

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE,
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain tenue le 14 novembre 2022 à compter de 19 h 00 à la salle Arc-en-ciel.

Maire	Pierre Gagné
Mesdames les conseillères	Joanie Thibault Josée Gougeon
Messieurs les conseillers	Réjean Desjardins Marc-André Routhier Ghislain Collin
Était absent :	Jocelyn Démétré

La directrice générale et greffière-trésorière, Maude Tourangeau, est également présente.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire ouvre la séance à 19 h 00.

VALIDATION DU QUORUM

Tous les membres du conseil sont présents, le quorum est constaté.

2022-11-3172 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Marc-André Routhier et résolu à l'unanimité d'accepter l'ordre du jour tel qu'il est proposé.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

- 3.1 Procès-verbal de l'assemblée régulière du 11 octobre 2022.
- 3.2 Suivi du procès-verbal de l'assemblée régulière du 11 octobre 2022.

4. TRÉSORERIE

- 4.1 Comptes à payer et l'état des revenus et dépenses pour le mois d'octobre 2022.
- 4.2 Dépôt des états comparatifs du budget.
- 4.3 Autorisation pour effectuer les transferts budgétaires dans les comptes.
- 4.4 Dépôt du rôle triennal pour les années 2023-2024-2025.

5. AFFAIRES GÉNÉRALES

- 5.1 Nomination de la directrice générale sur le comité du bassin versant de la rivière du Lièvre (COBALI) en tant que représentante.
- 5.2 Formation d'un comité pour l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

- 5.3 Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil.
- 5.4 Autorisation d'être représenté par le cabinet DHC Avocats à titre de représentant légal de la Municipalité.
- 5.5 Adoption du protocole d'entente relative à la mise en commun de ressources pour la communauté.
- 5.6 Autorisation accordée au directeur des Travaux publics d'être signataire auprès de la SAAQ.
- 5.7 Dépôt de la programmation révisée de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec TECQ 2019-2023 version 4 abrogeant.

6. RESSOURCES HUMAINES

- 6.1 Affichage à l'interne pour le poste d'inspecteur des travaux publics.
- 6.2 Affichage à l'interne pour le poste de chef d'équipe.

7. VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS

- 7.1 Renouvellement de l'entente relative à la gestion des cours d'eau et à la réalisation de travaux de nettoyage.

8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

- 8.1 Renouvellement de l'entente relative à la réalisation de travaux en matière d'aménagement, d'urbanisme et de géomatique pour la période 2023-2026.
- 8.2 Modification du règlement n° 304 relatif aux PPCMOI (projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble).

9. VARIA

10. PÉRIODE DE QUESTION

11. AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

2022-11-3173 PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE RÉGULIÈRE DU 11 OCTOBRE 2022.

Il est proposé par le conseiller Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité d'accepter le procès-verbal de l'assemblée régulière du 11 octobre 2022 tel qu'il a été proposé.

ADOPTÉE

SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE DU 11 OCTOBRE 2022

Aucun suivi

2022-11-3174 ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2022

Il est proposé par la conseillère Joanie Thibault et résolu à l'unanimité d'accepter la liste des comptes à payer et l'état des revenus et dépenses pour le mois de d'octobre 2022 tels qu'ils ont été présentés :

<u>ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2022</u>		
Solde au 30 septembre 2022	494 186,84 \$	
Dépôts taxes municipales	80 263,99 \$	
Dépôts autres revenus	5 909,79 \$	
Intérêts	2 515,00 \$	
Total des revenus	88 688,78 \$	
Liquidité	678 295,37 \$	
Intérêt sur liquidité	1 382,61 \$	
Total des liquidités disponibles	1 262 553,60 \$	
Total	1 262 553,60 \$	
Chèques fournisseurs	4 722,64 \$	C22000101 à C2200107
Déboursés fournisseurs	31 387,30 \$	L2200098 à L2200111
Déboursés manuels fournisseurs	3 289,58 \$	M0220014 à M0220018
Paiements directs fournisseurs	67 427,98 \$	P2200423 à P2200476
Salaires mensuels	52 872,19 \$	
Paiements mensuels (Camions & autres)	27 075,51 \$	
Total des dépenses	186 775,20 \$	
Solde de banque	396 100,42 \$	
Placement	679 677,98 \$	
Liquidités disponibles avant retenue	1 075 778,40 \$	
Retenus fournisseurs		
Liquidités disponibles	1 075 778,40 \$	

Je, Maude Tourangeau, greffière-trésorière, certifie qu'il y avait, lors de l'émission des chèques et des paiements préautorisés ci-haut, les crédits suffisants pour payer les dépenses autorisées.

ADOPTÉE

TRÉSORERIE

2022-11-3174 DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS DU BUDGET.

Monsieur Pierre Gagné, maire présente les états financiers comparatifs déposés par madame Maude Tourangeau, greffière-trésorière, tel qu'il est prévu à l'article 176.4 du Code municipal du Québec.

« Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci ».

REVENUS	2021-09-30	2022-09-30
Taxes sur la valeur foncière	1 340 973 \$	1 489 894 \$
Taxes sur les services municipaux	400 165 \$	403 558 \$
Paiement tenant lieu de taxes	112 084 \$	120 290 \$
Services rendus	141 851 \$	123 584 \$
Imposition des droits	178 739 \$	172 749 \$
Amendes et pénalités	5 962 \$	908 \$
Intérêts	26 458 \$	36 706 \$
Autres revenus	30 \$	(2 203) \$
Transferts	645 758 \$	307 532 \$
Total des revenus	2 852 020 \$	2 653 018 \$
DÉPENSES		
Adminsitration générale	622 622 \$	649 558 \$
Sécurité publique	141 577 \$	233 279 \$
Transport	681 982 \$	672 714 \$
Hygiène du milieu	309 573 \$	254 321 \$
Santé et bien-être	7 849 \$	960 \$
Aménagement, urbanisme-dév.	90 948 \$	92 894 \$
Loisirs et culture	96 332 \$	88 983 \$
Frais de financement	42 809 \$	44 341 \$
Remboursement de dette à long terme	587 781 \$	320 901 \$
Transferts aux investissements	316 014 \$	35 616 \$
Total des dépenses	2 897 487 \$	2 393 567 \$

« Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice ».

REVENUS	Budget 2022	Amortissement	Budget 2022	Prévision
Taxes sur la valeur foncière	1 403 281 \$		1 403 281 \$	(86 613) \$
Taxes sur les services municipaux	421 417 \$		421 417 \$	17 859 \$
Paiement tenant lieu de taxes	111 930 \$		111 930 \$	(8 360) \$
Services rendus	231 900 \$		231 900 \$	108 316 \$
Imposition des droits	126 280 \$		126 280 \$	(46 469) \$
Amendes et pénalités	2 000 \$		2 000 \$	1 092 \$
Intérêts	19 000 \$		19 000 \$	(17 706) \$
Autres revenus			- \$	2 203 \$
Transferts	488 304 \$		488 304 \$	180 772 \$
				- \$
Total des revenus	2 804 112 \$	- \$	2 804 112 \$	151 094 \$
DÉPENSES				
Administration générale	758 821 \$	(9 674)	749 147 \$	99 589 \$
Sécurité publique	282 597 \$	(13 946)	268 651 \$	35 372 \$
Transport	963 221 \$	(173 198)	790 023 \$	117 309 \$
Hygiène du milieu	350 111 \$	(98 180)	251 931 \$	(2 390) \$
Santé et bien-être	8 204 \$	(3 704)	4 500 \$	3 540 \$
Aménagement, urbanisme-dév.	120 158 \$	(1 553)	118 605 \$	25 711 \$
Loisirs et culture	150 891 \$	(35 962)	114 929 \$	25 946 \$
Frais de financement	51 082 \$		51 082 \$	6 741 \$
Remboursement de dette à long terme	326 977 \$		326 977 \$	6 076 \$
Transfert aux investissements	185 000 \$		185 000 \$	149 384 \$
Amortissement - immobilisations	336 217 \$	(336 217)		
Total des dépenses	2 910 876 \$		2 574 659 \$	467 278 \$

Il est proposé par la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité d'accepter les états financiers comparatifs tels qu'ils sont présentés.

2022-11-3175 AUTORISATION POUR EFFECTUER LES TRANSFERTS BUDGÉTAIRES DANS LES COMPTES.

CONSIDÉRANT QU'une autorisation est nécessaire pour effectuer des transferts budgétaires 2022 à même le budget déposé de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'IL y a certains écarts aux postes budgétaires et par conséquent, le budget devient déséquilibré;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Ghislain Collin et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'autoriser la directrice générale, madame Maude Tourangeau, à effectuer le transfert des surplus libres (non affectés) de la Municipalité dans les comptes du logiciel de gestion financière municipal CIM pour équilibrer le compte budgétaire d'ici la fin de l'exercice 2022 et de faire la réaffectation du surplus libre, soit la somme de 140 424 \$, dans les livres courants de la Municipalité pour l'exercice 2022.

2022-11-3176 DÉPÔT DU RÔLE TRIENNAL POUR LES ANNÉES 2023-2024-2025.

Le nouveau rôle d'évaluation s'appliquant aux exercices financiers 2023, 2024 et 2025 a été déposé au bureau municipal par la MRC d'Antoine-Labelle. Vous pouvez le consulter sur le site de la MRC <http://www.mrc-antoine-labelle.qc.ca/services-en-ligne>.

ADOPTÉE

AFFAIRES GÉNÉRALES

2022-11-3177 **NOMINATION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE AU COMITÉ DU BASSIN VERSANT DE LA RIVIÈRE DU LIÈVRE (COBALI) EN TANT QUE REPRÉSENTANTE.**

CONSIDÉRANT QUE Madame Maude Tourangeau a été nommée directrice générale le 13 juin dernier.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité par le conseil municipal de faire la nomination de madame Maude Tourangeau au comité du bassin versant de la rivière du lièvre (Cobali) en tant que représentante de la Municipalité.

ADOPTÉE

2021-11-3178 **FORMATION D'UN COMITÉ POUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.**

CONSIDÉRANT que la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain est un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c.A-2.1) (ci-après appelée la Loi sur l'accès);

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

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

CONSIDÉRANT qu'il est possible qu'un règlement du gouvernement vienne exempter tout ou partie des organisme publics de former ce comité ou modifier les obligations d'un organisme en fonction de critères qu'il définit;

CONSIDÉRANT qu'à ce jour, un tel règlement n'a pas été édicté, de telle sorte que la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain doit constituer un tel comité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Marc-André Routhier, et résolu à l'unanimité de former un comité à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

ADOPTÉE

2022-11-3178 **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL.**

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil municipal ont remis leurs déclarations des intérêts pécuniaires en date du 14 novembre 2022 à la greffière-trésorière Madame Maude Tourangeau;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité d'accepter le dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires pour l'année 2023.

ADOPTÉE

2022-11-3179 **AUTORISATION D'ÊTRE REPRÉSENTÉ PAR LE CABINET DHC AVOCATS À TITRE DE REPRÉSENTANT LÉGAL DE LA MUNICIPALITÉ.**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire être représentée par un cabinet d'avocats à titre de représentant légal.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité que la Municipalité soit représentée par le cabinet DHC Avocats soit Monsieur Rino Soucy, mandataire.

ADOPTÉE

2022-11-3180 **ADOPTION DU PROTOCOLE D'ENTENTE RELATIF À LA MISE EN COMMUN DE RESSOURCES POUR LA COMMUNAUTÉ.**

CONSIDÉRANT que la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain a un protocole d'entente pour la mise en commun de ressources pour la communauté avec le Centre de services scolaires des Hautes-Laurentides, pour l'utilisation de leur gymnase.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Ghislain Collin et résolu à l'unanimité d'accepter le protocole d'entente.

ADOPTÉE

2022-11-3181 **AUTORISATION DU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS D'ÊTRE SIGNATAIRE AUPRÈS DE LA SAAQ.**

CONSIDÉRANT QUE Carl Provost a été embauché pour le poste de directeur des Travaux publics.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit nommer une personne responsable pour les dossiers à la SAAQ.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Joanie Thibault et résolu à l'unanimité de mandater le directeur des travaux publics, pour représenter la Municipalité auprès de la SAAQ.

ADOPTÉE

2022-11-3182 **DÉPÔT DE LA PROGRAMMATION RÉVISÉE DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC TECQ 2019-2023 VERSION 4.**

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre

du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023.

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 la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité que la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent elle et à atteste par la présente résolution que la programmation de travaux numéro 4 est complète.

ADOPTÉE

RESSOURCES HUMAINES

2022-11-3183 AUGMENTATION DE SALAIRE CHEZ LES POMPIERS.

CONSIDÉRANT QUE les pompiers-pompières et les premiers répondants-premières répondantes ne font pas partie de la convention collective. Le conseil a décidé de majorer leur taux horaire à 21,76 \$ comme un poste de journalier dans la convention collective.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Ghislain Collin et adopté à la suite d'un vote des conseillers présents, la conseillère Joanie Thibault s'étant abstenue lors de celui-ci, de majorer le taux horaire des pompiers-pompières et des premiers-répondants et premières-répondante à 21.76\$.

ADOPTÉE

2022-11-3184 RÉTROACTIVITÉ SALARIALE POUR LES POMPIERS.

CONSIDÉRANT QUE les pompiers-pompières et les premiers répondants-premières répondantes ont reçu une augmentation de salaire et comme convenu dans la convention collective des employé(e)s municipaux, ceux-ci ont reçu une rétroactivité et ce depuis le 1^{er} janvier 2022.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Marc-André Routhier et adopté à la suite d'un vote des conseillers présents, la conseillère Joanie Thibault s'étant abstenue lors de celui-ci, de verser la rétroactivité aux pompiers-pompières et aux premiers-répondants et premières-répondante selon la majoration convenue.

ADOPTÉE

VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS

2022-11-3185 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DES COURS D'EAU ET À LA RÉALISATION DE TRAVAUX DE NETTOYAGE.

ATTENDU que l'entente relative à la gestion des cours d'eau et à la réalisation de travaux de nettoyage entre la MRC d'Antoine-Labelle et les dix-sept municipalités du territoire, est venue à échéance le 31 décembre 2022;

ATTENDU que les modalités de l'entente doivent être maintenues afin d'assurer l'exercice de la compétence en matière de gestion de l'écoulement des eaux;

ATTENDU que la forme de l'entente permet de réduire les procédures et de confier les interventions aux municipalités;

ATTENDU que le conseil de la MRC d'Antoine-Labelle a autorisé la signature de cette nouvelle entente à sa séance du 25 octobre 2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité d'accepter, tel qu'elle a été déposée, de renouveler pour les années 2023 à 2026, l'entente relative à la gestion des cours d'eau et à la réalisation de travaux de nettoyage entre la MRC d'Antoine-Labelle et les dix-sept municipalités du territoire, incluant l'annexe relative au procédurier pour l'exécution des travaux et d'autoriser le maire et la directrice générale à signer tout document à cette fin, pour la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain et en son nom.

ADOPTÉE

URBANISME ET ENVIRONNEMENT

2022-11-3186 **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE RELATIVE À LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT, D'URBANISME ET DE GÉOMATIQUE POUR LA PÉRIODE 2023-2026.**

ATTENDU que l'entente relative à la réalisation de travaux en matière d'aménagement, d'urbanisme et de géomatique entre la MRC d'Antoine-Labelle et les dix-sept municipalités du territoire, vient à échéance le 31 décembre 2022;

ATTENDU que le conseil de la MRC d'Antoine-Labelle a autorisé la signature de cette nouvelle entente à sa séance du 25 octobre 2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par, la conseillère Joanie Thibault et résolu à l'unanimité d'accepter, tel qu'elle a été déposée, de renouveler l'entente relative à la réalisation de travaux en matière d'aménagement, d'urbanisme et de géomatique pour la période 2023 à 2026 entre la MRC d'Antoine-Labelle et les dix-sept municipalités du territoire et d'autoriser le maire et la directrice générale à signer tout document à cette fin, pour de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain et en son nom.

ADOPTÉE

2022-11-3187 **RÈGLEMENT NUMÉRO 319 ABROGEANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT 304 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.**

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain a le pouvoir, en vertu des articles 145.36 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), d'adopter un règlement

relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

ATTENDU QUE l'application d'un règlement sur les projets particuliers s'avère être un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante, sans permettre toutefois à un projet de déroger aux objectifs du plan d'urbanisme.

ATTENDU QUE la Municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Ghislain Collin et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit à savoir :

Sommaire

Chapitre 1

- 1..... Dispositions déclaratoires
- 1.1..... Titre du règlement
- 1.2..... Aire d'application
- 1.3..... Personnes assujetties au présent règlement
- 1.4..... Le règlement et les lois
- 1.5..... Validité du règlement
- 1.6..... Respect des règlements

Chapitre 2

- 2..... Dispositions communes
- 2.1..... Dispositions interprétatives
- 2.2..... Dispositions administratives

Chapitre 3

- 3..... Types de projets admissibles et identification des zones
- 3.1..... Types de projets admissibles
- 3.2..... Zones autorisées

Chapitre 4

- 4..... Traitement d'une demande d'un projet particulier
- 4.1..... Obligation
- 4.2..... Transmission d'une demande et documents exigés
- 4.3..... Examen par le fonctionnaire désigné
- 4.4..... Examen par le comité consultatif d'urbanisme
- 4.5..... Transmission au conseil municipal
- 4.6..... Examen par le conseil
- 4.7..... Avis public
- 4.8..... Assemblée de consultation publique
- 4.9..... Approbation référendaire
- 4.10..... Avis de conformité de la MRC
- 4.11..... Entrée en vigueur de la résolution
- 4.12..... Émission du permis ou du certificat
- 4.13..... Fausse déclaration
- 4.14..... Validité de la résolution
- 4.15..... Modifications aux plans et aux documents
- 4.16..... Maintien du régime de droits acquis

Chapitre 5

- 5..... Conditions, et critères d'évaluation

5.1.....	Conditions préalables
5.2.....	Critères d'évaluation
Chapitre 6	
6.....	Tarifification
6.1.....	Frais exigibles
Chapitre 7	
7.....	Dispositions transitoires et finales
7.1.....	Contraventions et recours
7.2.....	Amendement du présent règlement
7.3.....	Entrée en vigueur

Chapitre 1

1 Dispositions déclaratoires

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est identifié par le numéro 319 et s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 Aire d'application

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

1.3 Personnes assujetties au présent règlement

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.5 Validité du règlement

Le Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autre instance, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.6 Respect des règlements

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur en

bâtiments ou l'inspecteur régional ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

Chapitre 2

2 Dispositions communes

2.1 Dispositions interprétatives

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement numéro 162 relatif aux divers permis et certificats.

2.2 Dispositions administratives

Les dispositions administratives comprises dans les règlements numéros 305 et 307 relatifs aux divers permis et certificats font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

Chapitre 3

3 Types de projets admissibles et identification des zones

3.1 Types de projets admissibles

Les types de projets ci-après énumérés sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger au règlement de zonage applicable :

- a) le remplacement d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis par un autre usage dérogatoire;
- b) la modification d'un édifice commercial pour y autoriser une activité classifiée dans le groupe « Utilitaires semi-légers », soit le service de fourrière de véhicules routiers;
- c) l'extension d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis sur un terrain adjacent;
- d) la gestion de la mixité des usages commerciaux et résidentiels.

e) la création d'un projet intégré d'habitation dans les zones où ils ne sont pas autorisés par le règlement 164 relatif aux zonages.

3.2 Zones autorisées

Dans chacune des zones du territoire de la Municipalité, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut être autorisé sauf dans les cas suivants :

a) la demande concerne une zone comprise à l'intérieur de la zone agricole désignée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

b) la demande concerne une portion de territoire soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurités publiques.

Chapitre 4

4 Traitement d'une demande d'un projet particulier

4.1 Obligation

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un projet particulier visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du conseil municipal.

4.2 Transmission d'une demande et documents exigés

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tout propriétaire et occupant d'un immeuble concerné par la demande;

2° L'adresse et le numéro cadastral de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande;

3° Une copie d'un plan officiel de cadastre de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande;

4° Un plan montrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé;

5° Des photos de l'immeuble ou du terrain visé ainsi que des terrains avoisinants (à moins de 100 mètres) prises dans les soixante jours qui précèdent la date de la demande;

6° Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées;

7° Des esquisses montrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiées ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant;

8° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les caractéristiques naturelles du site (cours d'eau, lac, boisé, talus, etc.), de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants et prévus;

9° Un plan projet fait par un arpenteur montrant la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès, des entrées charretières et toute aire de service extérieure existante ou prévue;

10° Une description des activités, incluant les jours et les heures d'exploitation du terrain, selon l'activité exercée;

11° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;

12° Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits à l'article 5.2.

4.3 Examen par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés au présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

4.4 Examen par le comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle répond aux critères et conditions applicables du présent règlement. S'il le juge à propos, le comité peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations au conseil. La résolution est à l'effet de recommander d'accorder ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le Comité à recommander un refus.

L'évaluation produite par le comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le requérant avant la décision du conseil.

4.5 Transmission au conseil municipal

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet la résolution faisant état de ses recommandations au Conseil.

4.6 Examen par le conseil

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme au Conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le cas échéant, le Conseil accepte la demande d'un projet particulier par l'adoption d'un projet de résolution qui doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Le cas échéant, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

4.7 Avis public

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le secrétaire-trésorier doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier. Cette obligation cessera lorsque le conseil adoptera la résolution accordant la demande d'autorisation ou la refusant.

4.8 Assemblée de consultation publique

La Municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

4.9 Approbation référendaire

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions des règlements de zonage et de lotissement qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter. Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

4.10 Avis de conformité de la MRC

La résolution accordant la demande de projet particulier doit être transmise à la MRC afin d'obtenir un avis de conformité de celle-ci.

4.11 Entrée en vigueur de la résolution

La résolution entre en vigueur par suite de son approbation par les personnes habilitées à voter, le cas échéant, et à l'obtention du certificat de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement révisé et aux dispositions de son document complémentaire.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, la Municipalité en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

4.12 Émission du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier et de l'avis de conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à la réglementation d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande d'un projet particulier.

4.13 Fausse déclaration

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis.

4.14 Validité de la résolution

La résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas validement déposée au Service d'urbanisme dans un délai de 12 mois suivant l'adoption de la résolution.

4.15 Modifications aux plans et aux documents

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

4.16 Maintien du régime de droits acquis

La résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier concernant le remplacement d'un usage dérogatoire par un autre usage dérogatoire n'a pas comme conséquence de soustraire ce projet particulier du régime de droits acquis applicable en vertu du règlement de zonage, notamment au niveau de la cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

Chapitre 5

5 Conditions et critères d'évaluation

5.1 Conditions préalables

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé. Il doit aussi respecter le schéma d'aménagement de la MRC Antoine-Labelle en vigueur pour être autorisé.

5.2 Critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis :

- a) La compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est recherchée;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan architectural, de l'implantation, de la densité et de l'aménagement du site;
- c) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, des plantations, de réaménagement des stationnements et des mesures de contrôle de l'éclairage du site;
- d) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation, bâtiments accessoires, stationnement);
- e) La réduction des inconvénients pour le voisinage (intégration visuelle, impact de l'affichage, nature et intensité des nuisances, amélioration du bien-être général des occupants et des voisins) par rapport à la situation antérieure;
- f) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.

Chapitre 6

6 Tarification

6.1 Frais exigibles

Les frais inhérents à une demande d'autorisation d'un projet particulier sont :

- Frais d'étude pour la demande non remboursable : 350 \$;
- Frais de rédaction et de publication, aux fins de la publication des avis publics prévus par la loi ainsi que de l'affichage sur l'emplacement visé, de même que de la transmission de la décision au requérant : 750 \$.

Si le comité ou le conseil rejette la demande et qu'il n'y a pas de parution d'un avis public dans les journaux ni d'affichage sur l'emplacement, ce deuxième montant est remboursé au requérant.

Chapitre 7

7 Dispositions transitoires et finales

7.1 Contraventions et recours

Toute personne qui commet une infraction au présent règlement ou qui, étant propriétaire, permet ou tolère la commission sur sa propriété d'une telle infraction est passible d'une amende et des frais.

Pour une première infraction, ladite amende ne peut être inférieure à 500 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 2 000 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, ladite amende ne peut être inférieure à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 2 000 \$ s'il est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

7.2 Amendement du présent règlement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément à la loi.

7.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

RÉGIES ET COMITÉS

CORRESPONDANCE

PÉRIODE DE QUESTIONS

Il y a eu une période de questions à 19h20

2022-11-3188 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Ghislain Collin et résolu à l'unanimité de lever la séance. Il est 19 h 35.

ADOPTÉE

Pierre Gagné
Maire

Maude Tourangeau
D-G et greffière-trésorière