

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ROSE-DU-NORD

8 avril 2024

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 8 avril 2024 à 19 h 00 au Pavillon de la Montagne.



Présents : M. Claude Riverin, maire
M. Michel Blackburn, conseiller poste 1
M. Eric Larouche, conseiller poste 2
M. Étienne Voyer, conseiller poste 3
Mme Kim Limoges, conseillère, poste 4
M. Gilles Tremblay, conseiller poste 5
Mme Suzan Lecours, conseillère poste 6

Absent(s) :

Est également présent, M. Éric Emond, directeur général et secrétaire-trésorier.

Note : Une copie de l'ordre du jour et une copie des projets de procès-verbaux ont été remises 72 heures avant la journée de cette séance.

Tous les conseillers formant quorum sous la présidence du maire, M. Claude Riverin, l'assemblée est déclarée ouverte.

1. MOT DE BIENVENUE

M. le maire, Claude Riverin souhaite la bienvenue à tous et salue les personnes présentes dans la salle.

072-2024

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT que M. le maire, Claude Riverin a fait lecture de l'ordre du jour ;

CONSIDÉRANT QUE le maire informe le conseil que le point 4.4, *Courriel de M. Tommy Simard, offre acquisition de terrain, route de Tadoussac* sera traité au point 6.4 ;

CONSIDÉRANT QUE les points 6.5 *Société de développement, demande à la MRC du Fjord-du-Saguenay, fonds TPI, érablière nourricière, laboratoire de recherche* et 6.9 *Sable et gravier, bail* sont retirés de l'ordre du jour

IL EST PROPOSÉ par M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par M. Étienne Voyer, conseiller, et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. MOT DE BIENVENUE

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR - résolution

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mars 2024 – résolution

4. CORRESPONDANCE

4.1 Lettre de M. Claude Sarrazin, président et chef de direction SIRCO - enquête

4.2 Lettre de Mme Sara Villeneuve, party de chasse 2024

4.3 Lettres de Mme Guylaine Desbiens

4.4 Courriel de M. Tommy Simard, offre acquisition terrain, route de Tadoussac

4.5 Lettre de M. Gilles Angers

5. COMITÉS ET DOSSIERS MAJEURS

5.1 Tour de table, comités et dossiers majeurs

5.2 Écocentre

5.3 Projet eaux usées

5.4 Projets établissements de villégiature, ancienne Nichouette

5.5 Projet établissements de villégiature, Anse d'en haut

5.6 Projet résidentiel, lac Neil

5.7 Plan directeur, réflexion aménagement cœur villageois, état de situation

5.8 Projet réglementation, résidences de tourisme

6. ADMINISTRATION ET FINANCES

6.1 Dépôt de la liste des revenus reçus en mars 2024

6.2 Dépôt de la liste des dépenses pour le mois de mars 2024

6.3 Vente pour défaut de paiement de taxes, changement de date

6.4 Projet vente terrain route 172– résolution

~~**6.5** Société de développement, demande à la MRC du Fjord-du-Saguenay, fonds TPI, érablière nourricière, laboratoire de recherche – résolution~~

6.6 Balayage de rues, offre de services

6.7 Offre de services – installation porte supplémentaire, pavillon de la Montagne - résolution

6.8 Nomination pro-maire, avril, mai et juin 2024 - résolution

~~**6.9** Sable et gravier, bail~~

~~**6.10** Bail de location, emplacement pour jardin communautaire – résolution~~

- 6.11 Suivi de l'application des recommandations, rapport audit de la Commission municipale – résolution
- 6.12 Réparation chargeur sur roues, offres de services – résolution
- 6.13 Offre de service, Devicom, migration Office 365 – résolution
- 6.14 Eautrement, bilan consommation eau 2022 – dépôt
- 6.15 Renouvellement, adhésion RLS Saguenay-Lac-Saint-Jean – résolution
- 6.16 Dossier acquisition terrain de Mme France Lafond, démarches – résolution
- 6.17 Projet développement logement abordable, demande collaboration Office régionale d'habitation – résolution
- 6.18 Projet développement logement abordable, budget préparation dossier – résolution

7. AUTORISATIONS DE PAIEMENTS

- 7.1 Autorisation de paiement, Ferme de l'Anse au Foin, 4e versement déneigement, 12 569.98\$ - résolution
- 7.2 Ratification de paiement, Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, projet sentier – 17 447.45\$ - résolution
- 7.3 Autorisation de paiement, Cain Lamarre avocats, dossier eaux usées, 11 909.30\$ - résolution
- 7.4 Autorisation de paiement, Devicom, changement serveur informatique, 5 748.75\$ - résolution
- 7.5 Comité des finances, balance de vérifications au 31 mars 2024

8. URBANISME

- 8.1 Retour inspectrice municipale, état de situation
- 8.2 Procès-verbal, Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine, séance du 12 avril 2023
- 8.3 Procès-verbal, Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine, séance du 13 juin 2023
- 8.4 Nomination, comité de de démolition – résolution
- 8.5 Demande de dérogation mineure, M. Laurent Thibeault, 220 rue du Quai - résolution
- 8.6 Demande d'autorisation affichage, Mme Kim Limoges pour l'Auberge Rose-des-vents – résolution

9. RÈGLEMENTS

- 9.1 Adoption, Règlement 339-2024 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux
- 9.2 Avis de motion, Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité
- 9.3 Dépôt, Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption de la municipalité - résolution

10. DIVERS

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

12. DISPOSITIONS FINALES

- 12.1 Levée de la séance

3. PROCÈS-VERBAUX

073-2024

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mars 2024

Il est proposé par M. Gilles Tremblay conseiller, appuyé par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité que soit adopté le procès-verbal de la séance ordinaire du 4 mars 2024, avec dispense de lecture, conditionnellement à la correction de la coquille au point 2 concernant le nom du maire.

4. CORRESPONDANCE

4.1 Lettre de M. Claude Sarasin, président et chef de direction SIRCO - enquête

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond résume le contenu de l'offre de services transmise au conseil par M. Claude Sarasin de l'entreprise Sirco, enquête et protection

4.2 Lettre de Mme Sara Villeneuve, party de chasse 2024

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond résume le contenu de la lettre de Mme Sara Villeneuve demande un soutien financier de 3 000\$ pour permettre l'organisation de l'édition 2024 du concours de panaches de Sainte-Rose-du-Nord.

En réponse, le maire indique que le conseil est favorable à l'idée de soutenir financièrement l'organisation. Il demande cependant que la demande soit transmise à la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord afin de trouver la meilleure façon de répondre à la demande.

4.3 Lettres de Mme Guylaine Desbiens

Le maire, M. Claude Riverin mentionne que Mme Guylaine Desbiens a transmis au conseil la lettre qu'elle a lu lors de la séance du 4 mars 2024.

4.4 Courriel de M. Tommy Simard, offre acquisition terrain, route de Tadoussac

Ce courriel sera traité au point 6.4 de l'ordre du jour.

4.5 Lettre de M. Gilles Angers

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond résume la lettre de M. Gilles Angers concernant une conférence qui sera prononcée par Mme Carolyne Labrie, journaliste au Quotidien, le 25 mai.

En réponse, M. le maire, Claude Riverin confirme qu'il participera à l'activité organisée par le Club de l'Amitié.

5. COMITÉS ET DOSSIERS MAJEURS

5.1 Tour de table, comités et dossiers majeurs.

M. Eric Larouche, membre du comité des chemins, rappelle que même si le beau temps s'installe, la région est toujours en période de dégel. Il est donc encore trop tôt pour procéder à des travaux sur les chemins de villégiature. Il sollicite la patience des citoyens.

En complément, M. Gilles Tremblay rappelle que les citoyens qui constatent des bris majeurs doivent communiquer avec la direction générale de la municipalité.

Pour sa part, Mme Kim Limoges mentionne que les travaux visant la mise en place d'une Maison des jeunes suivent leurs cours. Une rencontre a eu lieu avec la directrice de la Maison des jeunes de Saint-Fulgence, Mme Manon Lapierre. L'expertise de celle-ci sera utile dans la mise en place de ce nouveau service pour les jeunes de la municipalité.

5.2 Écocentre

M. le maire, Claude Riverin annonce que l'Écocentre est maintenant ouvert deux journées et demie par semaine, soit le dimanche, toute la journée, de même que les lundi, mercredi et vendredi, en avant-midi. Il invite la population à utiliser ce service.

5.3 Projets eaux usées

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond fait le point sur les derniers avancés concernant le dossier de mise en place d'un système de traitement des eaux usées.

Il mentionne que le chargé de projet, la firme WSP, a déposé les plans et devis à 60% au ministère des Affaires municipales et au ministère des Transports.

5.4 Projet établissements de villégiature, ancienne Nichouette, séance d'information

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond mentionne que les promoteurs ont rencontré le maire et le directeur général avec de nouvelles versions de leur projet. La municipalité doit maintenant valider certaines informations afin de permettre à ceux-ci d'approfondir leur dossier.

5.5 Projet établissements de villégiature, Anse d'en haut

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond mentionne qu'une séance d'information sera offerte par le promoteur du projet, le 15 avril à 18 h au Pavillon de la Montagne. Toute la population est invitée.

5.6 Projet résidentiel, lac Neil

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond mentionne que les différents experts impliqués au dossier au nom de la municipalité ont rencontré les membres du conseil pour faire le point. Le conseil rencontrera prochainement le promoteur afin de déterminer la suite des choses.

5.7 Plan directeur, réflexion aménagement cœur villageois, état de situation

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond mentionne que les travaux de réflexion concernant l'aménagement de la zone du quai et du cœur villageois sont amorcés. Des validations sont présentement en cours afin de vérifier la possibilité de concrétiser certaines idées avancées auprès de quelques ministères.

5.8 Projet réglementation, résidence de tourisme

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond mentionne des travaux sont en cours afin qu'un projet de règlement concernant les résidences de tourisme soit déposé lors de la séance du conseil de juin. Il précise que ce règlement ne touchera que le périmètre urbain de la municipalité.

6. ADMINISTRATION ET FINANCES

6.1 Dépôt de liste des revenus reçus en mars 2024

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier dépose la liste des revenus reçus en mars 2024.

6.2 Dépôt de la liste des dépenses pour le mois de mars 2024

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier dépose la liste des dépenses pour le mois de mars 2024.

6.3 Vente pour défaut de paiement de taxes, changement de date

Le directeur général et greffier-trésorier informe le conseil que la MRC du Fjord-du-Saguenay a modifié la date de la vente pour défaut de paiement des taxes municipales.

074-2024

6.4 Projet vente terrain route 172

CONSIDÉRANT l'offre déposée par courriel par M. Tommy Simard pour l'acquisition du terrain situé sur le lot 6 088 183;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de M. Tommy Simard n'est pas à la hauteur de la valeur marchande déterminée par l'Immobilière, société d'évaluation conseil;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil d'en venir à une entente dans ce dossier;

POUR CES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ PAR M. Eric Larouche, conseiller, appuyé par M. Michel Blackburn, conseiller, et adopté à l'unanimité de mandater le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond afin qu'il négocie une entente avec M. Tommy Simard.

6.5 Société de développement, demande à la MRC du Fjord-du-Saguenay, fonds TPI, érablière nourricière, laboratoire de recherche

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

075-2024

6.6 Offres de services, balayage de rues

CONSIDÉRANT l'importance de procéder au ménage du printemps sur les rues de la municipalité du périmètre urbain;

CONSIDÉRANTS les offres de services reçues pour réaliser ce mandat

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par M. Gilles Tremblay, conseiller, et résolu à l'unanimité

d'accepter l'offre de services de Signalisation Inter-lignes pour réaliser le balayage des rues municipales, pour un montant de 6 450.10\$

076-2024

6.7 Offre de services, installation porte supplémentaire, pavillon de la Montagne

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a été contraint de demander la démolition des toilettes publiques du secteur du quai en raison de la désuétude de celles-ci;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de ne plus installer de toilettes autonomes dans le secteur du quai pour des raisons financières et esthétiques;

CONSIDÉRANT la volonté de donner accès à des salles de bain publiques aux visiteurs de la municipalité pendant la saison touristique;

CONSIDÉRANT la volonté de maintenir les portes du Pavillon de la Montagne ouvertes pour que les visiteurs puissent utiliser les salles de bain publiques;

CONSIDÉRANT l'importance de protéger les équipements du Pavillon de la Montagne et de limiter la circulation dans le Pavillon de la Montagne;

CONSIDÉRANT l'obligation d'ajouter une porte entre la grande salle et le hall d'entrée du Pavillon de la Montagne;

CONSIDÉRANT l'offre de service de l'entreprise les Rénovateurs pour l'installation d'une porte à l'intérieur du Pavillon de la Montagne

CONSIDÉRANT QU'une partie des coûts liés à l'installation de cette porte sera admissible à une subvention du gouvernement via le Programme pour les bâtiments municipaux:

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Michel Blackburn, conseiller, appuyé par M. Eric Larouche, conseiller, et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de service des Rénovateurs pour l'installation d'une porte au Pavillon de la Montagne, pour un montant 5 629.18.

077-2024

6.8 Nomination pro-maire, avril, mai et juin 2024

IL EST PROPOSÉ par M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par M. Michel Blackburn, conseiller, et résolu à l'unanimité, de nommer M. Eric Larouche comme pro-maire pour les mois d'avril, mai et juin 2024.

6.9 Sable et gravier, bail

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

078-2024

6.10 Bail de location, emplacement pour jardin communautaire

IL EST PROPOSÉ par Mme Kim Limoges, conseillère, appuyée par M. Gilles Tremblay, conseiller, et résolu à l'unanimité d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier, M. Eric Emond à signer le bail de location

079-2024

6.11 Suivi de l'application des recommandations, rapport audit de la Commission municipale

CONSIDÉRANT QUE les conclusions du rapport d'audit 2021 portant sur le processus encadrant l'adoption des règlements de la Commission municipale du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a modifié ses façons de faire afin de répondre aux recommandations de la Commission municipale du Québec;

CONSIDÉRANT le contenu du formulaire d'autoévaluation de l'application des recommandations :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Kim Limoges, conseillère, appuyée par M. Gilles Tremblay, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à transmettre à la Commission municipale du Québec le formulaire d'autoévaluation de l'application des recommandations de la vice-présidence à la vérification.

080-2024

6.12 Réparation chargeur sur roues, offres de services

CONSIDÉRANT les offres de services reçues pour réparer le chargeur sur roues de la municipalité :

IL EST PROPOSÉ PAR M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par M. Eric Larouche, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'accepter l'offre de services de ADF Diesel pour effectuer les réparations requises au chargeur sur roues, pour un montant d'environ 5 600 dollars.

081-2024

6.13 Offre de service, Devicom, migration Office 365

IL EST PROPOSÉ par M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par M. Gilles Tremblay, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'accepter l'offre de service de Devicom en lien avec la migration de ses services informatiques vers Office 365.

6.14 Eautrement, bilan consommation eau 2022

Le directeur général et greffier-trésorier dépose le rapport 2022 sur la gestion de l'eau potable à Sainte-Rose-du-Nord. Il mentionne les actions qui devront être prises en 2023.

082-2024

6.15 Renouvellement, adhésion RLS Saguenay-Lac-Saint-Jean

IL EST PROPOSÉ par M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à procéder au renouvellement de l'adhésion de la municipalité au Regroupement Loisirs et sports du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

083-2024

6.16 Dossier acquisition terrain Mme France Lafond, démarches

IL EST PROPOSÉ par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à entreprendre les démarches légales afin de conclure la cession du lot 6 289 594 intervenue en août 2020.

084-2024

6.17 Projet développement logement abordable, demande collaboration Office régionale d'habitation

CONSIDÉRANT QUE la rareté de logements devient de plus en plus préoccupante à Sainte-Rose-du-Nord ;

CONSIDÉRANT QUE certains citoyens ont de la difficulté à trouver un logement, particulièrement dans le périmètre urbain de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE des citoyens pourraient être forcés de quitter Sainte-Rose-du-Nord faute d'avoir trouvé un endroit à se loger ;

CONSIDÉRANT l'importance de s'assurer que les couples et les jeunes familles puissent vivre à Sainte-Rose-du-Nord afin d'assurer la pérennité de la communauté ;

CONSIDÉRANT QUE les gouvernements provincial et fédéral ont mis en place des programmes financiers visant à soutenir les municipalités qui souhaitent bonifier l'offre locale en matière d'habitation ;

CONSIDÉRANT la possibilité que Sainte-Rose-du-Nord puisse travailler avec l'Office régionale d'habitation pour trouver une solution durable à la problématique en construisant des logements abordables :

POUR DES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ par M. Eric Larouche, conseiller, appuyé par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à entreprendre des démarches auprès de l'Office régionale d'habitation dans le but de bâtir un projet qui permettrait d'augmenter l'offre de logements abordables à Sainte-Rose-du-Nord.

085-2024

6.18 Projet développement logement abordable, budget préparation dossier

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de travailler avec l'Office régionale d'habitation afin de bâtir un projet visant la construction de logements abordables à Sainte-Rose-du-Nord;

CONSIDÉRANT l'importance d'obtenir un soutien financier des gouvernements pour permettre la réalisation du projet;

CONSIDÉRANT QUE la préparation du dossier nécessitera un investissement :

POUR CES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ par Mme Kim Limoges, conseillère, appuyée par M. Gilles Tremblay, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à consacrer un budget spécial de 5 000\$ à la préparation d'un projet permettant d'obtenir un soutien financier pour la construction de logements abordables.

7. AUTORISATIONS DE PAIEMENT

086-2024

7.1 Autorisation de paiement, Ferme de l'Anse aux foins, 4e versement déneigement, 12 570\$

Il est proposé par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyé par M. Eric Larouche, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le paiement de la quatrième facture de la Ferme de l'Anse au foin relative au contrat de déneigement de chemins municipaux, pour un montant de 12 569.98\$.

087-2024

7.2 Ratification de paiement, Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord, 12 569.98\$

IL EST PROPOSÉ par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par M. Étienne Voyer, conseiller, et résolu à l'unanimité, de ratifier le paiement de la facture de la Société de développement de Sainte-Rose-du-Nord relative à des travaux sur des sentiers, pour un montant de 17 447.45\$.

088-2024

7.3 Autorisation de paiement, Cain Lamarre, dossier eaux usées, 42 051.72\$

IL EST PROPOSÉ par M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le paiement de la facture de Cain Lamarre relative au dossier d'expropriation pour le projet des eaux usées, pour un montant de 11 909.30\$.

089-2024

7.4 Autorisation de paiement, Devicom, changement serveur informatique, 5 748.75\$

IL EST PROPOSÉ par M. Eric Larouche, conseiller, appuyé par M. Étienne Voyer, conseiller, et résolu à l'unanimité, d'autoriser le paiement de la facture de Devicom relative au changement de serveur informatique, pour un montant de 5 748.75\$.

7.5 Comité des finances, balance de vérifications au 31 mars 2024

Membres du comité des finances, M. le maire Claude Riverin et M. le conseiller Michel Blackburn dresse un résumé de l'état des finances municipales après analyse de la balance des vérifications au 31 mars 2024.

8. URBANISME

8.1 Absence, inspectrice municipale, état de situation.

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier annonce que l'inspectrice municipale a amorcé son retour au travail.

8.2 Procès-verbal, Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine, séance du 12 avril 2023

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier dépose le procès-verbal de la séance du 12 avril 2023 du Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine.

8.3 Procès-verbal, Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine, séance du 13 juin 2023

M. Eric Emond, directeur général et greffier-trésorier dépose le procès-verbal de la séance du 13 juin 2023 du Comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine.

090-2024

8.4 Nomination comité de démolition

CONSIDÉRANT QUE l'article 3 du Règlement 326-2023 sur la démolition d'immeubles prévoit la constitution d'un comité de démolition ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 3.2 du Règlement 326-2023 sur la démolition d'immeubles prévoit que le conseil peut, par résolution, s'attribuer les fonctions attribuées au comité de démolition :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme Suzan Lecours, conseillère, appuyée par Mme Kim Limoges, conseillère, et résolu à l'unanimité, que le conseil s'attribue les fonctions du comité de démolition tel que le prévoit le Règlement 326-2023 sur la démolition d'immeubles.

091-2024

8.5 Demande dérogation mineure, M. Laurent Thibeault, 220 rue du Quai (DM-24-01)

CONSIDÉRANT QU' une demande de dérogation mineure a été déposée par M. Laurent Thibeault concernant la propriété située au 220 rue du Quai ;

CONSIDÉRANT QUE ladite demande vise à régulariser un agrandissement d'un bâtiment principal effectué en 2017 un permis avait été accordé par la municipalité # 2017-033;

- CONSIDÉRANT QUE l'agrandissement est non conforme par rapport aux marges avant du bâtiment ;
- CONSIDÉRANT QUE seulement une marge avant celle de l'extrémité droite de la façade déroge d'environ 15% de la norme;
- CONSIDÉRANT QUE les travaux d'agrandissement ont été réalisés de bonne foi;
- CONSIDÉRANT QU'UNE dérogation est nécessaire pour compléter la transaction immobilière;
- CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les dispositions du règlement sur les dérogations mineures 253-2015;
- CONSIDÉRANT la recommandation favorable du comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine;
- POUR CES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ PAR M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'accepter la demande de dérogation mineure DM-24-01 de M. Laurent Thibeault pour le 220 rue du Quai.

092-2024

8.6 Demande d'autorisation d'affichage, Mme Kim Limoges pour Rose-des-vents

Mme Kim Limoges et M. Étienne Voyer dénoncent leur conflit d'intérêt dans ce dossier et se retirent des discussions.

CONSIDÉRANT QU'UNE demande d'installation d'une affiche promotionnelle à l'adresse 194 Rue du Quai pour le commerce (Aventure rose des Vents) a été déposée à la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du nouveau règlement # 333 2023 PIIA toute demande d'une nouvelle installation d'affiche doit être analysée par les membres du CCUPP;

CONSIDÉRANT QUE la demande doit être analysée selon certains critères et objectifs du règlement dont l'acceptabilité de l'affiche l'harmonisation au paysage les matériaux utilisés et les couleurs;

CONSIDÉRANT QUE la propriétaire du commerce a présenté une deuxième esquisse pour respecter les objectifs et critères du PIIA;

CONSIDÉRANT QU'après analyse par les membres du comité la demande d'installation d'une affiche respecte les objectifs et critères du PIIA.

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les dispositions du règlement de Zonage #249-2015;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du comité consultatif d'urbanisme et de protection du patrimoine :

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Gilles Tremblay, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, et résolu à l'unanimité, d'accepter la demande d'installation d'une affiche promotionnelle sur le terrain 194 Rue de Quai pour le commerce Aventure Rose des Vents.

9. RÈGLEMENTS

093-2024

9.1 Adoption, Règlement 339-2024 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux

CONSIDÉRANT QUE les dispositions prévues aux articles 145.21 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1) permettent aux municipalités d'assujettir la délivrance de permis de construction ou de lotissement, ou de certificat d'autorisation ou d'occupation à la conclusion d'une entente entre un requérant et la Municipalité portant sur la réalisation des travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Rose-du-Nord désire assurer à sa population des services adéquats;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Rose-du-Nord souhaite contrôler les développements effectués sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire et de l'intérêt public de définir un cadre

réglementaire concernant les ententes relatives à des travaux municipaux arrimée aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance régulière du Conseil municipal tenu le 4 MARS 2024 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la même séance

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. Eric Larouche, conseiller, appuyé par M. Étienne Voyer, conseiller, et résolu à l'unanimité que le conseil adopte le règlement ci-après et portant le numéro 339-2024, Règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	19
2. NUMERO ET TITRE DU RÈGLEMENT	19
3. DÉFINITIONS	19
4. APPLICATION DU RÈGLEMENT	24
4.1. Territoire assujetti	24
4.2. Construction et travaux assujettis.....	Erreur ! Signet non défini. 13
4.3. Catégorie de construction.....	25
4.4. ConditionS préalableS	25
4.5. Infrastructure et équipement hors site	26
4.6. Autorité responsable de l'application.....	26
4.7. Conclusion d'une entente	26
5. PROCÉDURE	26
5.1. Renseignements et documents requis	26
5.2. Analyse de la demande et approbation préliminaire du projet	29
5.3. Préparation des plans et devis par des professionnels	29
6. PROTOCOLE D'ENTENTE.....	30
6.1. Conclusion du protocole d'entente	30
6.1.1. Projet de protocole d'entente	31
6.1.2. Réception provisoire	31
6.1.3. Signature du protocole d'entente.....	32
6.1.4. Réalisation des travaux municipaux	32
6.1.5. Conclusion du protocole d'entente	32
6.2. Contenu du protocole d'entente	33
6.3. Documents requis avant la signature du protocole d'entente.....	33
7. ENTENTES PARTICULIÈRES (SURDIMENSIONNEMENT).....	34
7.1. Entente.....	34
7.1.1. Surdimensionnement	34
7.1.2. Interprétation	35
7.2. Financement des travaux par la Municipalité	35
7.2.1. Choix du mode de financement.....	35
7.2.2. Règlement d'emprunt	35
8. AUTRES TRAVAUX FINANCÉS PAR LA MUNICIPALITÉ.....	35
9. GARANTIE DE RÉALISATION	36
10. PERMIS NÉCESSITANT LA CONCLUSION D'UNE ENTENTE	36
10.1. Nécessité d'un permis.....	36
10.2. Documents requis	36
10.3. Analyse et délivrance du permis.....	38
11. SURVEILLANCE ET CONFORMITÉ DES TRAVAUX	38
11.1. Contrôle et surveillance	38

11.2. Conformité des travaux	38
11.3. Certificat de réception provisoire et certificat de réception définitive	39
11.4. Attestation de conformité	39
12. ACCÈS AUX PROPRIÉTÉS	39
12.1. Aménagement des accès aux propriétés	39
12.2. Emprise publique	39
13. MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS.....	39
13.1. Paiement des travaux municipaux	39
13.2. Travaux profitant à d'autres immeubles que ceux du projet du requérant (quote-part).....	40
13.3. Aménagement des parcs et des services de proximité	41
13.4. Travaux d'entretien des infrastructures	41
13.5. Travaux d'infrastructure hors-site	41
13.6. Frais généraux	41
13.7. Frais de notaire	42
14. CESSION	42
15. DISPOSITIONS TRANSITOIRES	42
16. ABROGATION	42
17. ENTRÉE EN VIGUEUR	43

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement et sert à en expliquer l'objet et la portée.

2. NUMERO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 339-2024 et porte le titre de « Règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux ».

3. DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au présent article. Si un mot ou une expression n'est pas définie au présent article, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Bénéficiaire

Une personne qui, sans être un requérant ou un titulaire au sens du présent règlement, est propriétaire d'un terrain bénéficiant d'une infrastructure ou d'un équipement municipal réalisé en application d'une entente conclue en vertu du présent règlement.

Cautionnement d'exécution de l'entrepreneur

Des garanties financières, fournies par l'entrepreneur, sous forme de cautionnement délivrée par une compagnie d'assurances détenant un permis pour opérer une assurance de garantie et faisant partie de la liste publiée par l'Autorité des marchés financiers, exigées afin de préserver le droit du titulaire de procéder à l'exécution des travaux municipaux et de garantir les obligations de l'entrepreneur pour les salaires, les matériaux et les services.

Cautionnement d'exécution de contrat

Une garantie financière sous forme de cautionnement fourni par une compagnie

d'assurances détenant un permis pour opérer une assurance de garantie et faisant partie de la liste publiée par l'Autorité des marchés financiers exigée afin de préserver le droit de la Municipalité de procéder à l'exécution des travaux municipaux et de compléter les autres obligations contenues au protocole d'entente en cas de défaut du titulaire. Ce cautionnement doit garantir toutes les obligations du titulaire et non pas seulement celles se rapportant à l'exécution des travaux.

Emprise publique

Une bande de terrain appartenant ou destinée à appartenir à la Municipalité.

Entente ou protocole d'entente

Une entente au sens de l'article 145.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1) portant sur la réalisation des travaux municipaux et sur la prise en charge et le partage des coûts relatifs à ces travaux.

Entrepreneur

Une personne mandatée par le titulaire pour effectuer des travaux d'infrastructures relatifs à des travaux municipaux.

Ingénieur chargé de la surveillance

Un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec engagé par la Municipalité afin d'effectuer la surveillance des travaux municipaux.

Ingénieur concepteur

Un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, engagé par le requérant afin de produire tous les documents requis pour la réalisation des travaux municipaux.

Ouvrage de rétention

Ensemble des éléments de stockage des eaux de surface, enterrée ou à ciel ouvert, destinés à récupérer une partie des eaux de surface issues de surfaces imperméables créées pour les besoins d'aménagement.

Partie de phase

Ensemble des travaux d'une phase réalisés de manière continue jusqu'à leurs réceptions provisoires.

Phase

Partie des travaux municipaux du projet approuvée par le conseil municipal et déterminés sur le plan concept et les plans d'ingénierie fournis par le requérant.

Piste multifonctionnelle

Un espace vert, un parc linéaire, un corridor de verdure ou une autre parcelle de terrain à caractère public prévu pour accueillir les réseaux de sentiers polyvalents (i.e. piste cyclable, sentier piétonnier, ski de fond, etc.).

Projet

L'ensemble des travaux municipaux et des réalisations nécessaires pour un développement immobilier qui font l'objet de la demande présentée par le requérant et qui est encadré par un seul protocole d'entente dûment signé en vertu du présent règlement.

Requérant

Une personne, soit le propriétaire ou son mandataire, qui présente une demande de permis de lotissement ou de permis de construction ou de tout certificat dont la délivrance est assujettie au présent règlement.

Réseau d'aqueduc

Un système de conduits raccordé au réseau public avec les équipements qui sert principalement à l'alimentation en eau potable des bâtiments ainsi qu'au combat des incendies. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le réseau d'aqueduc comprend les vannes, les boîtes ou chambres de vannes, les purgeurs d'air et d'eau, les bornes d'incendie, les stations de réduction de pression, les postes de surpression et les pièces de raccordement du branchement du réseau.

Réseau d'égout sanitaire

Un système de conduits incluant les pièces de raccordement du branchement au réseau public qui contient et achemine les eaux usées et qui comprend, entre autres, les regards ainsi que les équipements ou les appareils destinés à desservir les immeubles notamment la station de pompage sanitaire et les conduites de refoulement situé dans l'emprise publique ou faisant l'objet d'une servitude.

Réseau d'égout pluvial

Un système de conduits incluant les pièces de raccordement du branchement au réseau qui contient et achemine les eaux de surface ou souterraines et comprend les regards d'égouts, les puisards de rues, la station de pompage pluvial ainsi que toute autre installation nécessaire.

Réseaux techniques urbains

Ensemble des réseaux, souterrains ou aériens, d'énergie (gaz, électricité, vapeur, etc.) et de télécommunication (téléphone, câblodistribution, etc.), et de leurs composantes (câblage, conduites, conduits de massifs, regards, puits d'accès, chambres, etc.), aussi désigné sous l'appellation « utilité publique ».

Rue

Une rue ou un chemin appartenant ou destinée à appartenir à la Municipalité.

Signalisation

Un panneau de signalisation routière et odonymique, incluant son support, visant à assurer la sécurité des utilisateurs et à identifier les voies de circulation conformément aux normes édictées en vertu du Code de la sécurité routière et de la réglementation de la Municipalité.

Société liée

Une société liée est définie comme suit :

- Si les deux sociétés sont contrôlées par la même personne ou le même groupe de personnes;

- Si chacune des sociétés est contrôlée par une personne et si la personne contrôlant l'une des sociétés est liée à la personne qui contrôle l'autre société;
- Si l'une des sociétés est contrôlée par une personne et si cette personne est liée à un membre d'un groupe lié qui contrôle l'autre société;
- Si l'une des sociétés est contrôlée par une personne et si cette personne est liée à chaque membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société;
- Si l'un des membres d'un groupe lié contrôlant une des sociétés est lié à chaque membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société;
- Si chaque membre d'un groupe non lié contrôlant une des sociétés est lié à au moins un membre d'un groupe non lié qui contrôle l'autre société.

Surdimensionnement

Une infrastructure ou un équipement public dont les dimensions ou les capacités dépassent celles du service de base nécessaire à la desserte en équipement du secteur faisant l'objet d'une demande de permis par le requérant.

Surveillance

La surveillance en résidence complète des travaux municipaux assurée par un surveillant de chantier mandaté par la Municipalité et payé par le requérant.

Système d'éclairage

Un système public servant à l'éclairage, notamment, d'une voie de circulation ou d'un passage piétonnier. Il comprend entre autres les lampadaires et les luminaires installés sur des poteaux de services d'utilité publique, dont l'alimentation est effectuée via des conduites souterraines ou des câbles aériens qui en font partie intégrante ainsi que les boîtes de tirage et d'alimentation.

Titulaire

Une personne qui a conclu, avec la Municipalité, un protocole d'entente sur la réalisation de travaux municipaux, cette personne étant propriétaire du fond ou dûment mandatée par ce dernier.

Travaux de première étape

Les travaux relatifs aux infrastructures municipales suivantes : le réseau d'aqueduc, le réseau d'égout sanitaire, le réseau d'égout pluvial, le réseau de fossés ou de tranchées drainantes, la fondation de rue en pierre concassée, le drainage de celle-ci ainsi que le drainage requis hors-rue, le déboisement, les ouvrages nécessaires au contrôle de l'érosion des sols, les mesures de mitigation pour la protection de l'environnement préalables à l'exécution des travaux, les ouvrages de rétention, l'enfouissement du réseau d'utilités publiques, la pose de bornes et de repères géodésiques et l'installation de la signalisation. Les travaux de première étape comprennent également les conduites d'aqueduc, d'égout sanitaire et d'égout pluvial jusqu'à la limite de l'emprise publique et le poteau de service de l'aqueduc.

Travaux de deuxième étape

Les travaux relatifs aux infrastructures municipales suivantes : les bordures de rue, les passages à piétons, la décontamination de la fondation supérieure avant le pavage, la première couche de pavage, le système d'éclairage, les clôtures, les trottoirs, l'aménagement de la zone tampon, des espaces verts, des pistes multifonctionnelles et d'ouvrage d'atténuation de bruits, les dalles de casiers postaux et les feux de circulation.

Travaux de troisième étape

Les travaux relatifs aux infrastructures municipales suivantes : la deuxième couche de pavage (couche d'usure) et le marquage sur la chaussée.

Travaux municipaux

L'ensemble des travaux de première étape, des travaux de deuxième étape et/ou des travaux de troisième étape, prévus au protocole d'entente.

4. APPLICATION DU RÈGLEMENT

4.1. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à toutes les zones comprises dans le territoire soumis

à la juridiction de la Municipalité.

4.2. CONSTRUCTION ET TRAVAUX ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à une construction ou à des travaux qui nécessitent la délivrance d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation lorsque la construction ou les travaux visés par la demande de permis ou de certificat requièrent la réalisation de travaux municipaux.

Le conseil municipal conserve en tout temps le pouvoir discrétionnaire qui lui est donné par la Loi de conclure ou de refuser de conclure avec un promoteur une entente pour la réalisation de travaux municipaux.

Lorsque la municipalité accepte, suite à la demande d'un promoteur, de permettre la réalisation de travaux municipaux dans le cadre du présent règlement, les conditions applicables sont celles énoncées au présent règlement.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter les pouvoirs que la Municipalité détient par ailleurs en vertu du Code Municipal du Québec ou de toutes autres dispositions législatives de réaliser par elle-même des travaux municipaux de toute nature.

De plus, le présent règlement n'a pas pour effet d'empêcher la Municipalité de réaliser des travaux municipaux semblables ou identiques à ceux visés par une demande de promoteur; le Conseil, à l'égard de pareils travaux municipaux, peut exercer les pouvoirs discrétionnaires que lui confèrent le Code municipal du Québec et les autres dispositions législatives habilitantes.

4.3. CONDITIONS PRÉALABLES

Aucun permis de lotissement, aucun permis de construction ou d'occupation, ni aucun certificat ne peut être délivré à l'égard d'un projet qui requiert la réalisation de travaux municipaux, à moins que le requérant n'ait conclu préalablement avec la Municipalité une entente visée au présent règlement.

De plus, tous les travaux de raccordement aux services municipaux de la municipalité doivent faire l'objet au préalable d'une autorisation écrite de la Municipalité. La Municipalité se réserve le droit, à l'intérieur de l'autorisation précitée, d'indiquer la date, l'heure et la durée de l'interruption des services municipaux en vue du raccordement.

4.4. INFRASTRUCTURE ET ÉQUIPEMENT HORS SITE

Une entente peut porter sur des infrastructures et des équipements, peu importe où ils se trouvent, pourvu que les immeubles qu'ils sont destinés à desservir, soient situés sur le territoire de la Municipalité; elle s'applique, notamment, aux infrastructures à réaliser dans un secteur de raccordement.

4.5. AUTORITÉ RESPONSABLE DE L'APPLICATION

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné pour l'application du règlement ou, à moins d'indication contraire, de toute personne désignée à cet effet par le conseil municipal.

4.6. CONCLUSION D'UNE ENTENTE

Tout promoteur qui désire conclure une entente avec la Municipalité doit respecter les exigences contenues au présent règlement.

5. PROCÉDURE

5.1. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Toute personne désirant obtenir de la Municipalité l'autorisation de réaliser des travaux municipaux doit en faire la demande en fournissant les documents suivants :

1. Le nom du requérant et les coordonnées des intervenants avec lesquels la Municipalité transigera dans le cadre du projet;
2. Les titres de propriété des immeubles (rues, terrains, pistes multifonctionnelles et parcs, etc.) qui font l'objet de la demande ainsi que de l'ensemble des terrains affectés directement par les travaux municipaux, établissant clairement que le requérant est propriétaire de ces immeubles (rues, pistes multifonctionnelles, etc.) ou est autorisé par le propriétaire à présenter une demande;
3. Une description des travaux à être réalisés incluant la manière dont sera raccordé le projet aux infrastructures existantes ou prévues;
4. Un plan concept sur lequel apparaissent les rues projetées, les subdivisions des terrains proposées, leur destination et les mesures, les superficies, les parcs, les espaces verts, les ouvrages de rétention et leur localisation, les espaces naturels

destinés à être cédés à la Municipalité, les pistes multifonctionnelles et leurs usages, les limites des terrains boisés et les limites des phases de développement, s'il y a lieu;

5. Sur demande, une caractérisation environnementale (étude d'inventaire faunique et floristique) et un plan à l'échelle montrant la localisation des milieux naturels assujettis à des mesures de protection tels les cours d'eau, milieux humides, écosystèmes forestiers exceptionnels, préparés par un professionnel compétent en la matière, approuvé par la Municipalité, aux frais du requérant. Cette caractérisation devra être déposée auprès du fonctionnaire désigné pour l'application du règlement ou autre personne désignée par le Conseil, avant une première analyse du projet par le Conseil municipal;
6. Le calendrier général proposé pour la réalisation du projet, incluant le phasage prévu par le requérant ;
7. Toutes données jugées nécessaires par la Municipalité pour lui permettre de réaliser une analyse de l'impact fiscal en termes de rentabilité à long terme pour la Municipalité du projet de développement immobilier proposé. Le requérant devra fournir, entre autres, les données suivantes :
 - Nombre d'unités de logement prévus au projet;
 - Valeur foncière moyenne générée par unité de logement ;
 - Valeur foncière commerciale générée (le cas échéant);
 - Valeur foncière industrielle générée (le cas échéant);
 - Richesse foncière totale générée ;
 - Nombre d'années estimées pour rendre à terme le projet;
 - Investissement prévu par le requérant pour les travaux municipaux de première étape, de deuxième étape et ceux de troisième étape;
 - Investissement demandé à la municipalité.
8. Une étude de faisabilité sommaire (excluant la conception détaillée) du projet en matière de gestion des eaux de surface doit être réalisée aux frais du requérant;

9. Tout autre document ou renseignement exigé par la Municipalité, lorsque nécessaire pour l'étude de la demande soumise.

5.2. ANALYSE DE LA DEMANDE ET APPROBATION PRÉLIMINAIRE DU PROJET

La demande contenant tous les éléments mentionnés à l'article 5.1 est analysée par la Municipalité. Après l'étude de la demande, mais avant la préparation des plans et devis préparés par des professionnels, la Municipalité doit, afin d'orienter le requérant, se prononcer par résolution générale de principe sur le projet impliquant la réalisation de travaux municipaux.

Toute approbation préliminaire du plan concept par une résolution générale de principe ne peut être considérée comme donnant droit à l'émission d'un quelconque permis et n'est pas constitutive d'un quelconque droit à l'exécution de travaux municipaux illustrés sur le plan concept, la réalisation de ces derniers demeurant assujettie à l'adoption par le Conseil municipal d'une résolution spécifique à leur exécution et à la signature d'une entente relative aux travaux municipaux avec le requérant.

5.3. PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS PAR DES PROFESSIONNELS

À la suite de l'obtention de la résolution générale de principe, le requérant doit faire préparer, par un ou des professionnels de son choix, tous les plans, devis et estimés, pour les travaux ainsi que toutes les autres études techniques préliminaires au projet, notamment :

1. Lorsque le titulaire est responsable de l'exécution des travaux, les plans et devis doivent être préparés par un ingénieur, habilité à cette fin, qui est membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Les plans et devis doivent :
 - Respecter les exigences fixées par la Municipalité;
 - Faire l'objet d'un avis favorable du fonctionnaire désigné pour l'application du règlement.
2. S'il s'agit d'un terrain démontrant des risques d'instabilité ou possédant une composition particulière pouvant entraîner des normes de construction inhabituelles, une étude effectuée par un professionnel habilité à cette fin démontrant que le terrain visé par la demande possède la stabilité ou la capacité portante nécessaire pour la réalisation d'une infrastructure ou d'un équipement municipal requis. Cette caractérisation devra être déposée auprès du fonctionnaire désigné pour l'application du règlement avant l'analyse du projet par le Conseil

municipal. Aux fins du présent paragraphe, « terrain » comprend les eaux souterraines et les eaux de surface qui s’y trouvent;

3. Une étude de caractérisation du terrain visé par la demande de permis permettant de déterminer la présence, le cas échéant, de contaminants dont la concentration excède les valeurs limites fixées par règlement du gouvernement pris en vertu de la *Loi sur la qualité de l’environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) ou qui, sans être visés par ce règlement, sont susceptibles de porter atteinte à la vie, à la santé, à la sécurité, au bien-être ou au confort de l’être humain, aux autres espèces vivantes ou à l’environnement en général ou encore aux biens. Cette étude doit être réalisée en conformité avec le guide de caractérisation en vigueur édicté par le ministère de l’Environnement du Québec. Aux fins du présent paragraphe, « terrain » comprend les eaux souterraines et les eaux de surface qui s’y trouvent;

Les plans et devis requis doivent être établis par des professionnels. Les versions « émis pour construction » ou « plans finaux » doivent porter le sceau de même que la signature du professionnel, qu’il s’agisse de documents reliés à l’arpentage, à l’architecture ou au génie civil.

La conception des ouvrages doit être basée sur les clauses techniques et les normes établies dans la version en vigueur au moment de la signature du protocole d’entente des règlements d’urbanisme ou de tout autre document en vigueur à la municipalité portant sur la conception des ouvrages en cause, le cas échéant.

Si des ajustements sont nécessaires, compte tenu de la topographie du milieu, de la nature des sols en place ou des exigences environnementales, toute modification par rapport aux exigences d’un document ou d’une norme prévue au paragraphe précédent devra être soulevée dans une note technique adressée au fonctionnaire désigné pour l’application du règlement et être entièrement cautionnée et acceptée par l’ingénieur concepteur.

Les plans et devis sont soumis au fonctionnaire désigné pour l’application du règlement pour étude, commentaires et approbation.

6. PROTOCOLE D'ENTENTE

6.1. CONCLUSION DU PROTOCOLE D'ENTENTE

6.1.1. Projet de protocole d'entente

À la suite de l'étude des plans et devis par le fonctionnaire désigné pour l'application du règlement, le Conseil municipal peut autoriser la réalisation des travaux municipaux visés aux plans et devis et la signature d'un protocole d'entente relatif à leur exécution.

Dans un tel cas, le fonctionnaire désigné pour l'application du règlement transmet au requérant un projet de protocole d'entente pour l'exécution des travaux municipaux faisant l'objet de sa demande. Le projet de protocole d'entente est basé sur le protocole d'entente type prévu à l'annexe A du présent règlement. Le Conseil municipal peut procéder, à sa discrétion, à des modifications du protocole d'entente type pour la conclusion du protocole d'entente avec le requérant.

6.1.2. Réception provisoire

La signature du protocole d'entente doit être autorisée par résolution du conseil municipal. Cette résolution doit aussi identifier tout signataire désigné par la Municipalité et demeure valide pour une période de douze mois.

Conséquemment, les travaux de première étape de chacune des phases identifiées au protocole d'entente doivent avoir fait l'objet d'une réception provisoire dans un délai de 24 mois suivant la délivrance du permis à défaut de quoi le protocole d'entente peut faire l'objet d'une résiliation unilatérale par la Municipalité sur transmission d'un simple avis écrit au titulaire par le fonctionnaire désigné pour l'application du règlement.

Advenant le cas où les travaux municipaux visés par le protocole d'entente sont débutés et n'ont fait l'objet d'aucune réception provisoire mais qu'ils ne sont pas menés avec diligence, la Municipalité peut, à son entière discrétion, recourir à la garantie prévue à l'article 9 ou par résolution de son conseil municipal, adopter toute autre mesure pour pallier ce défaut. Pour se faire, la Municipalité doit envoyer, 30 jours avant l'expiration du délai de 24 mois suivant l'émission du permis, un avis écrit au titulaire décrivant le défaut et la mesure choisie par la Municipalité pour pallier ce défaut.

Le Conseil municipal, peut également, à son entière discrétion, adopter une nouvelle résolution autorisant la signature d'un nouveau protocole d'entente avec ou sans modification. Cette nouvelle résolution demeure valide pour le même délai de rigueur.

6.1.3. Signature du protocole d'entente

La signature du protocole d'entente par le requérant et la Municipalité est une condition préalable et essentielle à la réalisation des travaux municipaux et à l'émission du ou des permis recherchés par le requérant.

6.1.4. Réalisation des travaux municipaux

Le Conseil municipal peut confier à un requérant la réalisation en tout ou en partie des travaux municipaux, selon les modalités établies au présent règlement.

6.1.5. Conclusion du protocole d'entente

Aucun permis de lotissement ou de construction ou aucun certificat d'autorisation ne peut être émis au requérant tant et aussi longtemps que le protocole d'entente prévu au présent règlement n'a pas été signé par les parties.

6.2. CONTENU DU PROTOCOLE D'ENTENTE

Le protocole d'entente doit notamment prévoir les éléments suivants :

1. La désignation des parties et leur adresse de correspondance;
2. La description des travaux municipaux, la désignation de la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation, l'estimation du délai de réalisation, la détermination des coûts relatifs aux travaux municipaux à la charge du titulaire et les modalités de réception des travaux municipaux;
3. Le phasage du projet et la durée du protocole d'entente;
4. Les documents et les approbations nécessaires à l'obtention du permis;
5. La pénalité recouvrable du titulaire en cas de retard à exécuter les travaux municipaux ou les autres obligations qui lui incombent en vertu du protocole d'entente;
6. Les garanties de réalisation et d'exécution et les assurances chantier et responsabilité civile exigées du titulaire par la Municipalité;
7. Les modalités d'entretien des infrastructures;
8. Les modalités de cession du titulaire à la Municipalité des rues, des servitudes et de la contribution pour fins de parcs, si applicable;
9. Les modalités de surveillance de chantier, de production de plans finaux (tel que construits) et d'inspection des matériaux;
10. Les quotes-parts des autres bénéficiaires et les modalités de remise, si applicable.

6.3. DOCUMENTS REQUIS AVANT LA SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ENTENTE

Avant la signature du protocole d'entente, le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné pour l'application du règlement les documents suivants :

1. Si le requérant est une personne morale, un extrait de résolution de la société autorisant la signature de l'entente,
2. Si le requérant est une personne physique représentée, une copie du mandat ou de la procuration ;

3. Si le requérant est une fiducie, un extrait de l'acte de fiducie certifié conforme par un notaire ;
4. Une dénonciation écrite des privilèges, des hypothèques, des servitudes et des autres charges affectant les immeubles du projet. Cette dénonciation doit inclure, dans le cas d'une servitude, une localisation précise de l'assiette de cette servitude.

7. ENTENTES PARTICULIÈRES (SURDIMENSIONNEMENT)

7.1. ENTENTE

7.1.1. Surdimensionnement

Dans tous les cas où le projet présenté par le requérant nécessite des travaux devant, considérant les caractéristiques du projet ou de la nature même de ces travaux ou du plan de développement général du secteur concerné ou de tout autre motif, bénéficier à toute autre personne que le requérant (surdimensionnement), la Municipalité peut, sur approbation du conseil municipal, malgré toute autre disposition à l'effet contraire contenue au présent règlement, conclure avec le requérant une entente particulière dans le protocole d'entente, laquelle peut, de façon non limitative, prévoir :

1. La nature des travaux concernés par l'entente particulière et l'étendue des coûts et des frais qui s'y rattachent ;
2. La reconnaissance que les travaux seront exécutés par la Municipalité ou par le requérant, selon le cas ;
3. Le partage des coûts des travaux et de l'ensemble des frais entre le requérant et la Municipalité et les bases d'établissement des quotes-parts de chacun ;
4. Le mode de remboursement de la quote-part du requérant à la Municipalité ou vice versa ;
5. Le mode de financement de la quote-part de la Municipalité et, lorsqu'un règlement d'emprunt est prévu, les immeubles composant les bassins de taxation et la quote-part de chaque bassin ;

6. Toute autre modalité compte tenu des circonstances.

7.1.2. Interprétation

Les dispositions de l'article 7.1.1 ne doivent pas être interprétées comme interdisant au requérant d'accepter de prendre à sa seule charge l'ensemble des coûts d'un projet même si certains des travaux municipaux qu'il nécessite peuvent bénéficier à un tiers, ni à plusieurs promoteurs de présenter ensemble à la Municipalité une demande pour l'exécution de certains travaux devant bénéficier à chacun d'eux et à s'entendre entre eux, sans l'intervention de la Municipalité à cet égard, sur le partage des coûts inhérents à ces travaux. Dans ce cas, les demandes de travaux d'infrastructures municipales présentées à la Municipalité sont régies par le présent règlement.

7.2. FINANCEMENT DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

7.2.1. Choix du mode de financement

Il est loisible à la Municipalité de choisir le mode de financement qui lui convient le mieux pour procéder au paiement des coûts qui lui incombent, que ce soit par une taxe d'amélioration locale, un ou des règlements d'emprunt applicables à l'ensemble de son territoire ou aux seuls propriétaires riverains selon le cas, ou par tout autre moyen qu'elle juge opportun, le tout sujet aux dispositions des lois applicables en la matière.

7.2.2. Règlement d'emprunt

Lorsque l'option d'un règlement d'emprunt est choisie par la Municipalité, sa responsabilité se limite à adopter un tel règlement et à le soumettre aux approbations requises.

La Municipalité n'assume pas de responsabilité en raison de la non-approbation d'un règlement d'emprunt qui l'amène à suspendre ou à ne pas donner suite à une demande qu'elle aurait acceptée, qu'un protocole d'entente ait été conclu ou non.

8. AUTRES TRAVAUX FINANCÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut, à son entière discrétion, décider d'assumer le financement et/ou la

réalisation de certains travaux municipaux dans le cadre de la négociation avec le requérant. La participation financière de la Municipalité et les modalités applicables doivent se retrouver dans le protocole d'entente. La résolution du conseil municipal approuvant le protocole d'entente doit faire mention de cette participation financière, s'il y a lieu. L'article 7.2 s'applique au présent article compte tenu des adaptations nécessaires.

9. GARANTIE DE RÉALISATION

Le titulaire doit fournir, à la Municipalité, une garantie de réalisation visant l'ensemble des éléments prévus au protocole d'entente et excluant toute garantie exigée en vertu d'un autre règlement et prenant l'une ou plusieurs des formes suivantes :

1. Une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle;
2. Un cautionnement d'exécution de contrat ;
3. Un chèque visé.

La garantie de réalisation doit être à un montant équivalant à 50 pour cent de l'estimation des coûts des travaux municipaux incluant les taxes applicables.

La garantie de réalisation doit être émise, en faveur de la Municipalité, par une institution légalement autorisée pour ce faire dans la province de Québec.

La garantie de réalisation doit indiquer une date d'échéance selon les modalités prévues au protocole d'entente.

La garantie de réalisation pourra être modifiée durant l'exécution des travaux municipaux selon les modalités prévues au protocole d'entente.

10. PERMIS NÉCESSITANT LA CONCLUSION D'UNE ENTENTE

10.1. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS

Le début des travaux municipaux est autorisé par la délivrance d'un permis tel que spécifié à l'article 4.3. Le permis peut être délivré pour l'ensemble du projet ou par phase ou partie de phase, selon le cas.

10.2. DOCUMENTS REQUIS

Le requérant qui désire obtenir un permis nécessitant une entente relative à des travaux municipaux, doit remettre au fonctionnaire désigné pour l'application du règlement les documents suivants pour l'ensemble du projet ou par phase ou partie de phase, selon le permis demandé et à moins d'indication contraire dans le présent règlement :

1. Une copie des approbations exigées en vertu du protocole d'entente;
2. Une copie du plan d'aménagement paysager préparé par un architecte paysagiste pour l'ensemble des aires du projet à être cédées à la Municipalité et qui doivent faire l'objet de tels aménagements;
3. Une copie du plan montrant la desserte électrique du projet;
4. Une copie des plans prévus à l'article 5.3 du présent règlement dans leur version « émis pour construction » dans les formats suivants :
 - Deux copies en format papier signées et scellées par l'ingénieur concepteur ainsi que pliées;
 - Une copie en format numérique « portable document format » (PDF) signée et scellée par l'ingénieur concepteur;
 - Une copie du fichier AutoCAD (format numérique DWG);
5. Une copie du devis dans sa version « émis pour construction » signée et scellée par l'ingénieur concepteur;
6. Un chèque couvrant les frais d'administration, le cas échéant;
7. Un chèque visé pour le paiement de la proposition d'honoraires pour la surveillance des travaux municipaux ;
8. Un chèque visé pour le paiement de la proposition d'honoraires pour le contrôle des matériaux;
9. Une confirmation du paiement des taxes municipales et scolaires;
10. Une preuve d'assurance chantier;
11. Une preuve d'assurance responsabilité civile globale de chantier de cinq millions de dollars et un avenant selon lequel la Municipalité est désignée comme assurée nommée ;

12. Un estimé préparé par l'ingénieur concepteur du projet et signé par ce dernier;
13. Une copie de la soumission de l'entrepreneur et de sa licence;
14. Une copie du cautionnement d'exécution de l'entrepreneur;
15. Un calendrier (échancier) des travaux municipaux;
16. Une liste des sous-traitants, copie de leur licence et une description des travaux effectués par ces sous-traitants ; une copie de l'avis d'ouverture de chantier auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et de la demande d'identification du chantier auprès de la Commission de la construction du Québec (CCQ);
17. Une garantie de réalisation prévue à l'article 9 du présent règlement;
18. Les autorisations requises par les autorités compétentes, notamment celles de la Municipalité régionale de comté (MRC), celles prévues à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et ses règlements correspondant et une permission de voirie émis par le ministère des Transports et de la Mobilité durable, s'il y a lieu.

10.3. ANALYSE ET DÉLIVRANCE DU PERMIS

Le fonctionnaire désigné pour l'application du règlement procède à une analyse complète de tous les documents prévus à l'article 10.2 remis par le requérant avant toute délivrance d'un permis nécessitant une entente relative à des travaux municipaux.

11. SURVEILLANCE ET CONFORMITÉ DES TRAVAUX

11.1. CONTRÔLE ET SURVEILLANCE

La Municipalité conserve le contrôle exclusif de la surveillance des travaux municipaux et du contrôle qualitatif des matériaux, et ce, aux frais du requérant.

11.2. CONFORMITÉ DES TRAVAUX

Les travaux municipaux assumés par le requérant doivent être réalisés en conformité avec les indications spécifiques des plans et devis et les directives de changement émanant de l'ingénieur chargé de la surveillance des travaux municipaux, approuvées par le fonctionnaire désigné pour l'application du règlement de la Municipalité.

11.3. CERTIFICAT DE RÉCEPTION PROVISOIRE ET CERTIFICAT DE RÉCEPTION DÉFINITIVE

La Municipalité devra, pour les travaux de première, de deuxième et de troisième étapes, recevoir, de l'ingénieur chargé de la surveillance des travaux municipaux, un certificat de réception provisoire des travaux et un certificat de réception définitive des travaux (comprenant une liste non-exhaustive des ouvrages) confirmant la conformité des travaux réalisés en relation avec les éléments mentionnés à l'article 11.2 et les normes municipales pour le transfert définitif des titres de propriété des rues au bénéfice de la Municipalité.

11.4. ATTESTATION DE CONFORMITÉ

L'ingénieur chargé de la surveillance des travaux municipaux devra remettre au fonctionnaire désigné pour l'application du règlement une copie de toute autorisation environnemental requise pour des travaux municipaux assujettis aux articles 22 et 32 de *la Loi sur la qualité de l'environnement*.

12. ACCÈS AUX PROPRIÉTÉS

12.1. AMÉNAGEMENT DES ACCÈS AUX PROPRIÉTÉS

L'aménagement des accès aux propriétés, comprenant le déblai ou le remblai, la mise en parterre, la fondation, la coupe des bordures et le pavage des entrées privées jusqu'à la ligne d'emprise publique, lorsque requis par la réglementation en vigueur, de même que les ponceaux, lorsque requis sous les entrées privées, sont aux frais des riverains concernés.

12.2. EMPRISE PUBLIQUE

Le titulaire s'engage à réparer ou à compléter, à ses frais, les surfaces gazonnées exécutées par les propriétaires riverains, pour la partie située dans l'emprise publique. Ces réparations ou complétion doivent se faire de façon à assurer un raccordement harmonieux.

13. MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

13.1. PAIEMENT DES TRAVAUX MUNICIPAUX

Sauf indication contraire dans le présent règlement, les travaux municipaux, dont la responsabilité lui incombe en vertu du protocole d'entente intervenu, sont 100% à la charge du promoteur, incluant les modalités de paiements et les intérêts applicables.

Les frais des travaux municipaux à la charge du titulaire couvrent tous les coûts engendrés par la mise en place de tels travaux nécessaires et indispensables à la desserte de son projet.

13.2. TRAVAUX PROFITANT À D'AUTRES IMMEUBLES QUE CEUX DU PROJET DU REQUÉRANT (QUOTE-PART)

Lorsque des travaux municipaux bénéficient à d'autres immeubles que ceux appartenant au titulaire, les modalités de même que les bénéficiaires sont indiqués au protocole d'entente.

13.3. AMÉNAGEMENT DES PARCS ET DES SERVICES DE PROXIMITÉ

La Municipalité se réserve le droit dans le cadre du protocole d'entente d'exiger que le titulaire prenne à sa charge une partie ou la totalité des coûts relatifs à l'aménagement paysager de l'emprise publique, des ouvrages de rétention, des parcs et des pistes multifonctionnelles et que le titulaire cède à la Municipalité les immeubles requis pour les services de proximité à être compris dans le projet.

13.4. TRAVAUX D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES

Le titulaire est responsable d'assurer l'exécution de tous les travaux d'entretien des infrastructures prévues au protocole d'entente. La Municipalité devient responsable de l'entretien du réseau d'aqueduc, du réseau d'égout sanitaire et de la collecte des matières résiduelles au moment de la réception provisoire des travaux de première étape. Toutes les autres infrastructures demeurent de la responsabilité du titulaire jusqu'à leur cession en faveur de la Municipalité.

13.5. TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE HORS-SITE

Tous les travaux de construction ou de mise à niveau du réseau d'aqueduc, du réseau d'égout sanitaire et du réseau d'égout pluvial nécessaires et indispensables à la desserte de l'ensemble du projet sont à la charge du titulaire. La Municipalité peut également exiger du titulaire le remboursement pour des travaux municipaux majeurs antérieurs à la date de réalisation du projet. Ces travaux comprennent les réseaux collectifs, de manière non-limitative, les intercepteurs sanitaires, les postes de pompage, les étangs d'épuration, les conduites de refoulement qui auront été planifiés afin de permettre la réalisation du projet du titulaire et qui auront été financés par les contribuables.

13.6. FRAIS GÉNÉRAUX

L'ensemble des frais généraux ou administratifs et des services professionnels reliés à la réalisation d'un projet nécessitant l'implantation d'infrastructures et d'équipements publics incluant notamment : les études préparatoires, les plans et devis, les relevés d'arpentage et de topographie, les descriptions techniques, les avis techniques ou expertises, les frais de contrôle qualitatif des matériaux (laboratoires), de forage, de caractérisation environnementale ou de décontamination, les primes d'assurance et la

surveillance des travaux municipaux sont assumés par le requérant, le tout suivant les exigences de la Municipalité prévues au protocole d'entente.

Si le requérant omet ou refuse de signer une entente relative aux travaux municipaux, il demeure responsable des coûts prévus au premier paragraphe de cet article.

13.7. FRAIS DE NOTAIRE

Les frais et honoraires du notaire se rattachant à la préparation, à la signature et à la publicité de tout acte de servitude ou de cession des infrastructures à être municipalisées en vertu du protocole d'entente, sont assumés par la Municipalité. Le choix du notaire appartient à la Municipalité.

Le titulaire assume tous les autres frais et honoraires du notaire non prévus au présent règlement. Dans ce cas, le choix du notaire appartient au titulaire. Le titulaire doit, de manière non limitative, assumer les frais et honoraires du notaire liés à la création de servitude de conservation et de non-déboisement, à un changement de situation, notamment en ce qui a trait aux obligations envers son créancier hypothécaire, au changement de ce créancier ou aux relations de bon voisinage, avant ou durant l'exécution des travaux municipaux.

14. CESSION

Le titulaire doit céder les travaux municipaux à être municipalisés en vertu du protocole d'entente en faveur de la Municipalité à la suite de la réception définitive de la dernière étape des travaux municipaux lorsque toutes les obligations exigées en vertu du protocole d'entente sont complétées et lorsque le lotissement du projet est également complété en totalité.

15. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Tous les protocoles d'entente signés par la Municipalité en vertu des dispositions d'un autre règlement portant sur le même objet sur le territoire de Sainte-Rose-du-Nord continuent à avoir plein effet jusqu'à l'accomplissement intégral, par les parties, des obligations qu'elles y ont contractées ou à l'échéance prévue aux protocoles d'entente.

16. ABROGATION

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droits toutes les dispositions d'un autre

règlement portant sur le même objet sur le territoire de Sainte-Rose-du-Nord et ses amendements.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion 9.2 Avis de motion, Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité

Avis de motion est donné par Mme Kim Limoges, conseillère, que sera déposé le projet de *Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité*.

Dépôt 9.3 Dépôt, Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité

Il est, par la présente, déposé par M. Étienne Voyer, conseiller, appuyé par Mme Suzan Lecours, conseillère, le projet de règlement intitulé *Règlement 340-2024 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité*.

10. DIVERS

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

M. le maire, Claude Riverin répond aux questions des citoyens présents.

12. DISPOSITIONS FINALES

094-2024 12.1 Levée de la séance

M. Gilles Tremblay propose que la séance soit levée à 20h 05.

ERIC EMOND
Directeur général et secrétaire-
trésorier

CLAUDE RIVERIN
Maire