concernant une nouvelle utilisation du sol doit également inclure :

1. L'utilisation du sol actuelle;
2. L'utilisation du sol projetée;
3. Les dimensions du terrain;
4. Les raisons justifiant la nouvelle utilisation du sol.

6.4. Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné accorde le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont satisfaites :

1. La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents requis;
3. Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat a été payé;
4. Le dépôt exigible, le cas échéant, a été remis à la municipalité;
5. Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

6.5. Délai applicable au suivi d'une demande de certificat d'autorisation

Dans les 60 jours suivant la réception de l'ensemble des informations et des documents exigés pour l'analyse d'une demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction ou en informe le requérant si la demande n'est pas conforme.

6.6. Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes est constatée:

1. Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de six (6) mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de douze (12) mois consécutifs, ou l'usage a cessé;
3. Les travaux ne sont pas terminés dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date du début des travaux;
4. Les exigences de la demande du certificat ne sont pas respectées;
5. Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
6. Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 4 à 6, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

6.7. Affichage du certificat

Le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le lieu des travaux.

CHAPITRE 7 CONTRAVENTIONS

7.1. Contraventions et sanctions

Quiconque contrevient au présent règlement est coupable d'une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende minimum de 500$ et maximum de 1000$ pour une personne physique et, dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimum de 1000$, et maximum de 2000$ en vertu de l'article 455 du Code civil du Québec (CCQ-1991).

En cas de récidive, une amende minimum de 1000$ et maximum de 2000$ pour une personne physique et, dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimum de 2000$, et maximum de 4000$ en vertu de l'article 455 du Code civil du Québec (CCQ-1991).

Dans chaque cas d'infraction visée au présent règlement, les frais s'ajoutent à l'amende. Si l'infraction continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée.

Dans le cas d'une piscine, le propriétaire de piscine qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une amende d'au moins 500$ et d'au plus 700$. En cas de récidive, ces montants sont d'au moins 700 $ et d'au plus 1000 $.

Dans le cas d'abattage d'arbres, quiconque procède à l'abattage d'un arbre en contravention avec la présente réglementation est passible d'une amende minimale de 500 $ auquel s'ajoute :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 $ et maximal de 200 $ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 $;
2. Ces montants doublent en cas de récidive;
3. Les frais s'ajoutent à ces montants.

Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux et qu'il ne se conforme pas dans un délai de 60 jours à partir du moment où le fonctionnaire désigné lui signale les manquements au présent règlement, un montant additionnel de 250 $ sera ajouté aux couts du permis requis, tels que prévus en vertu du présent règlement.

7.2. Suspension de l'étude d'une demande

Toute demande incomplète, insuffisante ou non conforme est suspendue, et le fonctionnaire désigné avise le requérant verbalement ou par écrit des raisons de la suspension. L'avis doit préciser les raisons justifiant l'interruption de l'analyse de la demande. L'analyse de ladite demande est suspendue pour une période maximale de 60 jours.

Si à l'échéance du délai la demande est toujours incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire considère cette demande comme annulée et caduque.

Toute nouvelle demande doit être présentée de nouveau avec tous les documents et informations requis, incluant le paiement des frais applicables.

CHAPITRE 8 TARIFICATION

8.1. Tarifs d'honoraires

Toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée du paiement des tarifs prévus à cet effet.

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement et de construction ainsi que tout certificat d'autorisation est établi par l'article 9 du règlement numéro 2025-07 traitant de la tarification de certains biens, services ou activités de la municipalité et les amendements du règlement 2025-07.

Dans tous les cas de refus, de nullité ou d'invalidation d'un permis ou d'un certificat, aucun remboursement n'est accordé.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES

9.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-05 ADOPTION DU RÈLEMENT 2025-07 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2025-033 TRAITANT DE LA TARIFICATION DE CERTAINS BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion et le dépôt du règlement 2025-07 ont été faits le 03 juin 2025 ainsi que sa présentation ;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ par monsieur Christian Nadeau
APPUYÉ par madame Marie-Hélène Pilote
ET RÉSOLU

QUE le Règlement 2025-07 – Modifiant le Règlement 2025-03 – Traitant de la tarification de certains biens, services ou activités de la municipalité soit ainsi adopté.

ARTiCLE 1 TITRE
Le présent règlement porte le titre «Règlement décrétant la tarification de certains biens, services ou activités de la Municipalité».

ARTICLE 2 TARIFS
Les tarifs, droits et prix mentionnés au présent règlement, en regard de chaque bien, service ou activité, sont imposés et prélevés de toute personne qui utilise lesdits biens ou services ou bénéficie desdites activités.

ARTICLE 3 SERVICE DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES

3.1 Déplacement à la suite d'une fausse alerte déclenchée par un système d'alarme contre les incendies (*Article 42* et *43* du Règlement incendie)
a) Par déplacement à compter de la troisième : 1 000.00 $
b) Par déplacement à compter de la sixième : 3 000.00 $
c) Par déplacement à compter du dixième : 5 000.00 $

3.2 Incendie d'un véhicule routier
Intervention lors d'un incendie d'un véhicule routier dont le propriétaire n'est ni résidant, ni contribuable de la Municipalité:
d) Pour les trois premières heures complétées ou non complétées : 1 500.00 $
e) Par heure additionnelle : 500.00 $

ARTICLE 4 PERCEPTION

Toute somme exigible en vertu du présent règlement est payable d'avance à la Municipalité avant la délivrance du bien ou service requis ou, s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité par le requérant à l 'exception des services donnés dans le cadre de la protection contre les incendies.

ARTICLE 5 INTÉRÊT

Nonobstant l'*Article 12*, toute somme exigible en vertu du présent règlement, à l 'exception du tarif exigible en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics* et sur la protection des renseignements personnels, porte intérêt au taux annuel de douze pourcent (12%), ledit intérêt étant calculé à partir du trentième (30ème) jour suivant la date de facturation relative au bien, au service ou à l 'activité.

ARTICLE 6 TAXES SUR LES PRODUITS ET SERVICES

À moins d'une disposition expresse dans le présent règlement, tous les prix fixés par le présent règlement ne comprennent pas les taxes exigibles en vertu des différentes lois.

ARTICLE 7 LOCATION DE LOCAL DE LA MUNICIPALITÉ

Les coûts pour la location des locaux Municipaux sont les suivants (taxes en sus):
- 125 $ pour le sous-sol du Complexe municipal
- 125 $ pour la salle du conseil municipal
- 125 $ pour le Camelot
-Gratuit pour les OSBL et organismes communautaires de la municipalité mais des frais seront chargés pour le ménage si requis.

ARTICLE 8 COÛT POUR LES PHOTOCOPIES (dépannage seulement)

Les coûts pour les photocopies sont les suivants :
Copies en noir et blanc :
- De 1 à 50 copies : 0.25¢
- Plus de 50 copies : 0.10¢

Copies en couleur :
- Toutes les copies : 1.00$

Télécopie et email :
- Tous les envois (interurbain ou local) : 1.00$ par envoi

ARTICLE 9 PERMIS

Permis de lotissement	
Permis de lotissement	75$ par lot non résiduel créé
Permis de construction	
Nouveau bâtiment principal résidentiel	100$ (+50$ par logement supplémentaire)
Nouveau bâtiment principal non résidentiel	150$ (commercial, industriel, agricole, institutionnel, etc.)
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal résidentiel	50$
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal non résidentiel	75$
Rénovation d'un bâtiment principal résidentiel	50$
Rénovation d'un bâtiment principal non résidentiel	75$
Nouveau bâtiment secondaire résidentiel	50$
Nouveau bâtiment secondaire non résidentiel	75$
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment secondaire résidentiel	25$
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment secondaire non résidentiel	50$
Rénovation d'un bâtiment secondaire résidentiel	25$
Rénovation d'un bâtiment secondaire non résidentiel	50$
Certificat d'autorisation	
Installation septique	50$
Ouvrage de prélèvement des eaux de catégorie 3 ou système de géothermie	50$
Installation de piscine	50$
Installation de clôture ou muret	25$
Abattage d'arbres	25$

Installation ou modification d'affiche, d'enseigne ou panneau-réclame	50$
Travaux d'aménagement en bande de protection riveraine ou dans le littoral	25$
Utilisation conjointe de source d'alimentation en eau potable	50$
Construction ou agrandissement de bâtiment abritant des animaux, augmentation du nombre d'unités animales ou entreposage des fumiers	100$
Déplacement d'un bâtiment principal	100$
Déplacement d'un bâtiment secondaire	50$
Démolition d'immeubles	
Démolition d'un bâtiment principal exclu du règlement relatif à la démolition d'immeubles	100$
Démolition d'un bâtiment secondaire exclu du règlement relatif à la démolition d'immeubles	50$
Permis autres	
Changement d'usage	50$
Nouvelle utilisation du sol	25$
Permis d'entrée charretière	25$
Permis de brûlage (à l'année)	Gratuit
Permis de colportage (OSBL : Gratuit)	100$
Licence pour chien	10$

ARTICLE 10 FRAIS POUR LE BRANCHEMENT À L'EAU POTABLE ET AUX EAUX USÉES S'APPLIQUANT AUX DEMANDES DES CONTRIBUABLES

Lorsque la municipalité accepte une demande de branchement à un réseau municipal (aqueduc et/ou eaux usées) en lien avec les directives et règlements qui s'appliquent (incluant celles du Ministère de l'Environnement), voici les conditions qui s'appliquent à toutes ces demandes:

A- La Municipalité est maître d'œuvre des travaux à effectuer jusqu'à la limite du terrain du demandeur, c'est-à-dire que la Municipalité choisit l'entrepreneur qui effectue les travaux, le matériel utilisé et le procédé pour effectuer les travaux;

B- La Municipalité pourra accepter le branchement demandé si le réseau municipal d'eau potable ou des eaux usées a la capacité d'ajouter ledit branchement;

C- La Municipalité est propriétaire des installations et du matériel jusqu'à la limite de la propriété du demandeur;

D- Les coûts de tous les travaux et du matériel utilisé (Point A) seront assumés à part égale entre la Municipalité et le demandeur;

E- Un acompte de 25 % du coût estimé par la Municipalité doit être versé avant le début des travaux;

F- Le coût des travaux et du raccordement à partir de la limite du terrain (normalement la valve) jusqu'à l'immeuble sont à la charge du demandeur;

G- Le demandeur s'engage à effectuer son raccordement au réseau d'aqueduc municipal ou des eaux usées selon les normes établies par la Municipalité et à fournir à la Municipalité les renseignements requis par la Municipalité.

ARTICLE 11 FRAIS POUR DÉGELAGE DE TUYAU

Pour toute personne ou entreprise qui requière les services de la Municipalité pour un dégelage de tuyau, des frais horaires de 150$ sont chargés avec un minimum de trois (3) heures. Lorsque la demande est faite par une personne ou une entreprise ne se trouvant pas sur le territoire de Saint-Paul-de-Montminy, cette demande doit être gérée par la Municipalité de provenance de ladite demande sinon, un acompte de 500 $ doit être remis

à la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy avant toute intervention. Pour les citoyens de Saint-Paul-de-Montminy, deux (2) dégelages sont faits gratuitement par année civile.

ARTTCLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-06 REMBOURSEMENT SOLDE EMPRUNT CAMION ET GRATTE

CONSIDÉRANT QUE le coût de la gratte et du camion a été inclus dans la reddition du PAVL, volet entretien, à titre d'investissement;

CONSIDÉRANT les remboursements de capital déjà effectués sur cet emprunt;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ PAR monsieur Guy Boivin
ET RÉSOLU
De rembourser le solde de l'emprunt de 33 240 $ détenu à la Caisse Desjardins de la MRC de Montmagny pour ces achats, en utilisant les surplus accumulés non affectés de la municipalité.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-07 SUIVI DU MANDAT D'ÉTUDE POUR MODIFICATION DE FOURNISSEUR POUR LES ASSURANCES COLLECTIVES

ATTENDU la proposition de couverture d'assurances collectives reçue des Assurances Roger Brousseau inc ;

ATTENDU QUE la proposition a été présentée aux employés qui désirent conserver leur couverture actuelle avec Beneva-SSQ ;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU
De conserver les couvertures actuelles d'assurances collectives auprès de Beneva-SSQ.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-08 REDDITION TECQ 2019-2024

ATTENDU QUE la municipalité avait 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 2019-2024;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ PAR madame Marie-Hélène Pilote
ET RÉSOLU QUE
-La municipalité confirme avoir respecté les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

-La municipalité confirme être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure

infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;

-La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la reddition de compte de travaux préparée par notre firme comptable et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

-La municipalité confirme avoir atteint le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

7.6 Mandat pour combler le poste à la direction générale
Point reporté.

2025-07-02-09 INTÉRÊT ET PARTICIPATION ACTIVE À LA POURSUITE DE L'ANALYSE DE LA SITUATION ET DES BESOINS EN SÉCURITÉ INCENDIE SUR LE TERRITOIRE DE LA MRC DE MONTMAGNY

ATTENDU QUE le conseil municipal a également pris connaissance du rapport d'analyse produit par le sous-comité régional et souhaite aller plus loin dans sa compréhension des enjeux locaux et d'une possibilité de services partagés;

ATTENDU QUE le conseil municipal, la direction générale et le directeur du service de sécurité incendie (SSI) ont partagé une réflexion et qu'ils ont la même vision commune sur la pérennité, l'efficacité et l'efficience des services de sécurité incendie;

ATTENDU les responsabilités incombant aux municipalités ainsi qu'aux ressources du service incendie en matière de protection incendie et de services à la communauté;

ATTENDU QUE la collaboration intermunicipale est une composante essentielle de l'amélioration continue des services incendies et qu'il est nécessaire d'identifier des pistes d'action concertées et réalistes;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ par monsieur Guy Boivin
APPUYÉ par monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU

1. **De manifester** l'intérêt de la municipalité à être activement impliquée dans les prochaines étapes de l'analyse menée par le sous-comité régional en sécurité incendie, incluant la participation à des ateliers, séances de travail ou rencontres de terrain permettant d'apporter la perspective locale en vue de convenir d'un modèle collaboratif et collectif;

2. **De désigner** un représentant de la municipalité, soit le directeur du Service Incendie, qui participera aux travaux du sous-comité régional à titre de personne-ressource pour faire valoir les enjeux spécifiques à notre communauté;

3. **D'autoriser,** si requis, la mise à disposition temporaire de ressources ou d'expertise locale afin d'alimenter le travail technique du sous-comité.

4. **De collaborer** aux discussions et à l'élaboration d'un portrait réaliste et opérationnel des défis et forces locales, incluant la tenue d'un court diagnostic organisationnel de notre SSI en lien avec les critères d'évaluation régionaux.

5. **De transmettre** la présente résolution à la direction générale de la MRC de Montmagny ainsi qu'au coordonnateur incendie de la MRC, et de réitérer l'engagement de la municipalité à soutenir les efforts visant à moderniser et renforcer les services de sécurité incendie à l'échelle du territoire.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-10 MISE À NIVEAU DES SALAIRES DES POMPIERS

CONSIDÉRANT QUE les pompiers volontaires doivent compléter plusieurs formations et participer à des pratiques pour assumer avec efficacité leurs tâches et responsabilités en fonction de chaque niveau de titre;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU
Qu'à compter du 1er septembre 2025, les tarifs recommandés par la MRC de Montmagny soient payés aux pompiers volontaires pour leurs activités au sein de l'équipe incendie de Saint-Paul-de-Montminy.

ADOPTÉE à la majorité des conseillers présents
(Messieurs Alain Talbot et Christian Nadeau se sont retirés de la décision faisant partie de l'équipe des pompiers volontaires).

9. Travaux publics

9.1 Suivi

À la suite des pluies des derniers jours, des bris aux routes seront réparés.

2025-07-02-11 AJOUT D'ARRÊT DE GLACE
CONSIDÉRANT la nécessité d'ajouter des arrêts de glace sur certaines parties de la toiture du complexe municipal par mesure de sécurité;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ PAR monsieur Guy Boivin
ET RÉSOLU
D'accepter la proposition numéro 13 de Construction-Rénovation Dave Lachance inc datée du 7 avril 2025 en spécifiant que les arrêts doivent être installés sur la façade avant ainsi que sur la partie avant (demi-côté) vers l'est et la partie arrière (demi-côté) vers l'ouest au coût de 14 500 $ (taxes en sus).

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-12 MANDAT POUR FOSSÉS ROUTE DU 5ÈME RANG
CONSIDÉRANT l'état de la Route du 5ème Rang;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ PAR monsieur Guy Boivin
ET RÉSOLU
D'autoriser le creusage des fossés de la Route du 5ème Rang sous supervision et suivi par le responsable des travaux publics afin de respecter le budget disponible.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

9.4 Remerciement pour nivelage du Rang Rolette Ouest
Les élus ont apprécié recevoir les remerciements d'un citoyen suite au passage de la niveleuse dans le Rang Rolette Ouest.

2025-07-02-13 MODIFICATION TRAVERSE VTT AU BOUT DE LA 30ÈME RUE (CUL-DE-SAC)

CONSIDÉRANT QU' il y a des véhicules qui empruntent la traverse destinée au passage des VTT au bout de la 30ème Rue;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin
APPUYÉ PAR monsieur Christian Nadeau
ET RÉSOLU
D'installer des poteaux au bout de la 30ème Rue pour réduire la largeur disponible pour y permettre la circulation des véhicules hors route seulement.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

10. Eau potable
À la suite de travaux de réfection de la conduite d'aqueduc en bordure de la Route 216 Est de l'an dernier, il est demandé qu'une analyse complète de la qualité de l'eau soit effectuée afin de s'assurer qu'elle soit conforme.

11. Eaux usées
Une demande de validation de la dernière mesure des boues est adressée.

12. Loisirs

12.1 Début du terrain de jeux
Les activités du terrain de jeux sont débutées avec la participation d'une trentaine de jeunes.

12.2 Demande de réparation et d'entretien du terrain de volley-ball
Le désherbage et l'entretien seront effectués.

2025-07-02-14 DEMANDE DU COMITÉ LOISIRS JEUNESSE ET PRÊT DE TROUSSE DE MAQUILLAGE
CONSIDÉRANT le montant de 3 020 $ reçu par le Comité Jeunesse Loisirs à la suite des Fêtes du 150ème ;

CONSIDÉRANT QU' il y a eu entente avec la municipalité pour que la municipalité encaisse ce montant de 3 020 $ et qu'elle remette ces fonds sur demande du Comité Loisirs Jeunesse;
CONSIDÉRANT QU' il leur reste un solde disponible de 1 020 $ sur ce montant;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Éric Tanguay
APPUYÉ PAR madame Marie-Hélène Pilote
ET RÉSOLU
D'AUTORISER le versement de 1 020 $ au nom de madame Mélissa Ouellet pour le Comité Loisirs Jeunesse.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

13. Plan d'action

Présentation des comités :

- Communication
Il est prévu une suite de la campagne Amène ton Sofa à l'automne.

- Embellissement
Le désherbage du Parc du 150ème et de l'entrée au terrain des loisirs est prévu sous peu.

- Développement résidentiel :
Une rencontre du comité a eu lieu et il y aura suite de la campagne Amène ton sofa pour la prochaine année. Des règlements sont en révision également.

- Animation du Parc du 150ème

2025-07-02-15 CONTRAT POUR SHOW
CONSIDÉRANT l'offre du groupe Le Band Shake That pour le show extérieur du 8 août 2025 qui se tiendra sous le Pavillon du 15ème au coût de 3 300 $;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Hélène Pilote
APPUYÉ PAR monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU
D'autoriser la signature du contrat avec le groupe Le Band Shake That au montant de 3 300 $ pour le show extérieur du 8 août 2025 à compter de 19h30 et de préciser que ce spectacle est gratuit pour tous.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-16 DEMANDE DE PERMIS DE BOISSON
CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy tiendra le 8 août 2025 un spectacle gratuit de musique;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité veut donner la possibilité aux spectateurs d'amener leurs consommations (pas de contenant de verre) pour consommation;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin,
APPUYÉ PAR monsieur Christian Nadeau,
ET RÉSOLU QUE:
-Le conseil municipal de Saint-Paul-de-Montminy demande un permis de réunion auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux pour permettre aux spectateurs de consommer leurs boissons lors du spectacle gratuit qui se tiendra le 8 août 2025 entre 19h00 et 23h00 au 309 de la 4ème Avenue à Saint-Paul-de-Montminy, propriété qui appartient à la Municipalité;

-La municipalité de Saint-Paul-de-Montminy autorise madame Claudette Aubé, directrice générale adjointe à signer tous les documents requis pour procéder à cette demande de permis de réunion.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

2025-07-02-17 : RÉPONSE DE LA MUNICIPALITÉ À LA DEMANDE REÇUE AU BAPE POUR LA TENUE D'UN RÉFÉRENDUM CONCERNANT LE DOSSIER ÉOLIEN

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Paul-de-Montminy est directement concernée par le développement d'un projet éolien structurant sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU' au cours des audiences publiques tenues par le BAPE, certains citoyens ont exprimé le souhait qu'un référendum consultatif soit organisé pour recueillir l'opinion formelle de la population;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les élections et les Référendums (LERM) dans les municipalités* permet à une municipalité de tenir un référendum consultatif sur une question d'intérêt public, à sa discrétion:

CONSIDÉRANT QU' aucune disposition de la LERM n'impose la tenue d'un référendum dans un dossier comme celui du dossier éolien de Saint-Paul-de-Montminy et qu'un référendum consultatif est facultatif, à l'initiative du conseil municipal, selon la LERM et qu'aucune condition de droit ne rend sa tenue impérative dans le présent dossier;

CONSIDÉRANT QU' aucun règlement municipal assujetti à approbation référendaire n'est en cause dans le cadre du projet éolien car la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (LAU) ne rend pas obligatoire un processus référendaire dans un contexte de projet énergétique sans changement règlementaire;

CONSIDÉRANT QUE le Code municipal du Québec confère à la municipalité l'autonomie pour décider des modalités de consultation jugées adéquates, dans le respect de la transparence et de la bonne gouvernance;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité, en collaboration avec la MRC et le promoteur, a mis en œuvre et/ou participé à des processus d'information ouverts, progressifs et documentés, notamment :
- Des séances d'information tenues à Saint-Paul-de-Montminy.
- Large diffusion de l'information (affichage, réseaux sociaux, infolettre, site web).
- Comité de travail avec des représentants de lacs et citoyens organisé par Kruger Énergie.
- Collaboration avec la MRC dans le cadre de la démarche du BAPE (audience publique tenue en juin 2025).

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a choisi des formes de consultation adaptées, souples, plus accessibles et plus réactives qu'un referendum et que ces démarches sont conformes aux meilleures pratiques en matière de gouvernance local:

CONSIDÉRANT QU' un référendum consultatif aurait un coût organisationnel élevé et des impacts sur l'échéancier du projet:

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Guy Boivin,
APPUYÉ PAR madame Marie-Hélène Pilote
ET RÉSOLU

Que le conseil municipal de Saint-Paul-de-Montminy ne tiendra pas de référendum sur le projet éolien Saint-Paul-de-Montminy et considère :
- Qu'il agit en pleine conformité légal en ne tenant pas de référendum;
- Que la consultation publique a été abondante, soutenue et inclusive;
- Que le processus du BAPE assure un canal impartial et élargi pour la participation citoyenne;
- La municipalité souhaite continuer à jouer un rôle constructif dans le développement local et régional en valorisant la cohabitation harmonieuse entre développement économique et acceptabilité sociale.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

15. Varia
Des demandes de prix seront faites pour réparer les fissures dans l'asphalte dont l'employé municipal fera l'évaluation de la longueur requise.

16. Période de question :
Des questions sont adressées concernant l'état des rangs et les subventions disponibles.

2025-07-02-18 LEVÉE DE LA SÉANCE
CONSIDÉRANT QUE les points de l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE :
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Christian Nadeau
APPUYÉ PAR monsieur Éric Tanguay
ET RÉSOLU
De lever la séance à 20h32.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers présents.

Alain Talbot, maire

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

Claudette Aubé, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe

Je, Claudette Aubé, déclare que ce procès-verbal représente fidèlement actes et délibération du conseil municipal lors de la réunion tenue le 2 juillet 2025.

Ce procès-verbal a été ratifié à la séance du conseil tenue le 12 août 2025.

Date	Nom	Description	N° facture	Résolution	N°chèque	Tot. Trans.
Période	**6**					
2025/06/06	COOP AVANTIS	AMPOULE, CLÉ, CHAUX	FFX0064197			61.77
2025/06/09	COOP AVANTIS	ATTACHE	FFX0064374			12.87
2025/06/09	COOP AVANTIS	CORDE	FFX0064381			11.41
2025/06/10	COOP AVANTIS	GRAISSE	FFX0064416			25.67
2025/06/10	COOP AVANTIS	FLUIDE D'ÉCHAPPEMENT	FFX0064430			13.76
2025/06/11	LAVALLÉE MARC	CLÉS	530			143.72
2025/06/12	MRC DE MONTMAGNY	VIDANGE SUPPLÉMEMTAIRE	202500458			734.15
2025/06/17	CGFA	NIVELAGE CHEMIN	IN00034920			2 839.81
2025/06/13	COOP AVANTIS	BOYAU	FBP0085405			19.98
2025/06/16	COOP AVANTIS	POLYURÉTANE	FBP0085529			30.56
2025/06/16	COOP AVANTIS	PINCEAU	FBP0085544			5.33
2025/06/16	COOP AVANTIS	PEINTURE DE MARQUAGE	FBP0085559			13.63
2025/06/16	COOP AVANTIS	LAME, BOULON	FBP0085566			8.53
2025/06/17	COOP AVANTIS	PEINTURE, FEUILLE ABRASIVE	FBP0085616			50.72
2025/06/17	COOP AVANTIS	MASTIC	FBP0085631			37.33
2025/06/17	COOP AVANTIS	PEINTURE	FBP0085640			13.09
2025/06/11	COOP AVANTIS	PEINTURE	FFX0064468			28.25
2025/06/11	COOP AVANTIS	PINCEAU, POLYURÉTANE	FFX0064485			32.55
2025/06/17	COOP AVANTIS	FEUILLE ABRASIVE	FFX0064802			2.62
2025/06/17	COOP AVANTIS	POUBELLE	FFX0064821			37.33
2025/06/18	MRC DE MONTMAGNY	ENTRETEIN ANNUEL FIBRE OPTIQUE	202500468			710.00
2025/06/17	WEBMARK SOLUTIONS	SOUTIEN À DISTANCE	WM4826			146.60
2025/06/23	BUROPRO CITATION	PAPIER, CARTOUCHE	FC00164905			204.92
2025/06/18	COOP AVANTIS	POLYURÉTHANE, ROULEAU	FBP0085703			34.72
2025/06/18	COOP AVANTIS	CHIFFONS	FBP0085710			26.14
2025/06/23	COOP AVANTIS	PIÈGE SOURIS	FBP0085976			7.76
2025/06/25	COOP AVANTIS	ANCRAGE	FBP0086050			14.07
2025/06/23	COOP AVANTIS	AMPOULE	FFX0065111			40.95
2025/06/23	COOP AVANTIS	LAME	FFX0065147			3.48
2025/06/13	E. TURGEON SPORT	FIL, LIME	8537			21.63
2025/06/11	EXCAVATION S. RODRIGUE INC.	GRAVIER, LOCATION	675927			2 713.95
2025/06/19	RÉAL HUOT INC.	JOINT, BOULON, COUVERCLE	5619930			706.55
2025/06/25	BUROPRO CITATION	COPIES MONO, COULEUR	FC00168824			614.95
2025/06/25	COOP AVANTIS	DÉBOUCHEUR LIQUIDE	FBP0086062			14.46
2025/06/25	COOP AVANTIS	DÉBOUCHEUR LIQUIDE	FBP0086072			6.92
2025/06/25	COOP AVANTIS	CONNECTEUR, FICHE	FBP0086093			15.78
2025/06/26	COOP AVANTIS	PROTECTEUR	FBP0086153			50.17
2025/06/27	COOP AVANTIS	SEAU, DÉBOUCHE TUYAU	FBP0086219			33.64
2025/06/19	ENVIRO SOLUTION	CHLORURE DE CALCIUM	3196			13 308.59
2025/06/28	ENVIRO SOLUTION	CHLORURE DE CALCIUM	3220			6 873.67
2025/06/25	BUROPRO CITATION	SAC	FC00168704			52.84
2025/06/25	RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON	HONORAIRES PROFESSIONNELS	3026440			3 923.53
2025/06/30	SIMPLE CLIC	GESTION DES COMMUNICATIONS	01247			5 231.36
2025/06/14	PUROLATOR INC.	FRAIS LIVRAISON	53015904		C2500106	8.17
2025/06/16	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3186		C2500107	573.89
2025/06/13	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3187		C2500107	410.72
2025/06/18	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3188		C2500107	605.29
2025/06/18	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3189		C2500107	349.47
2025/06/10	PIÈCES D'AUTOS GGM	LUMIÈRE REMORQUE	854-762833		C2500108	29.87
2025/06/16	PIÈCES D'AUTOS GGM	MASTIC	854-763500		C2500108	100.93

Date	Nom	Description	N° facture	Résolution	N°chèque	Tot. Trans.
Période	**6**					
2025/06/06	COOP AVANTIS	AMPOULE, CLÉ, CHAUX	FFX0064197			61.77
2025/06/09	COOP AVANTIS	ATTACHE	FFX0064374			12.87
2025/06/09	COOP AVANTIS	CORDE	FFX0064381			11.41
2025/06/10	COOP AVANTIS	GRAISSE	FFX0064416			25.67
2025/06/10	COOP AVANTIS	FLUIDE D'ÉCHAPPEMENT	FFX0064430			13.76
2025/06/11	LAVALLÉE MARC	CLÉS	530			143.72
2025/06/12	MRC DE MONTMAGNY	VIDANGE SUPPLÉMEMTAIRE	202500458			734.15
2025/06/17	CGFA	NIVELAGE CHEMIN	IN00034920			2 839.81
2025/06/13	COOP AVANTIS	BOYAU	FBP0085405			19.98
2025/06/16	COOP AVANTIS	POLYURÉTANE	FBP0085529			30.56
2025/06/16	COOP AVANTIS	PINCEAU	FBP0085544			5.33
2025/06/16	COOP AVANTIS	PEINTURE DE MARQUAGE	FBP0085559			13.63
2025/06/16	COOP AVANTIS	LAME, BOULON	FBP0085566			8.53
2025/06/17	COOP AVANTIS	PEINTURE, FEUILLE ABRASIVE	FBP0085616			50.72
2025/06/17	COOP AVANTIS	MASTIC	FBP0085631			37.33
2025/06/17	COOP AVANTIS	PEINTURE	FBP0085640			13.09
2025/06/11	COOP AVANTIS	PEINTURE	FFX0064468			28.25
2025/06/11	COOP AVANTIS	PINCEAU, POLYURÉTANE	FFX0064485			32.55
2025/06/17	COOP AVANTIS	FEUILLE ABRASIVE	FFX0064802			2.62
2025/06/17	COOP AVANTIS	POUBELLE	FFX0064821			37.33
2025/06/18	MRC DE MONTMAGNY	ENTRETEIN ANNUEL FIBRE OPTIQUE	202500468			710.00
2025/06/17	WEBMARK SOLUTIONS	SOUTIEN À DISTANCE	WM4826			146.60
2025/06/23	BUROPRO CITATION	PAPIER, CARTOUCHE	FC00164905			204.92
2025/06/18	COOP AVANTIS	POLYURÉTHANE, ROULEAU	FBP0085703			34.72
2025/06/18	COOP AVANTIS	CHIFFONS	FBP0085710			26.14
2025/06/23	COOP AVANTIS	PIÈGE SOURIS	FBP0085976			7.76
2025/06/25	COOP AVANTIS	ANCRAGE	FBP0086050			14.07
2025/06/23	COOP AVANTIS	AMPOULE	FFX0065111			40.95
2025/06/23	COOP AVANTIS	LAME	FFX0065147			3.48
2025/06/13	E. TURGEON SPORT	FIL, LIME	8537			21.63
2025/06/11	EXCAVATION S. RODRIGUE INC.	GRAVIER, LOCATION	675927			2 713.95
2025/06/19	RÉAL HUOT INC.	JOINT, BOULON, COUVERCLE	5619930			706.55
2025/06/25	BUROPRO CITATION	COPIES MONO, COULEUR	FC00168824			614.95
2025/06/25	COOP AVANTIS	DÉBOUCHEUR LIQUIDE	FBP0086062			14.46
2025/06/25	COOP AVANTIS	DÉBOUCHEUR LIQUIDE	FBP0086072			6.92
2025/06/25	COOP AVANTIS	CONNECTEUR, FICHE	FBP0086093			15.78
2025/06/26	COOP AVANTIS	PROTECTEUR	FBP0086153			50.17
2025/06/27	COOP AVANTIS	SEAU, DÉBOUCHE TUYAU	FBP0086219			33.64
2025/06/19	ENVIRO SOLUTION	CHLORURE DE CALCIUM	3196			13 308.59
2025/06/28	ENVIRO SOLUTION	CHLORURE DE CALCIUM	3220			6 873.67
2025/06/25	BUROPRO CITATION	SAC	FC00168704			52.84
2025/06/25	RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON	HONORAIRES PROFESSIONNELS	3026440			3 923.53
2025/06/30	SIMPLE CLIC	GESTION DES COMMUNICATIONS	01247			5 231.36
2025/06/14	PUROLATOR INC.	FRAIS LIVRAISON	53015904		C2500106	8.17
2025/06/16	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3186		C2500107	573.89
2025/06/13	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3187		C2500107	410.72
2025/06/18	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3188		C2500107	605.29
2025/06/18	LES SERRES DU CANTON INC.	FLEURS	3189		C2500107	349.47
2025/06/10	PIÈCES D'AUTOS GGM	LUMIÈRE REMORQUE	854-762833		C2500108	29.87
2025/06/16	PIÈCES D'AUTOS GGM	MASTIC	854-763500		C2500108	100.93

C/P - Rapport des transactions

Pour la période: 1 à 7 (N° de chèque)

Date	Nom	Description	N° facture	Résolution	N°chèque	Tot. Trans.
Période 6						
2025/06/12	ALBERT FALARDEAU, PHARMACIEN	ÉPIPEN	1326806		C2500110	108.97
2025/06/17	ALBERT FALARDEAU, PHARMACIEN	ÉPIPEN	1327809		C2500110	212.28
2025/06/19	ALBERT FALARDEAU, PHARMACIEN	MATÉRIEL PREMIERS SOINS	1328654		C2500110	50.89
2025/06/04	AUBÉ CLAUDETTE	CLÉ	393323		C2500112	36.61
2025/06/04	AUBÉ CLAUDETTE	PUBLIPOSTAGE	898288		C2500112	103.48
2025/06/10	AUBÉ CLAUDETTE	PUBLIPOSTAGE	900932		C2500112	103.48
2025/06/17	AUBÉ CLAUDETTE	PRODUITS MÉNAGERS	48612		C2500112	27.88
2025/06/20	AUBÉ CLAUDETTE	DÉSINFECTANT	48970		C2500112	23.70
2025/06/26	AUBÉ CLAUDETTE	TABLE PLIANTE	45		C2500112	151.75
2025/06/26	AUBÉ CLAUDETTE	VENTILATEUR, RANGEMENT	53		C2500112	109.17
2025/06/09	CHEM ACTION INC.	VANNE MANCHON BOYAU RESSORT	78227		C2500114	1 069.27
2025/06/05	ULINE CANADA CORPORATION	PEINTURE JAUNE BLANCHE	16254429		C2500115	236.70
2025/06/25	TALBOT ISABELLE	ENTENTE LOCATION TERRAIN	5792151		C2500116	1 500.00
2025/06/12	ÉQUIPEMENTS INCENDIES CMP MAYER INC	ÉCUSSON DE CHAPEAU	130354		C2500117	164.70
2025/06/12	MI CONSULTANTS	APPLICATION LOGICIEL	12084		C2500119	4 963.47
2025/06/20	MI CONSULTANTS	APPLICATION LOGICIEL	12130		C2500119	3 230.80
2025/06/28	MARC-ANDRÉ PARÉ CONSULTANT INC	PUBLICATION OFFRE D'EMPLOI	2051		C2500120	2 611.77
2025/06/28	MARC-ANDRÉ PARÉ CONSULTANT INC	PUBLICATION OFFRE D'EMPLOI	2052		C2500120	402.41
2025/06/03	HYDRO-QUÉBEC	ANCIER RÉSERVOIR EAU	634303077555		L2500101	35.09
2025/06/13	VIDÉOTRON s.e.n.c.	LIEN EAU POTABLE	75267457JU25		L2500102	101.46
2025/06/21	TELUS	SERVICE IP	41277759JN25		L2500104	176.19
2025/06/22	TELUS	TÉLÉPHONE INTERNET CAMELOT	418H693726JN		L2500105	45.93
2025/06/22	TELUS	TÉLÉPHONE GARAGE COMPLEXE	418H693120JN		L2500106	415.68
2025/06/30	HYDRO-QUÉBEC	LUMIÈRES DE RUE	655903042486		L2500107	782.96
Sous-total à la période	**6**					**63 595.94**
Période 7						
2025/07/01	VIGIL SÉCURITÉ OPÉRATIONS INC	TROUBLE ALARME	21099		C2500118	188.56
2025/07/01	VIGIL SÉCURITÉ OPÉRATIONS INC	TROUBLE ALARME	21103		C2500118	188.56
Sous-total à la période	**7**					**377.12**
Total						**98 401.26**