

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Séance extraordinaire
16 décembre 2024

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie tenue à la salle municipale, située au 10, rue Louis-Charles-Panet, le 16 décembre 2024 à 20 h 30.

Sont présents les conseillers suivants :

District numéro 1 : Daniel Richer
District numéro 2 : Karine Séguin
District numéro 3 : Evens Landreville-Nadeau
District numéro 4 : Marie-France Bouchard
District numéro 6 : Jeanne Gauthier

Est absent :

District numéro 5 : Michel Bernier

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Louis Freyd, maire.

Sont également présents :

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier.
Martine Malo, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe
Laurence Chassé, directeur des Finances
Pierre Brabant, CPA Auditeur

Rapport verbal du directeur général et greffier-trésorier indiquant que le quorum est constaté, que l'avis de convocation et l'ordre du jour de la présente séance extraordinaire ont été notifiés à chaque membre du conseil municipal dans les délais légaux et qu'elle est régulièrement tenue selon la Loi.

MOT DE BIENVENUE

ORDRE DU JOUR

- 01- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 02- DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2023
- 03- FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2023
- 04- POINT D'INFORMATION AVEC L'AUDITEUR EXTERNE
- 05- ADOPTION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER AU 16 DÉCEMBRE 2024
- 06- RENOUVELLEMENT DES COTISATIONS, ADHÉSIONS ET ABONNEMENTS 2025
- 07- DÉPÔT DE LA LISTE DES IMMEUBLES MIS EN VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES
- 08- ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES RÉSERVES FINANCIÈRES, DES FONDS RÉSERVÉS ET DE L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT ACCUMULÉ
- 09- AUTORISATION DE REPRÉSENTATION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION DOSSIER NO 1033983-J
- 10- DÉPÔT DU RAPPORT DES DÉCLARATIONS 2024 SUR LES REDEVANCES DES SABLIERES POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 31 MAI 2024
- 11- AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 711-2024 AYANT POUR OBJET D'ÉDICTER DE NOUVELLES DISPOSITIONS QUANT À L'ÉTABLISSEMENT DE TARIFICATIONS POUR FINANCER DIFFÉRENTS SERVICES RENDUS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025
- 12- DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 711-2024 AYANT POUR OBJET D'ÉDICTER DE NOUVELLES DISPOSITIONS QUANT À L'ÉTABLISSEMENT DE TARIFICATIONS

POUR FINANCER DIFFÉRENTS SERVICES RENDUS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

- 13- **AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 712-2024 AYANT POUR OBJET DE DÉCRÉTER LE TAUX DE TAXES FONCIÈRES ET SPÉCIALES ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025**
- 14- **DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 712-2024 AYANT POUR OBJET DE DÉCRÉTER LE TAUX DE TAXES FONCIÈRES ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025**
- 15- **AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 710-2024 SUR LA POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE**
- 16- **DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 710-2024 SUR LA POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE**
- 17- **OCTROI DE CONTRAT POUR DES SERVICES TECHNIQUES POUR ASSURER LE CONTRÔLE CANIN SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE – DOSSIER NUMÉRO MSM-URB2410**
- 18- **AUTORISATION DE PAIEMENT RELATIF AUX TRAVAUX DE STABILISATION DE TALUS ET REMPLACEMENT DE PONCEAU SUR LA RUE BERNARD (TP-2022-12) – DÉCOMPTE PROGRESSIF NUMÉRO 2**
- 19- **AUTORISATION DE PAIEMENT POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE 7 PONCEAUX (MSM-TP-2022-01) – DÉCOMPTE PROGRESSIF NO 5**
- 20- **MODIFICATION DU MANDAT DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA SURVEILLANCE DE CHANTIER PENDANT LES TRAVAUX DE RÉFECTION DE 7 PONCEAUX – DOSSIER MSM-TP-2022-01- AVENANT NUMÉRO ACS (1)-JOL499930**
- 21- **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 709-2024 SUR LE FONDS DE ROULEMENT**
- 22- **PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 23- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

2024-12-395

01- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Jeanne Gauthier
Appuyé par monsieur Daniel Richer
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée

2024-12-396

02- DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2023

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose conformément à l'article 176.1 du *Code municipal du Québec* le rapport financier et le rapport du vérificateur externe, tels que produits par monsieur Pierre Brabant, CPA Auditeur, pour la période se terminant le 31 décembre 2023.

Il est proposé par madame Karine Séguin
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal prenne acte du rapport financier de la Municipalité de Sainte-Mélanie et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2023.

Adoptée

03- FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER SE TERMINANT LE 31 DÉCEMBRE 2023

Conformément à l'article 176.2.2 du *Code municipal du Québec*, monsieur Louis Freyd, maire, rapporte les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe, tels que produits par monsieur Pierre Brabant, comptable agréé, pour la période se terminant le 31 décembre 2023.

04- POINT D'INFORMATION AVEC L'AUDITEUR EXTERNE

Le maire invite les citoyens et citoyennes à poser leurs questions relativement rapport financier 2023 et au rapport de l'auditeur externe.

2024-12-397

05- ADOPTION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER AU 16 DÉCEMBRE 2023

Il est proposé par monsieur Daniel Richer
Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le rapport des dépenses et salaires pour la période se terminant 16 décembre 2024 et autorise le directeur général et greffier-trésorier à les payer pour un montant total de **1 056 057.46 \$**.

Décaissements : chèque 17875	383 756.66 \$	
Décaissements : chèque 17936	76 402.23 \$	
Prélèvements : 400 à 408	44 894.18 \$	
	Sous-total	505 053.07 \$
Comptes fournisseurs : 17876 à 17935	10 701.75 \$	
Comptes fournisseurs : 17937 à 17979	490 292.57 \$	
	Sous-total	500 994.32 \$
Salaires du 17 novembre au 7 décembre 2024	50 010.07 \$	
Total de la période :		<u>1 056 057.46 \$</u>

Adoptée

Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2024-12-398

06- RENOUVELLEMENT DES COTISATIONS, ADHÉSIONS ET ABONNEMENTS 2025

ATTENDU l'adhésion de la Municipalité à certains organismes ;

ATTENDU le paiement des cotisations professionnelles prévues à la Politique administration sur le traitement des cadres et à l'Entente collective ;

ATTENDU les abonnements à des médias d'informations du monde municipal ;

ATTENDU la liste soumise des cotisations, adhésions et abonnements prévus pour 2025 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Jeanne Gauthier
Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présent :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

D'AUTORISER le paiement des cotisations, adhésions et abonnements pour 2025 conformément à la liste soumise :

Cotisations Associations professionnels	Coût estimé	Poste budgétaire
Ordre des Urbanistes du Québec	650,00 \$	02-610-00-289
Ordre des Comptables Professionnels Agréés du Québec	1 450,00 \$	02-130-00-289
Barreau du Québec	2 600,00 \$	02-130-00-289

Cotisations Associations d'officiers municipaux	Coût estimé	Poste budgétaire
Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)	550,00 \$	02-190-00-494
Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement (COMBEQ) - 2 inspecteurs	800,00 \$	02-610-00-494
Corporation des Officier municipaux agréés du Québec (COMAQ)	600,00 \$	02-320-00-494

Adhésions	Coût estimé	Poste budgétaire
Corporation de l'aménagement de la rivière l'Assomption (CARA)	250,00 \$	02-460-00-494
Fédération des municipalités du Québec (FQM)	3 642,00 \$	02-110-00-494

Abonnements	Coût estimé	Poste budgétaire
Québec Municipal	650,00 \$	02-190-00-494
RIMQ	600,00 \$	02-190-00-494
Collections normes ouvrages routiers	850,00 \$	02-320-00-494
Thompson Reuteurs – Manuel LAU	300,00 \$	02-610-00-494
Conseil développement Bioalimentaire Lanaudière	150,00 \$	02-701-51-494
Loisirs et Sport Lanaudière	125,00 \$	02-701-51-494

Dons	Coût estimé	Poste budgétaire
École primaire Sainte-Hélène	2 000,00 \$	02-702-90-970
Festival de Lanaudière	3 000,00 \$	02-702-90-492
ALUS Lanaudière	200,00 \$	02-610-00-494

Adoptée

2024-12-399

07- DÉPÔT DE LA LISTE DES IMMEUBLES MIS EN VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES MUNICIPALES POUR LES ANNÉES 2024 ET ANTÉRIEURES

ATTENDU que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier, Me François Alexandre Guay, a déposé au conseil municipal la liste des immeubles visés pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2024 et antérieures ;

ATTENDU les mesures de suivi réalisées par l'administration municipale, pour recouvrer les sommes dues en arrérages des comptes de taxes municipales ;

ATTENDU les taxes foncières des immeubles inscrits sur cette liste demeurent impayées à ce jour ;

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Joliette, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU que le Conseil municipal a pris acte de la liste des immeubles visés pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2024 et antérieures et demande au directeur général et greffier-trésorier de transmettre cette liste à la MRC de Joliette pour vente par défaut de paiement des taxes ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Karine Séguin
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit ;

QUE le Conseil municipal approuve pour vente par défaut des paiements de l'impôt foncier pour les années 2024 et antérieures pour les immeubles suivants :

Matricules	
9911-07-3010	0305-67-1103
0305-66-4926	0507-33-7950
0507-42-5277	0509-35-2895
0408-91-2609	0209-76-5324
9910-04-9262	9811-81-9107
0114-04-8323	0410-05-1417
0408-68-2531	9812-33-0533
0213-15-7486	

QUE le directeur général et greffier-trésorier transmette, dans les délais prévus à la loi, au bureau de la MRC de Joliette, la liste des immeubles présentée au conseil ce jour, pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du *Code municipal du Québec*, pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts, pénalité et frais encourus, à moins que ces taxes, intérêts, pénalités et frais ne soient entièrement payés avant la vente ;

QU'une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmise à la MRC de Joliette et au centre de services scolaire des Samares.

Adoptée

2024-12-400

08- **ADOPTION DE LA POLITIQUE DE GESTION DES RÉSERVES FINANCIÈRES, DES FONDS RÉSERVÉS ET DE L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT ACCUMULÉ**

ATTENDU que certaines villes et municipalités de plus grande tailles possède des règles concernant l'utilisation des surplus et que la Municipalité a pris connaissance du rapport d'audit de performance sur la gestion des excédents et des réserves de la Commission municipale du Québec daté du 27 février 2024 ;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Mélanie souhaite s'inspirer des meilleures pratiques dans le domaine ;

ATTENDU que cette politique vise à encadrer et dépolitiser l'utilisation des réserves, fonds réservés et surplus accumulés. Ainsi, les redevances des ressources épuisables telles les sablières ou les surplus libres dégagés par des excédents budgétaires des années antérieures devront être utilisés à des fins d'investissement, d'acquisition d'immobilisation ou de préparation de plans et devis;

POUR CE MOTIF, Il est proposé par madame Jeanne Gauthier
Appuyé par madame Karine Séguin
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'ADOPTER la Politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé telle que présentée ci-dessous.

Politique de gestion des réserves financières, des fonds réservés et de l'excédent de fonctionnement accumulé

1. PRÉAMBULE

L'administration municipale de la Municipalité de Sainte-Mélanie accorde une grande importance à la saine gestion financière de la Municipalité. Une gestion financière prudente implique que la Municipalité prévoit des réserves suffisantes pour faire face à des situations exceptionnelles ou imprévues, à la stabilisation des charges fiscales ou encore en prévision de la réalisation de projets d'immobilisations pour lesquels elle juge pertinent d'accumuler les sommes nécessaires à leur financement.

Des situations exceptionnelles ne peuvent être raisonnablement prévues au moment de la préparation du budget. L'objectif des réserves est d'assurer une stabilité financière à la Municipalité afin de faire face à ces imprévus tout en maintenant les services à la population. Les réserves permettront alors d'affronter cette situation sans conséquences négatives pour les citoyens.

Les réserves peuvent servir à financer les différents projets d'immobilisations de la Municipalité. Cette source de financement permet alors d'éviter de recourir aux emprunts et de contrôler ainsi le niveau

d'endettement de la Municipalité. Un niveau d'endettement faible assurera à la municipalité des taux d'intérêt moins élevés et diminuera la pression sur l'atteinte de l'équilibre budgétaire. Le financement des immobilisations par les réserves permet également de réagir rapidement dans des situations jugées plus urgentes, car aucun règlement d'emprunt n'est alors requis.

Dans ce contexte, il est donc essentiel que la Municipalité puisse disposer de réserves (réserves financières, fonds réservés et excédent de fonctionnement accumulé) en conformité avec les lois qui la gouvernent.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les objectifs poursuivis par la présente politique sont de :

- Gérer de façon responsable et prudente les finances de la Municipalité ;
- Disposer des marges de manœuvre nécessaires pour résoudre les situations exceptionnelles ou imprévues ;
- Limiter le recours aux emprunts ;
- Définir les mécanismes de constitution, de dotation et d'utilisation des réserves financières, des fonds réservés et des excédents de fonctionnement accumulé ;
- Viser l'équité intergénérationnelle et le respect de la capacité de payer de la population.

3. DÉFINITIONS

« Réserves financières »

Toutes réserves financières, à l'exception de celles visant les services de l'eau et de la voirie ou celles créées afin de répondre à une exigence gouvernementale, doivent être créées par règlement et adoptées par le Conseil municipal. Le *Code municipal du Québec* prévoit aux articles 1094.1 à 1094.11 les obligations à respecter.

« Fonds réservés »

Ces fonds sont créés par règlement ou par résolutions du Conseil municipal afin de répondre à des besoins spécifiques en conformité avec différentes lois. L'Annexe 1 de la présente politique énumère ces différents fonds.

« Excédent de fonctionnement accumulé »

L'excédent ou le déficit de fonctionnement accumulé constitue, en vertu des principes comptables généralement reconnus, la somme de tous les excédents et les déficits de fonctionnement annuels accumulés par l'organisme municipal. Il est composé entre autres des réserves financières et des fonds réservés ainsi que des éléments indiqués ci-dessous.

Excédent de fonctionnement accumulé non affecté (ci-après « surplus libre »)

Représente la partie de l'excédent de fonctionnement accumulé qui n'a aucune restriction quant à son utilisation.

Excédent de fonctionnement accumulé affecté (ci-après « surplus affecté »)

Ce poste comprend la partie de l'excédent de fonctionnement accumulé dont l'utilisation est réservée par résolution ou règlement à des fins précises.

L'utilisation, l'affectation et la réaffectation de l'excédent de fonctionnement accumulé relèvent de l'autorité du Conseil municipal.

« Dépenses de fonctionnement »

L'ensemble des dépenses qui sont utilisées et consommées à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, qui sont non capitalisables et qui sont financées à même les revenus courants du budget de fonctionnement.

« Dette à long terme »

L'ensemble des emprunts à long terme contractés par la Municipalité de Sainte-Mélanie.

« Immobilisations »

Actifs corporels identifiables qui satisfont à tous les critères suivants :

- Ils sont destinés à être utilisés pour la prestation de services, pour des fins administratives ou pour la production de biens ou à servir à l'entretien, à la réparation, au développement ou à la mise en valeur ou à la construction d'autres immobilisations;
- Ils ont été acquis, construits, développés ou mis en valeur en vue d'être utilisés de façon durable;
- Ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cours normal des activités.

« Service de la dette »

Comprends le remboursement du capital, les intérêts et les frais de financement et de refinancement.

« Crédit budgétaire »

Correspond au montant total du budget qui a été approuvé par le conseil municipal. Cela représente les sommes autorisées pour financer les différentes dépenses prévues dans le cadre des activités municipales.

4. PRATIQUES DE GESTION

Pour atteindre les objectifs de la politique, la Municipalité se dote de pratiques de gestion. Ces pratiques servent de guide aux autorités municipales ainsi qu'aux gestionnaires quant aux moyens à prendre lorsque surviennent des imprévus, des dépenses plus élevées que prévu ou pour le financement des dépenses en immobilisations.

4.1. Réserves financières affectées aux opérations de fonctionnement

La Municipalité œuvre dans différents secteurs d'activités. Ses opérations peuvent comporter certains risques financiers, lesquels peuvent perturber sa stabilité financière. La Municipalité doit obligatoirement constituer une réserve générale afin d'être en mesure d'assumer des dépenses imprévues.

Cette pratique permet d'associer les risques financiers en fonction de l'ampleur de l'activité, de la récurrence des événements et du contrôle que les gestionnaires peuvent exercer sur les coûts. Il en découle une appréciation des niveaux de réserves souhaitables. Ces derniers seront réévalués tous les 5 ans à compter de la date d'adoption de la présente politique.

4.1.1. Réserves financières

4.1.1.1 Dépenses d'élection (Règlement 699-2024)

a) Alimentation :

La réserve est alimentée par une affectation annuelle du budget courant correspondant à 25 % des coûts estimés de l'élection.

b) Seuil :

Montant minimum : 0 % lors d'une année d'élection;

Montant maximum : 100 % des coûts estimés.

c) Utilisation :

Cette réserve est utilisée lors d'une année d'élection.

4.2. Réserves financières, fonds réservés et excédent de

fonctionnement accumulé au financement des immobilisations

Afin de réaliser les différents services que la Municipalité décide d'offrir à ses citoyens, elle doit pouvoir disposer des immobilisations requises. Parmi celles-ci, notons les routes, usines de traitement des eaux (potables et usées), parcs et espaces verts ainsi que les bâtiments municipaux (administratif, bibliothèque, garages municipaux, caserne de pompiers, etc.).

Dans un souci d'efficacité, ces immobilisations doivent faire l'objet d'un entretien planifié. De plus, afin de répondre aux besoins de développement de la Municipalité, de nouvelles immobilisations doivent être construites ponctuellement. Dans un souci de saine gestion, la Municipalité désire poursuivre ses opérations de mises à niveau et de construction des immobilisations tout en minimisant les sources de financement externes.

C'est dans cet esprit que la Municipalité a mis en place plusieurs réserves financières, fonds réservés, excédent de fonctionnement accumulé pour la réfection, l'entretien et la construction d'immobilisations municipales ainsi que des affectations provenant du budget de fonctionnement afin de financer par paiement comptant des immobilisations.

Lors de la création ou de la modification d'une réserve financière, la Municipalité doit s'assurer de respecter les restrictions prévues à l'article 1094.5 du *Code municipal du Québec*.

Toute utilisation d'un montant provenant d'une réserve financière, d'un fonds réservé ou de l'excédent de fonctionnement accumulé nécessite l'autorisation du Conseil municipal.

4.2.1. Niveau global projeté

Le règlement ou la résolution créant une réserve financière ou un fond réservé doit prévoir un seuil maximal, à moins que celui-ci ne soit pas requis par la loi.

Ce seuil sera établi en autres en fonction des critères énumérés ci-dessous :

- La valeur des actifs concernés ;
- Le niveau d'investissement requis au cours des prochains exercices ;
- Le maximum cumulatif de 50 % prévu par l'article 1094.5 du *Code municipal du Québec* ;
- Le déficit d'entretien constaté.

4.2.2. Utilisation

En plus de l'acquisition des immobilisations, ces fonds peuvent également être utilisés afin de rembourser par anticipation une dette contractée pour financer une immobilisation en lien avec la réserve financière ou le fonds réservé.

4.2.3. Intérêts

Les revenus d'intérêts générés par les liquidités des réserves financières et fonds réservés sont affectés à ces réserves financières et fonds réservés selon une base de répartition tenant compte du poids relatif des liquidités de chacun.

4.2.4. Ajouts de nouvelles réserves financières ou fonds réservés

Pour ajouter de nouvelles réserves financières ou fonds réservés, la nature des dépenses en immobilisations visées par cette nouvelle réserve financière ou fonds réservés doit répondre à un des critères suivants :

- Dépenses en immobilisations de nature récurrente;
- Les coûts estimés de l'immobilisation sont supérieurs à 1M \$.

4.2.5. Réserves financières

4.2.5.1 Pérennité et l'adaptation aux changements climatiques des

infrastructures municipales (Règlement 706-2024)

a) Alimentation :

La réserve est alimentée de sommes provenant du fonds général de la Municipalité affecté à cette fin par le conseil municipal dans le cadre de son budget annuel.

b) Seuil :

Le montant projeté de la réserve financière est de 100 000\$.

c) Utilisation :

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

4.2.5.2 Dépenses de service de voirie (Règlement 707-2024)

a) Alimentation :

La réserve est alimentée de sommes provenant du fonds général de la Municipalité affecté à cette fin par le conseil municipal dans le cadre de son budget annuel.

Sont également affectés à la réserve les sommes provenant de toute taxe spéciale à cette fin, prévu au budget annuel ou lors du règlement de taxation annuel, et imposée sur les immeubles imposables de tout le territoire de la Municipalité.

b) Seuil :

Le montant projeté de la réserve financière est de 250 000\$.

c) Utilisation :

Le conseil municipal, par résolution, affecte un montant de la réserve financière au budget ou en cours d'exercice pour le financement d'une dépense ou le remboursement anticipé d'un emprunt visé par l'objet de la réserve.

4.2.5.3. Réserves financières au profit d'un secteur - Voir la liste à l'annexe 1

a) Alimentation :

Les réserves de secteur sont alimentées par les sources prévues à leur règlement respectif.

b) Seuil :

Le montant de ces réserves ne peut excéder le maximum fixé par leur règlement respectif.

c) Utilisation :

Leur utilisation est limitée leur règlement respectif.

4.2.6. Fonds réservés - Voir la liste à l'annexe 2

4.2.6.1. Fonds de voirie local – réfection et entretien de certaines voies publiques (Règlement 506-2008)

a) Alimentation :

Ce fonds est alimenté par les sommes payables par les exploitants des sites de carrières ou de sablières situés sur le territoire de la Municipalité.

b) Seuil :

Comme il s'agit d'un fonds créé en vertu d'une obligation prévue aux articles 78.1 à 78.15 de la *Loi sur les compétences municipales*, il n'y a pas de montant maximum prévu à ce fonds.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée à la réfection ou à l'entretien des voies publiques municipales par lesquelles transitent des matières qui sont extraites des sites d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de Sainte-Mélanie. Ces sommes peuvent également servir à la réalisation de travaux visant à pallier les inconvénients liés au transport de ces substances.

L'utilisation de ce fonds est strictement réservée aux routes collectrices listés à Annexe 3.

L'utilisation du fonds réservé à des fins d'entretien des voies publiques est également permise. Toutefois, son utilisation est limitée aux situations où les coûts sont facilement identifiables et qu'une méthode objective de répartition des coûts peut être appliquée. Contrairement à ce qui a pu être fait dans le passé à Sainte-Mélanie, le Fonds de voirie locale ne peut être utilisé qu'aux fins suivante :

- Une dépense en immobilisation ;
- Des frais de services techniques, ingénieries ou autres études connexes réalisées en vue d'une dépense en immobilisation ;
- Des services professionnels et techniques liés à la validation des déclarations des redevances ;
- Frais juridiques liés à l'application du règlement 506-2008 ;

Sont spécifiquement exclus, toute dépense de nature courante, salaires, charges sociales, matières brutes ou toute autres dépenses ayant pour effet, directement ou indirectement, de décharger la taxe foncière générale d'une dépense de voirie ou qui tend à utiliser les redevances sur des ressources épuisables afin de financer une dépense courante.

4.2.6.2. Fonds de roulement

a) Alimentation et renflouement :

Ce fonds est alimenté des sommes provenant du Fonds général affecté par le Conseil municipal.

Le Conseil doit également prévoir chaque année, à même son Fonds général, une somme suffisante pour rembourser les emprunts contractés antérieurement au Fonds de roulement.

b) Seuil :

Ce fonds réservé est actuellement limité à 1 000 000 \$ selon le règlement 709-2024 conformément à l'article 1094 du *Code municipal du Québec* qui stipule que le montant du fonds ne peut excéder 20% des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la municipalité.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée à des dépenses de nature capitalisable, mais pour une durée de moins de 10 ans conformément à l'article 1094.0.2 du *Code municipal du Québec*

4.2.6.3. Fonds de parcs et terrains de jeux

a) Alimentation :

Ce fonds réservé est alimenté par les contributions en argent versées lors de l'approbation des plans de subdivision.

b) Seuil :

Ce fonds réservé est créé en vertu des dispositions législatives prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Aucun montant maximum n'est prévu.

c) Utilisation :

Son utilisation est limitée aux éléments prévus à l'article 117.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, soit pour l'achat et l'aménagement de terrains à des fins de parcs ou de terrains de jeux, l'achat de terrains à des fins d'espaces naturels, l'achat de végétaux ainsi que la plantation de ceux-ci dans la municipalité.

4.3. Surplus affecté

Surplus affecté à la planification de projets

- **Niveau requis :**
Données réévaluées périodiquement par les Services des finances.
- **Règles d'utilisation :**
Voir point 4.4.2
- **Mode de financement :**
Par l'appropriation (affectation) du surplus libre. Il est renfloué par les sommes qui seront chargées aux règlements d'emprunt, conformément au *Code municipal du Québec*, article 1063.1.

4.4 Surplus libre

Le surplus libre constitue pour la Municipalité une source de financement à laquelle elle peut recourir pour financer toute dépense ou pour procéder à l'acquisition d'immobilisations. Ainsi, afin de se donner les moyens de réaliser ses objectifs, la Municipalité désire mettre en place des balises afin d'encadrer l'utilisation de surplus libre.

4.4.1 Seuil minimal du surplus libre

Pour conserver son agilité opérationnelle permettant de réagir rapidement à des problématiques ou des opportunités qui peuvent survenir au cours d'un exercice ainsi qu'afin d'assurer sa stabilité financière, le surplus libre devrait être maintenu à un seuil minimal de 8 % des crédits budgétaires prévus au budget de fonctionnement de l'exercice en cours, avec une cible à 15% et n'excédant pas 40% des crédits budgétaires de l'exercice.

4.4.2 Utilisation

L'utilisation du surplus libre est limitée au financement des éléments suivants :

- Dépenses non récurrentes intégrées au budget de fonctionnement ainsi que de toutes autres dépenses par résolution du Conseil ;
- Paiement comptant d'immobilisations ;
- Immobilisations destinées à l'ensemble des citoyens ;
- Remboursement anticipé de la dette à long terme ;
- Équilibrage du budget de fonctionnement annuel, n'excédant pas 2% des dépenses de fonctionnement de celui-ci ;
- Contexte particulier relatif à des situations d'urgence ;
- Sommes consacrées à la préparation d'études préliminaires, de plans et devis, de frais de laboratoire en vue de projets d'investissements ;
- Paiement pour s'acquitter d'un débours découlant d'un jugement d'un tribunal.

4.4.3 Affectations annuelles de l'excédent de fonctionnement de l'exercice terminé

Dans le but d'alimenter et maintenir les réserves financières, les fonds réservés et les excédents de fonctionnement accumulés nécessaires à la stabilité financière de la Municipalité, après la publication des états financiers, l'excédent de fonctionnement de l'exercice sera affecté dans l'ordre et de la façon suivante, et ce, jusqu'à ce que l'excédent de fonctionnement de l'exercice soit complètement distribué.

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

- Rétablir à la cible, selon les derniers états financiers, le solde des surplus libres;
- Affecter 50 % du solde résiduel de l'excédent de fonctionnement jusqu'à concurrence de la cible des réserves financières constituées au profit de l'ensemble des citoyens ;
- Augmenter par règlement le capital autorisé du fonds de roulement d'un montant de 10 % de l'excédent de fonctionnement annuel jusqu'à l'atteinte de la limite légale permise;
- Équilibrer, à la discrétion du conseil et lors d'une hausse de la taxe générale supérieure à l'IPC RMR Montréal, le budget annuel suivant en limitant le virement pour l'équilibrage à 2% des dépenses de fonctionnement
- 50% du solde, le cas échéant, est affecté au remboursement anticipé de la dette à l'ensemble à échoir dans l'exercice suivant ;
- Le solde demeure au surplus libre

5. RAPPORT, SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Le Service des finances déposera annuellement pour information au Conseil municipal un rapport de reddition de comptes portant sur l'utilisation faite durant la dernière année des réserves financières, fonds réservés et excédent de fonctionnement accumulé. Ce rapport présente pour chacune des réserves financières, fonds réservés ou excédent de fonctionnement accumulé les éléments suivants :

- Montant autorisé
- Solde au 1^{er} janvier
- Augmentation durant l'exercice (par grande catégorie de provenance)
- Utilisation durant l'exercice (par grande catégorie de dépense)
- Solde au 31 décembre

6. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique sera révisée tous les cinq ans.

7. DÉROGATION À CETTE POLITIQUE

Toute dérogation à cette politique doit faire l'objet d'une résolution expresse à cette effet adoptée par le Conseil municipal.

Annexe 1 – Liste des réserves financière au profit d'un secteur

Cette annexe présente les réserves financières au profit d'un secteur mis en place à la Municipalité de Sainte-Mélanie, ainsi que les dispositions législatives régissant ceux-ci.

Réseau d'aqueduc du village

Fonds créé par le règlement 700-2024. La réserve financière pour le réseau d'aqueduc du Village a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation, pompage, stockage et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc du Village de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Réseau d'aqueduc Carillon

Fonds créé par le règlement 701-2024. La réserve financière pour le réseau d'aqueduc Carillon a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation, pompage, stockage et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc Carillon de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Réseau d'aqueduc Belleville

Fonds créé par le règlement 702-2024. La réserve financière pour le réseau d'aqueduc Belleville a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation, pompage, stockage et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc Belleville de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Réseau d'aqueduc Domaine François

Fonds créé par le règlement 703-2024. La réserve financière pour le réseau d'aqueduc sous administration temporaire du Domaine François en vertu de l'ordonnance no 706 du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du 29 novembre 2021 a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés au système de captation, pompage, stockage et de distribution de l'eau potable du réseau d'aqueduc du Domaine François de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Réseau d'égouts du village

Fonds créé par le règlement 704-2024. La réserve financière pour le réseau d'égouts du Village a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de vidange des boues, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements reliés à la collecte et au traitement des eaux usées du réseau d'égouts du Village du réseau d'égouts du Village de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Poste de pompage des Muguets

Fonds créé par le règlement 705-2024. La réserve financière pour le poste de pompage des Muguets a pour fins de financier des dépenses d'immobilisations ou d'opérations en matière d'entretien, de réparation, de remplacement, de mise à niveau, de maintien d'actif et d'améliorations des équipements de la station de pompage des Muguets.

Annexe 2 – Liste des Fonds Réservés

Cette annexe présente les fonds réservés mis en place à la Municipalité de Sainte-Mélanie, ainsi que les dispositions législatives régissant ceux-ci.

Fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques

Fonds mis en place à même les droits payables par les exploitants d'un site d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de la municipalité afin d'entreprendre des travaux de réfection et/ou d'entretien sur les voies publiques dont les exploitants effectuent le transport des marchandises. (*Loi sur les compétences municipales*, articles 78.1 à 78.15).

Fonds de roulement

Fonds mis en place afin de favoriser le paiement comptant des dépenses de natures capitalisables (*Code municipal du Québec*, articles 1094 à 1094.0.8).

Fonds de parcs et terrains de jeux

Fonds mis en place afin de favoriser l'établissement, le maintien et l'amélioration de parcs et de terrains de jeux et la préservation d'espaces naturels. (*Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, articles 117.1 à 117.16).

Annexe 3 – Liste des voies publiques

Cette annexe présente les voies publiques municipales par lesquelles transitent des matières qui sont extraites des sites d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de Sainte-Mélanie.

- 1er rang
- 2e rang (municipal)

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

- 7e rang
- 8e rang
- Route de la Chute
- Chemin du Lac-Nord
- Rang Pied-de-la-Montagne
- Rang Saint-Albert
- Chemin William-Malo

Annexe 4 – Seuil maximal des réserves financières et fonds réservés

	Réserves financières	Fonds réservés	Soumis au calcul prévu de l'article 1094.5 du CMQ
Fonctionnement			
Dépenses d'élection	25 000 \$		Non
Pérennité et l'adaptation aux changements climatiques des infrastructures municipales	100 000 \$		Oui
Dépenses de service de voirie	250 000 \$		Oui
Immobilisation			
Réseau d'aqueduc du village	300 000 \$		Oui
Réseau d'aqueduc Carillon	50 000 \$		Oui
Réseau d'aqueduc Belleville	25 000 \$		Oui
Réseau d'aqueduc Domaine François	25 000 \$		Oui
Réseau d'égouts du village	200 000\$		Oui
Poste de pompage des Muguets	25 000 \$		Oui
Fonds de voirie local – réfection et entretien de certaines voies publiques		Aucun	Non
Fonds de roulement		1 000 000 \$	Oui
Fonds de parcs et terrains de jeux		Aucun	Non

Adoptée

2024-12-401

09- AUTORISATION DE REPRÉSENTATION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION DOSSIER NO 1033983-J

ATTENDU la demande de révision déposée par la Municipalité de Sainte-Mélanie suite au refus de la demande d'accès déposée à la Commission municipale du Québec ;

ATTENDU que la Municipalité doit être représentée par avocat devant la Commission ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Daniel Richer Appuyé par madame Karine Séguin Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2024-12-402

10- **DÉPÔT DU RAPPORT DES DÉCLARATIONS 2024 SUR LES REDEVANCES DES SABLIERES POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 31 MAI 2024**

Monsieur Evens Landreville-Nadeau, conseiller municipal, se retire de la salle du conseil.

ATTENDU le *Règlement 506-2008 concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques ;*

ATTENDU que Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le rapport des déclarations 2024 des redevances des sablières pour la période se terminant le 31 mai 2024, préparé le 9 décembre 2024 ;

ATTENDU que les données des déclarations des redevances de l'extraction sont contrevérifiées annuellement par des levées volumétriques LIDAR ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Karine Séguin Appuyé par monsieur Daniel Richer Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du rapport des déclarations 2024 des redevances des sablières pour la période se terminant le 31 mai 2024.

Adoptée

Monsieur Evens Landreville-Nadeau, conseiller municipal, revient dans la salle du conseil.

AVIS DE MOTION

11- **AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 711-2024 AYANT POUR OBJET D'ÉDICTER DE NOUVELLES DISPOSITIONS QUANT À L'ÉTABLISSEMENT DE TARIFICATIONS POUR FINANCER DIFFÉRENTS SERVICES RENDUS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025**

Monsieur Louis Freyd, maire, donne un avis de motion à l'effet de déposer et adopter lors d'une séance ultérieure, un règlement ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2025.

12- **DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 711-2024 AYANT POUR OBJET D'ÉDICTER DE NOUVELLES DISPOSITIONS QUANT À L'ÉTABLISSEMENT DE TARIFICATIONS POUR FINANCER DIFFÉRENTS SERVICES RENDUS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025**

Monsieur Louis Freyd, maire dépose le projet de règlement et informe les personnes présentes que ledit projet de règlement est disponible pour consultation.

Ce projet de règlement doit être présenté annuellement pour tarifier les différents services rendus par la Municipalité comme l'aqueduc, les égouts

et la location des salles.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 711-2024

Projet de Règlement numéro 711-2024 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de tarifications pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2025

ATTENDU les dispositions des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) ;

ATTENDU qu'une municipalité peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'une tarification ;

ATTENDU qu'il y a lieu d'apporter différentes tarifications ;

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 711-2024, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal* du Québec (RLRQ, c. C-27.1) ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par _____
Appuyé par _____
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le règlement numéro 711-2024 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de tarifications pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2025, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

Toute personne, à qui la Municipalité de Sainte-Mélanie rend l'un des services mentionnés aux articles dudit règlement, doit acquitter les frais prévus au présent règlement et, s'il y a lieu, les frais d'administration qui pourraient s'appliquer. En plus, si la Municipalité est dans l'obligation d'intervenir d'urgence pour un événement hors de son contrôle, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

ARTICLE 3

Les frais exigibles prévus au présent règlement s'additionnent les uns aux autres lorsque la Municipalité rend plus d'un des services qui y sont mentionnés.

ARTICLE 4

Des frais sont exigibles selon la grille à l'annexe A pour les services suivants et cette liste est non limitative :

- 1- Administration
- 2- Sécurité publique
- 3- Travaux publics

- 4- Usagers des réseaux publics
- 5- Loisirs et culture
- 6- Urbanisme

ARTICLE 5

Les services mentionnés à l'article 4 sont payables lors de la demande de paiement ou dans un délai de trente (30) jours de la date de facturation par la personne qui les a reçus. Si le montant n'est pas totalement acquitté dans le délai prescrit, des frais d'administration d'un taux équivalent au taux d'intérêt décrété par le conseil municipal en vertu de l'article 981 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) s'appliquent.

ARTICLE 6

À l'entrée en vigueur du présent règlement le 1^{er} janvier 2025, les grilles de tarifications s'appliquent pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 7

Aux fins d'application du présent règlement, les grilles de tarifications font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 8

Le présent règlement entre en vigueur, selon la loi, le 1^{er} janvier 2025.

Avis de motion et dépôt du projet de règlement, le 16 décembre 2024

Adoption du règlement, le _____

Avis public d'adoption du règlement, le _____

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE A - GRILLE DE TARIFICATION DES SERVICES

GRILLE 1

ADMINISTRATION

ORGANISMES DE SAINTE-MÉLANIE

Sont éligibles aux tarifs préférentiels les organisations sans but lucratif ayant leur siège social sur le territoire de la Municipalité incluant notamment, les associations et comités de rues privés, associations de propriétaires, associations de protection de l'environnement d'un secteur et OSBL recevant une contribution monétaire de la Municipalité.

L'accès aux salles gratuitement pour les organismes est subordonné à ce les locaux ne soient pas autrement réservés.

Réunion du conseil d'administration de l'organisme ou assemblée annuelle (max 5 fois par année)	
Salle Jean-D'Ailleboust	Gratuit
Centre des loisirs	Gratuit

Jean D'Ailleboust	Résident/propriétaire (citoyen)	271.00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	298.00 \$
	Non-résident	353.00 \$

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Centre des loisirs	Résident/propriétaire (citoyen)	156.00 \$
	Entreprises locales ou OSBL régional	171.00 \$
	Non-résident	202.00 \$

**FUNÉRAILLES
(Démontage et ménage inclus)**

Centre des loisirs	150.00 \$
Jean D'Ailleboust	200.00 \$

TERRAIN DE BALLE

Tournoi – Samedi ou dimanche (par jour) incl. location cantine	100.00 \$
Tournoi – jour de semaine (par jour) incl. location cantine	60.00 \$
Ligue (prix par équipe par saison)	100.00 \$
À la partie	20.00 \$
Location de la cantine à la saison	300.00 \$

*La location inclus la préparation du terrain (sans le traçage des lignes) et l'installation des buts. L'équipement pour tracer les lignes est fourni.

PATINOIRE EXTÉRIEURE

Aucune location

PRÊT CLÉS

Un dépôt est exigé pour tout prêt de clés lors d'une location	25.00 \$
---	----------

SERVICES ADMINISTRATIFS

EFFET RETOURNÉ PAR UNE INSTITUTION BANCAIRE	
Frais par effet	25.00 \$

TRANSCRIPTION, REPRODUCTION, TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÉTENUS PAR LA MUNICIPALITÉ
Les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission d'un document et de renseignements personnels détenus par la Municipalité sont assujettis au règlement sur les frais exigibles de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (RLRQ, c A-2.1) (Section II Documents détenus par les organismes municipaux).

FICHE D'ÉVALUATION, DÉTAIL DES TAXES ET CONFIRMATION DE TAXES
--

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Les frais exigibles pour obtenir une fiche d'évaluation, le détail des taxes et une confirmation de taxes sont assujettis à la tarification établie par la compagnie PG Solutions selon la catégorie d'utilisateur (professionnel, entreprise ou public) du service d'Unité d'évaluation en ligne.

Les frais exigibles pour obtenir un relevé de taxes, via l'accès professionnel sont disponible sur le portail de données immobilières.

Seuls des reçus de paiement sont fournis, sur demande, gratuitement aux citoyens.

GRILLE 2

SÉCURITÉ PUBLIQUE

LICENCE POUR CHIEN	
Tarif annuel pour une (1) licence de chien (licence valide du 1 ^{er} janvier au 31 décembre)	40.00 \$
Remplacement d'une (1) licence	5.00 \$
Licence de chien guide pour toute personne à mobilité réduite	Gratuit
Licence annuelle pour chenil (quatre (4) chiens et plus) (licence valide du 1 ^{er} janvier au 31 décembre)	250.00 \$ + licence
* Tarif pour une licence de chien valide pour les trois derniers mois de l'année (octobre, novembre et décembre) lors d'acquisition d'un nouveau chien ou lorsque le propriétaire d'un chien emménage sur le territoire de Sainte-Mélanie au courant de ces trois mois :	
Mois d'octobre	30.00 \$
Mois de novembre	25.00 \$
Mois de décembre	20.00 \$
* Ce tarif ne s'applique pas aux personnes qui sont propriétaires d'un chien avant le mois d'octobre. Dans ce cas, le tarif annuel demeure en vigueur (40 \$).	
CHIENS ERRANTS SOUS CONTRÔLE DU CONTRÔLEUR ANIMALIER	
Les premiers 36 heures (3 jours)	Frais du contrôleur \$
Par journée subséquente (prix établi selon la race et les besoins de l'animal). Tous les frais reliés à la prise en charge de l'animal peuvent, le cas échéant, s'ajouter à ces tarifs.	Frais du contrôleur \$

GRILLE 3

TRAVAUX PUBLICS

Travaux publics, comprend :

- ▶ VOIRIE
- ▶ RÉSEAU D'AQUEDUC
- ▶ RÉSEAU D'ÉGOUT

Cette liste est non limitative.

Les frais exigibles sont :

- Coût net des matériaux;
- Coût net de location d'équipement, s'il y a lieu;
- Taux horaire des employés municipaux;
- Frais d'administration de vingt pour cent (20 %);
- (Bénéfices marginaux, utilisation de véhicules, etc.).

GRILLE 4

HYGIÈNE DU MILIEU

USAGERS DU RÉSEAU D'ÉGOUT - VILLAGE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification forfaitaire est la suivante :	
• Église	Gratuit
• Par unité de logement	219.50 \$
• Usage mixte (résidentiel-commercial)	274.38 \$
• Usage commercial, industriel et professionnel (sans compteur)	439.00 \$
• Usage ICI (0 à 200 m ³)	219.50 \$
• Usage ICI (200 à 400 m ³)	439.00 \$
• Usage ICI (400 à 1000 m ³)	658.50 \$
• Usage ICI (1000 m ³ et plus)	878.00 \$
Pour tout changement en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - VILLAGE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire	
La tarification forfaitaire est la suivante :	
• Église	Gratuit
• Par unité de logement	210.00 \$
• Usage commercial, industriel et professionnel (sans compteur/transitoire)	420.00 \$
• Usage mixte (sans compteur)	262.50 \$
• Par unité d'évaluation construisible (résiduelle)	105.00 \$
• Par piscine	78.00 \$
La tarification volumétrique progressive est la suivante :	
• Forfait de base	50.00 \$
• Pour les 200 premiers m ³ annuellement	1,04\$/ m ³
• Pour les 200 m ³ suivants annuellement	1,24\$/ m ³
• Pour les 600 m ³ suivants annuellement	1,48\$/ m ³
• Pour l'excédent de 1000 m ³ annuellement	1,98\$/ m ³
Pour tout changement en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
*ATTENTION :	
La tarification « Piscine » est exigible en totalité, à la suite de l'émission de permis.	

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - CARILLON	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification est la suivante :	
• Église	Gratuit
• Par unité de logement	265.00 \$
• Par unité d'évaluation construisible (résiduelle)	132.50 \$
• Tout usage commercial, industriel et professionnel	331.25 \$
• Piscine*	78.00 \$
• Tout immeuble de la rue des Merisiers – Services professionnels (R2023-01-014)	601.97 \$
Pour tout changement en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
* ATTENTION : La tarification « Piscine » est exigible en totalité, à la suite de l'émission du permis.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - BELLEVILLE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification forfaitaire est la suivante :	
• Par unité d'évaluation construisible (résiduelle)	250.00 \$
La tarification volumétrique progressive est la suivante :	
• Forfait de base	50.00 \$
• Pour les 200 premiers m ³ annuellement	9.70\$/ m ³
• Pour les 200 m ³ suivants annuellement	12.12\$/ m ³
• Pour les 600 m ³ suivants annuellement	14.54\$/ m ³
• Pour l'excédent de 1000 m ³ annuellement	19.39\$/ m ³

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC MANDATAIRE – DOMAINE FRANÇOIS	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification forfaitaire est la suivante :	
• Par unité de logement	489.00 \$
• Piscine*	78.00 \$
• Par unité d'évaluation construisible (résiduelle)	244.50
Pour tout changement en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
* ATTENTION : La tarification « Piscine » est exigible en totalité, à la suite de l'émission du permis.	

USAGERS DE LA STATION DE POMPAGE DES EAUX USÉES DE LA RUE DES MUGUETS	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

La tarification est la suivante :	
• Par unité de logement	212.00 \$
• Usage mixte (résidentiel-commercial)	265.00 \$
• Usage commercial, industriel et professionnel (sans compteur)	424.00 \$
• Usage ICI (0 à 200 m ³)	212.00 \$
• Usage ICI (200 à 400 m ³)	424.00 \$
• Usage ICI (400 à 1000 m ³)	636.00 \$
• Usage ICI (1000 m ³ et plus)	848.00 \$
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES	
Par unité d'occupation (une unité d'occupation est un logement, commerce ou industrie) TAUX ANNUEL	199.50 \$

Par unité d'occupation (une unité d'occupation est un logement, commerce ou industrie) ayant un contrat de conteneurs : Collecte de compost seulement TAUX ANNUEL	94.70 \$
---	----------

NOMBRE DE BACS ALLOUÉS PAR UNITÉ DE LOGEMENT
Le nombre de bacs (déchets ultimes, matières recyclables et matières putrescibles) alloué à chaque unité de logement est déterminé selon le règlement relatif à la gestion des matières résiduelles.

TARIFICATION - BAC BLEU (matières recyclables) ET BAC BRUN (matières putrescibles) LORS D'UNE PREMIÈRE LIVRAISON ET LORS DE LIVRAISON DE BACS EXCÉDENTAIRES
À chaque unité de logement est relié un ou des numéros d'identification inscrits sur le ou les bacs bleus et bruns fournis par la Municipalité lors d'une première livraison ou lors de livraison de bacs excédentaires. La compensation est assimilée à une tarification imposée sur l'immeuble dont celle-ci est liée à la gestion des matières résiduelles.

TARIFICATION - BAC BLEU (matières recyclables) ET BAC BRUN (matières putrescibles) DE REMPLACEMENT		
La tarification d'un bac bleu ou brun de remplacement (ex. : feu, vol, vandalisme) est fixée annuellement par le présent règlement de tarification des différents services rendus par la Municipalité.		
	240 litres	360 litres
Bac bleu (matières recyclables)	130 \$	165 \$
Bac brun (matières putrescibles)	130 \$	165 \$

TARIFICATION DES PIÈCES DE REMPLACEMENT LORS DE BRIS D'UN BAC BLEU OU BRUN
La tarification des pièces de remplacement lors de bris d'un bac bleu ou brun est fixée annuellement par le présent règlement de tarification des différents services rendus par la Municipalité.

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Nouvelle roue	25 \$ unité	55 \$ deux roues
Couvercle		40.00 \$

TARIFICATION DE L'ÉPANDAGE D'ABAT POUSSIÈRE

Pour les fins de la tarification créée par le Règlement numéro 662-2023 ayant pour objet d'établir la tarification relative au service d'abat-poussière sur les rues municipales, la compensation annuelle payable à la Municipalité par le propriétaire sera la suivante :

Par unité de logement sur l'avenue de la Champs-Vallon	143.33 \$
--	-----------

TARIFICATION – PLAN D'ACTION CONTRE LE MYRIOPHYLLE À ÉPI

Pour les fins de la tarification créée par *Règlement numéro 632-2022 ayant pour objet d'établir la tarification relative au plan d'action municipal de lutte au myriophylle à épi au lac Rocher*, la compensation annuelle payable à la Municipalité par le propriétaire sera la suivante :

Par immeuble visé par l'article 3 du Règlement 632-2022	359.27 \$
---	-----------

TARIFICATION - BAC NOIR, VERT OU GRIS (DÉCHETS ULTIMES) EXCÉDENTAIRE

Bac excédentaire – vignette disponible

En vertu du contrat octroyé par la MRC de Joliette en décembre 2024, la compagnie EBI Environnement Inc. a l'obligation de ne ramasser qu'un seul bac roulant par logement lors de la collecte des déchets ultimes.

Tout citoyen ou entreprise peut obtenir la permission de déposer un ou des bacs supplémentaires en bordure de chemin moyennant un coût fixe annuel (révisé annuellement) pour obtenir une vignette d'autorisation obligatoire.

Valide du 1^{er} janvier au 31 décembre	TAUX ANNUEL	102.52 \$
--	--------------------	-----------

Les vignettes sont également disponibles selon les mois restants dans l'année 2025 :

Février à décembre	93.98 \$
Mars à décembre	85.43 \$
Avril à décembre	76.89 \$
Mai à décembre	68.35 \$
Juin à décembre	59.80 \$
Juillet à décembre	51.26 \$
Août à décembre	42.72 \$
Septembre à décembre	34.17 \$
Octobre à décembre	25.63 \$
Novembre à décembre	17.09 \$
Décembre	8.54 \$

Un 2 ^e bac noir est autorisé en fonction du nombre de logements validé par l'évaluateur municipal pour l'année en cours, soit du 1 ^{er} janvier au 31 décembre. Dans ces cas, la vignette donnant accès à la collecte du 2 ^e bac est gratuite si l'immeuble est tarifé pour deux logements.	Gratuit
--	---------

Un foyer pour personne âgée se voit octroyer une vignette de bac gratuite par tranche de trois pensionnaires jusqu'à concurrence de quatre par établissement.	Gratuit
---	---------

GRILLE 5

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

LOISIRS ET CULTURE

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE		
Abonnement annuel résident :	Individuel	Gratuit
	Familial	Gratuit
Abonnement annuel non-résident :		40.00 \$

COURS ET ACTIVITÉS OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ
Programmation loisirs
Tarif des cours et activités de loisirs selon les tarifs diffusés par le service des loisirs aux programmations en vigueur (hiver, printemps et automne).

ACTIVITÉ CAMP DE JOUR ET SERVICE DE GARDE OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ
Tarif de l'activité camp de jour et service de garde offerts par la Municipalité selon les tarifs diffusés par le service des loisirs aux programmations en vigueur (hiver, printemps et automne).

CAMP DE JOUR

Sans service de garde

	Nb Semaines	Enfant(s)		
		1	2	3
2025	1	195.00 \$	168.68 \$	142.35 \$
	2	301.00 \$	248.35 \$	195.70 \$
	3	406.00 \$	327.03 \$	248.05 \$
	4	506.00 \$	400.70 \$	295.40 \$
	5	576.00 \$	444.38 \$	312.75 \$
	6	662.00 \$	504.05 \$	346.10 \$
	7	767.00 \$	582.73 \$	398.45 \$

Avec service de garde

	Nb Semaines	Enfant(s)		
		1	2	3
2025	1	237.00 \$	200.25 \$	164.49 \$
	2	382.00 \$	310.49 \$	238.98 \$
	3	525.00 \$	417.74 \$	310.47 \$
	4	661.00 \$	517.98 \$	374.96 \$
	5	765.00 \$	586.23 \$	407.45 \$
	6	882.00 \$	667.47 \$	452.94 \$
	7	1 017.00 \$	766.72 \$	516.43 \$

Le tout, incluant les frais d'inscription non remboursables de 50 \$ par enfant.

Remboursement des frais de camp de jour :

- Du 1^{er} avril au 17 mai : remboursement à 100 % moins les frais d'inscriptions non-remboursables ;
- Du 18 mai au 7 juin : remboursement à 50% moins les frais d'inscription non remboursables
- Du 8 au 21 juin : remboursement de 20% moins les frais d'inscriptions non remboursables

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

- À partir du 22 juin : aucun remboursement

** Les demandes de remboursement doivent être effectuées par écrit à loisirs@sainte-melanie.ca

Les frais du camp de jour sont remboursables en totalité, sauf les frais d'inscription jusqu'au 1^{er} juin 2025. À 75 % au plus tard le vendredi précédant le début du camp de jour et à 50% jusqu'au 19 juillet 2025. Aucun remboursement ne sera effectué après cette date.

COURS ET ACTIVITÉS QUE LA MUNICIPALITÉ NE PEUT PAS OFFRIR

Aide financière aux activités de loisirs et de culture que la Municipalité ne peut pas offrir

Remboursement de 30 % du montant déboursé pour l'année en cours jusqu'à un maximum de 250 \$ selon les critères d'admissibilité de la politique d'aide financière aux activités de loisirs et de culture en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2025 (Annexe B).

GRILLE 6

URBANISME

SERVICES RENDUS ET DÉPÔT DE DEMANDE AU CONSEIL

CPTAQ :	Demande d'appui seule	200 \$
	Demande d'appui, dossier complet et formulaires	500 \$
	Demande de recherche dans les archives et copie du dossier	30 \$

ANNEXE B

POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS ET DE CULTURE

1.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1.1 Le service des Loisirs de la Municipalité de Sainte-Mélanie est responsable de la prestation de tous les services municipaux de loisirs et culture sur le territoire de la Municipalité.
- 1.2 Aucun organisme s'adressant qu'aux adultes ne sera subventionné monétairement, et ce, tant du domaine sportif que culturel.
- 1.3 La municipalité pourra subventionner tout organisme mandaté par elle pour organiser des activités s'adressant à la collectivité de Sainte-Mélanie. Cette aide financière s'appliquera directement aux frais d'inscription payables par toute personne ayant moins de 18 ans.
- 1.4 Les activités ou cours mentionnés devront être donnés par le service des Loisirs, un organisme ou une entreprise reconnue par la Municipalité de Sainte-Mélanie.
- 1.5 Nonobstant l'application de l'article 1.3, le service des Loisirs peut reconnaître d'autres activités, organismes ou entreprises aux fins de l'admissibilité à l'aide financière.

2.0 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à la subvention, la personne doit être

- 2.1 Domiciliée à Sainte-Mélanie;
- 2.2 Être âgé de moins de 18 ans à la date du premier cours; et
- 2.3 Pratiquer une activité reconnue par la municipalité

3.0 ACTIVITÉ SUBVENTIONNÉE

- 3.1** Une activité sportive ou culturelle doit, pour être éligible à la subvention par celui qui la pratique :
- 3.1.1** Être une activité que la Municipalité de Sainte-Mélanie ne peut offrir, n'ayant pas l'infrastructure nécessaire à la pratique de cette activité.
 - 3.1.2** Être dispensée par un organisme reconnu dans le milieu ou par la Municipalité.
 - 3.1.3** Être dispensée au Québec.
- 3.2** Sont expressément exclues, les activités :
- 3.2.1** Dispensées par une personne liée à la personne la pratiquant ou se déroulant sur l'immeuble d'une personne liée à la personne la pratiquant. Pour l'application de la présente politique, une personne est liée à une autre si elle l'est au sens de l'article 19 de la *Loi sur les impôts RLRQ*, c. I-3.
 - 3.2.2** Individuelles, ponctuelles ou ne s'adressant pas au public.
 - 3.2.3** À vocation religieuses ou spirituelles.

4.0 AIDE FINANCIÈRE NON APPLICABLE

- 4.1** L'aide financière ne s'applique pas aux frais, cotisations, droits d'adhésion, droits d'entrée reliés :
- À la pratique d'activités libres (golf, ski libre, cinéma, etc.).
 - Aux programmes « *Sport-Étude* » ou « *Art-Étude* » offerts par les différentes institutions.
 - Au parachutisme, bungee, parc d'attraction, ou autre activité similaire.
 - Au terrain de jeux ou camp de jour estival offert par une autre municipalité ou organisme.
 - Au séjour dans un camp ou colonie de vacances non spécialisé dans une discipline sportive ou culturelle. **
 - À une inscription au baseball, au soccer ou autre activité lorsque la Municipalité de Sainte-Mélanie ou un mandataire de celle-ci offre déjà une activité équivalente et de même niveau. (Programmation des loisirs)
 - Aux frais d'achat d'équipement, instruments, carburant ou tout autre matériel.

** Les frais reliés à un séjour dans un camp ou colonie de vacances spécialisées dans une discipline sportive ou culturelle seront réduits de cinquante pour cent (50%) avant de remettre toute aide financière.

5.0 ORGANISMES ET ACTIVITÉS RECONNUS

Dans le cadre de sa politique d'aide financière aux activités de loisirs et de culture, la Municipalité de Sainte-Mélanie reconnaît les organismes et les activités suivantes :

- Cours et activités de danse
- Cours et activités d'art, sculpture, peinture
- Cours et activités de musique, de chant, orchestre symphonique, corps de tambours et clairons, chorales
- Cours ou formations physiques et sportives reconnues
- Cours d'arts martiaux (formation reconnue)
- Gymnastique (association reconnue)
- Football (association reconnue)
- Hockey mineur (association reconnue)
- Patinage artistique (association reconnue)
- Baseball mineur (association reconnue)
- Natation (formation reconnue)

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

- Cours de ski (formation reconnue)
- Cours de golf (formation reconnue)
- Soccer (association reconnue)
- Kinball (association reconnue)
- Scouts/éclaireurs/jeannettes
- Équitation (formation reconnue)

N.B. Cette liste est non limitative et peut être modifiée sans préavis.

Le service des Loisirs peut vérifier et valider la qualité des organismes et associations avant l'acceptation d'une demande d'aide financière.

6.0 REMBOURSEMENT

Le remboursement est de trente pour cent (30 %) du montant déboursé jusqu'à un maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$) par enfant, par année.

7.0 MODE DE REMBOURSEMENT

- 7.1 Tous ceux et celles qui veulent se prévaloir de cette aide financière devront **acquitter en totalité** les frais d'inscription encourus pour l'activité et compléter le formulaire prévu à cette fin, disponible au bureau municipal.
- 7.2 Les subventions pourront s'accumuler jusqu'à un montant maximum de deux cent cinquante dollars (250 \$) par enfant, pour la période annuelle de remboursement.
- 7.3 La période annuelle de remboursement est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Les demandes déposées pour une année civile devront être déposées au plus 31 janvier de l'année suivant la période annuelle de remboursement.
- 7.4 Un délai maximum de six (6) mois suivant le paiement de l'activité est accordé pour effectuer la demande d'aide financière.
- 7.5 Le calcul de l'aide financière sera effectué en regard du reçu fourni et représentant le montant total des frais d'inscription de l'activité.
- 7.6 Les versements de subventions seront faits une fois après la fin de chaque semestre.

AVIS DE MOTION

13- AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 712-2024 AYANT POUR OBJET DE DÉCRÉTER LE TAUX DE TAXES FONCIÈRES ET SPÉCIALES ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

Monsieur Louis Freyd, maire, donne un avis de motion à l'effet de déposer et adopter, lors d'une séance ultérieure, un règlement ayant pour objet de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2025.

14- DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 712-2024 AYANT POUR OBJET DE DÉCRÉTER LE TAUX DE TAXES FONCIÈRES ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

Monsieur Louis Freyd, maire dépose le projet de règlement et informe les personnes présentes que ledit projet de règlement est disponible pour consultation.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 712-2024

Projet de Règlement numéro 712-2024 ayant pour objet de décréter le taux des taxes foncières et les modalités de paiement pour l'exercice financier 2025

ATTENDU

l'adoption du règlement numéro 670-2024 ayant pour objet de décréter le taux de taxes foncières

et les modalités de paiement pour l'exercice financier 2024 ;

ATTENDU

qu'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 670-2024 pour établir les modalités de paiement des taxes foncières municipales à même le règlement annuel décrétant le taux des taxes foncières pour les exercices financiers en cours ;

ATTENDU

que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 712-2024, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) ;

ATTENDU

que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du Conseil tenue le 16 décembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par _____

Appuyé par _____

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

D'ABROGER le règlement numéro 670-2024 établissant les modalités de paiement des taxes foncières municipales ;

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 712-2024 ayant pour objet de décréter le taux des taxes foncières et les modalités de paiement pour l'exercice financier 2025 pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

TAUX DES TAXES FONCIÈRES

ARTICLE 1

Qu'une taxe générale de 0,5273 \$ par cent dollars d'évaluation imposable telle que portée au rôle d'évaluation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2025 sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 2

Qu'une taxe relative aux services offerts par la Sûreté du Québec de 0,0568 \$ par cent dollars d'évaluation imposable telle que portée au rôle d'évaluation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2025 sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 3

Qu'une taxe relative à la quote-part payable à la Régie intermunicipale du parc régional des Chutes Monte-à-Peinte-et-des-Dalles de 0,0133 \$ par cent dollars d'évaluation imposable telle que portée au rôle d'évaluation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2025 sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 4

Qu'une taxe relative à la quote-part payable à la Régie intermunicipale du parc régional des Chutes Monte-à-Peinte-et-des-Dalles de 0,0133 \$ par cent dollars d'évaluation imposable telle que portée au rôle d'évaluation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2025 sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 5

Qu'une taxe spéciale de 431,00 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 466-2004 intitulé : « Règlement autorisant la construction d'un réseau d'aqueduc, d'un réseau d'égout domestique et des travaux connexes sur une partie de la rue des Muguets et sur la rue des Tulipes et à recourir à un emprunt n'excédant pas quarante-huit mille deux cent soixante-cinq dollars (48 265,00 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 466-2004 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-11 (5 611 434), 88-53 (5 611 436), 88-54 (5 611 437), 88-55 (5 611 441), 88-56 (5 611 443), 88-57 (5 611 444) et 88-58 (5 611 451) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 6

Qu'une taxe spéciale de 33,07 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 444-2003 intitulé : « Règlement autorisant des travaux de captage, d'alimentation et d'emmagasiner de l'eau potable du réseau d'aqueduc du village et à emprunter une somme n'excédant pas un million vingt-huit mille dollars (1 028 000 \$) pour l'exécution desdits travaux » et qu'une taxe spéciale de 0,0030 \$ par cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur les immeubles imposables des propriétaires des lots assujettis au même règlement.

ARTICLE 7

Qu'une taxe spéciale de 763,33 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 494-2007 intitulé : « Règlement décrétant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout, rue et travaux connexes) sur un prolongement de la rue des Muguets et prévoyant un emprunt n'excédant pas deux cent dix mille cent dollars (210 100 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 494-2007 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-74 (5 611 464), 88-75 (5 611 469), 88-76 (5 611 471), 88-77 (5 611 465), 88-78 (5 611 466), 88-79 (5 611 467), 88-80 (5 611 468), 88-81 (5 611 483), 88-82 (5 611 482), 88-83 (5 611 445), 88-84 (5 611 446), 88-85 (5 611 449), 88-86 (5 611 450), 88-87 (5 611 448), 88-88 (5 611 447), 88-89 (5 611 453) et 88-90 (5 611 452) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec), ainsi que le lot 5 611 442.

ARTICLE 8

Qu'une taxe spéciale de 893,35 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 505-2008 intitulé : « Règlement 505-2008 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur les rues des Pivoines et des Orchidées et à recourir à un emprunt n'excédant pas quatre cent quatre-vingt-douze mille cent cinquante dollars (492 150 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 505-2008 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-93 (5 611 476), 88-94 (5 611 474), 88-95 (5 611 475), 88-96 (5 611 497), 88-97 (5 611 502), 88-98 (5 611 498), 88-99 (5 611 499), 88-100 (5 611 522), 88-101 (5 611 517), 88-102 (5 611 516), 88-103 (5 611 486),

88-104 (5 611 493), 88-105 (5 611 494), 88-106 (5 611 492), 88-107 (5 611 491), 88-108 (5 611 496), 88-109 (5 611 495), 88-110 (5 611 487), 88-111 (5 611 489), 88-112 (5 611 490), 88-113 (5 611 488), 88-116 (5 611 481), 88-117 (5 611 484), 88-118 (5 611 485) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 9

Qu'une taxe spéciale de 889,20 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 529-2010 intitulé : « Règlement 529-2010 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur une partie de la rue des Jonquilles et la rue des Iris et à recourir à un emprunt n'excédant pas trois cent mille dollars (300 000 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 529-2010 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-122 (5 611 500), 88-123 (5 611 510), 88-124 (5 611 511), 88-126 (5 611 521), 88-127 (5 611 520), 88-128 (5 611 519), 88-129 (5 611 518), 88-130 (5 611 528), 88-131 (5 611 523), 88-132 (5 611 529), 88-133 (5 611 525) et 88-134 (5 611 524) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 10

Qu'une taxe spéciale de 617,47 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 544-2012 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur une partie de la rue des Jonquilles et à recourir à un emprunt n'excédant pas cent quatre-vingt-dix mille dollars (190 000 \$).

Les immeubles visés par le règlement numéro 544-2012 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-143 (5 611 506), 88-144 (5 611 507), 88-145 (5 611 508), 88-146 (5 611 509), 88-147 (5 611 515), 88-148 (5 611 514), 88-149 (5 611 530), 88-150 (5 611 531), 88-151 (5 611 532), 88-152 (5 611 527) et 88-164 (5 611 513) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec), ainsi que les lots 6 286 596 et 6 286 598.

ARTICLE 11

Qu'une taxe spéciale de 599,80 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis aux résolutions numéros 2013-11-198 et 2010-07-145 concernant des travaux de réfection d'aqueduc et travaux connexes pour le secteur Belleville et des règlements d'emprunt numéros R226-2010 et R229-2010 de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

Les immeubles visés par le présent article sont les suivants, savoir :

- Lot P410-8 (5 612 036), 125, 2^e avenue Belleville, matricule 0513-57-4935;
- Lots P412-10 et P412-6 (5 612 043), 60, 2^e avenue Belleville, matricule 0513-88-7622;
- Lots P412-10 et P412-6 (5 612 044), 50, 1^{ère} avenue Belleville, matricule 0513-88-8832;
- Lot 412-5 (5 612 046), 40, 1^{ère} avenue Belleville, matricule 0513 88-9461;
- Lots 412-18 et 412-19 (5 612 053 et 5 612 636), 1881, rang du Domaine, matricule 0513-98-4603.

ARTICLE 12

Qu'une taxe spéciale de 532,84 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 565-2015 intitulé « Règlement numéro

565-2015 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc et rue) et travaux connexes sur la rue des Cosmos (lot 88-177 – phase VI) et à recourir à un emprunt n'excédant pas deux cent soixante-dix-huit mille deux cent quarante-cinq dollars et quatre-vingt-deux cents (278 245.82 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 565-2015 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir : 88-179 (5 611 541), 88-180 (5 611 542), 88-181 (5 611 553), 88-182 (5 611 547), 88-183 (5 611 539), 88-184 (5 611 548), 88-185 (5 611 549), 88-186 (5 611 550), 88-187 (5 611 552), 88-188 (5 611 551), 88-189 (5 611 544), 88-190 (5 611 543), 88-191 (5 611 538), 88-192 (5 611 537), 88-193 (5 611 536), 88-194 (5 611 535), 88-195 (5 611 534) et 88-196 (5 611 540) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 13

Qu'une taxe spéciale de 746,48 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 592-2018 intitulé « Règlement numéro 592-2018 autorisant la réalisation de travaux de réfection du réseau d'eau potable, voirie et travaux connexes du secteur Carillon pour un montant total de deux millions neuf cent dix-neuf mille cinq cent soixante dollars (2 919 560 \$) et à recourir à un emprunt n'excédant pas deux millions neuf cent dix-neuf mille cinq cent soixante dollars (2 919 560 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 592-2018 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611014, 5611015, 5611016, 5611017, 5611018, 5611019, 5611020, 5611021, 5611023, 5611024, 5611025, 5611027, 5611028, 5611032, 5611033, 5611034, 5611035, 5611036, 5611037, 5611039, 5611040, 5611041, 5611042, 5611044, 5611045, 5611046, 5611047, 5611049, 5611054, 5611055, 5611056, 5611057, 5611061, 5611062, 5611063, 5611064, 5611076, 5611079, 5611082, 5611083, 5611084, 5611086, 5611090, 5611091, 5611092, 5611094, 5611095, 5611098, 5611099, 5611103, 5611105, 5611106, 5611107, 5611108, 5611109, 5611112, 5611113 du cadastre du Québec, ainsi que le lot 5 611 006.

ARTICLE 14

Qu'une taxe spéciale de 59,73 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 593-2018 intitulé « Règlement numéro 593-2018 autorisant le paiement d'une quote-part relative aux coûts d'immobilisation de la centrale d'eau potable de la municipalité de Saint-Charles-Borromée afin de desservir le Domaine Carillon et à recourir à un emprunt n'excédant pas cent douze mille neuf cent quatre dollars (112 904 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 593-2018 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611007, 5611014, 5611015, 5611016, 5611017, 5611018, 5611019, 5611020, 5611021, 5611023, 5611024, 5611025, 5611026, 5611027, 5611028, 5611030, 5612633, 5611032, 5611033, 5611034, 5611035, 5611036, 5611037, 5611038, 5611039, 5611040, 5611041, 5611042, 5611043, 5611044, 5611045, 5611046, 5611047, 5611049, 5611051, 5611054, 5611055, 5611056, 5611057, 5611061, 5611062, 5611063, 5611064, 5611076, 5611077, 5611078, 5611079, 5611081, 5611082, 5611083, 5611084, 5611086, 5611089, 5611090, 5611091, 5611092, 5611093, 5611094, 5611095, 5611096, 5611097, 5611098, 5611099, 5611100, 5611101, 5611103, 5611104, 5611105, 5611106, 5611107, 5611108, 5611109, 5611110, 5611111, 5611112, 5611113 du cadastre du Québec.

Sont également visés par le présent article les immeubles portant les numéros de lots suivants, savoir : 5611006, 5611008, 5611009, 5611010, 5611065, 5611058, 5611060, 5611059, 5611050, 6544076, 5611052,

5611085, 5611088, 5611087, 6195223, 5611073, 5611074, 5611075, 5611066, 6420576, 6420575, 5611068, 5611069, 5611071, 5611072, 5611011, 5611012, 6420560, 6420561, 6420562, 6420563, 6420564, 6420565, 6420566, 6420567, 6420568, 6420569, 6420570, 6420571, 6420572, 6420573 et 6495705.

ARTICLE 15

Qu'une taxe spéciale de 1556,50 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au « Règlement numéro 636-2022 ayant pour objet de décréter une dépense de deux cent soixante-sept mille quatre cent quarante-six dollars (267 446 \$) pour des travaux de pavage sur la rue du Boisé, et pour payer cette somme, autoriser un emprunt par billets au montant de deux cent soixante-sept mille quatre cent quarante-six dollars (267 446 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 636-2022 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :
5611555, 5611557, 5611546, 5611559, 5611554, 5611560, 5611566, 5611556, 5611564, 5611565 et 5611558 du cadastre du Québec.

ARTICLE 16

Qu'une taxe spéciale de 704,44 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au « Règlement numéro 637-2022 ayant pour objet de décréter une dépense de deux cent soixante mille trois cent cinquante-six dollars (260 356 \$) pour des travaux de pavage sur la rue des Cosmos, et pour payer cette somme, autoriser un emprunt par billets au montant de deux cent soixante mille trois cent cinquante-six dollars (260 356 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 636-2022 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611534, 5611543, 6254854, 5611547, 5611552, 6254857, 5611550, 5611553, 5611513, 6286598, 5611540, 5611513, 5611541, 5611535, 5611542, 5611536, 5611537, 5611538, 5611539, 5611548 et 5611549 du cadastre du Québec.

ARTICLE 17

Qu'une taxe spéciale de 1214,70 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au « Règlement numéro 647-2022 ayant pour objet de décréter une dépense n'excédant pas 1 085 453 \$ pour des travaux de prolongement du réseau d'aqueduc sur le 1er rang et la rue Beaulieu, voirie et travaux connexes et pour payer cette somme, autoriser un emprunt par billets au montant de 1 085 453 \$ ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 636-2022 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611008, 5611009, 5611010, 5611011, 5611012, 5611050, 5611052, 6544076, 5611058, 5611059, 5611060, 5611065, 5611066, 5611067, 5611068, 5611069, 5611070, 5611071, 5611072, 5611073, 5611074, 5611075, 5611085, 5611087, 5611088 et 6195223 du cadastre du Québec.

ARTICLE 18

Qu'une compensation de 120,00 \$ par année soit imposée et prélevée des propriétaires de roulottes conformément à l'article 231 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1).

MODALITÉS DE PAIEMENT

ARTICLE 19

Avant le 1^{er} mars de chaque année, le greffier-trésorier expédie un compte de taxes à toute personne dont l'unité d'évaluation ou l'établissement d'entreprise est assujetti à une taxe foncière municipale ou à une taxe

d'affaires, selon le cas, qui est déjà imposée et qui doit être prélevée au cours de l'exercice visé. Ce compte peut comprendre d'autres taxes ou compensations municipales devant être payées par le destinataire.

Ces taxes ou compensations pourront être payées en quatre versements égaux et consécutifs, tels que définis ci-dessous :

- vingt-cinq pour cent (25%) du compte soumis, c'est-à-dire, le premier versement, est payable dans les trente (30) jours de la mise à la poste de la demande de paiement des taxes ;
- un autre vingt-cinq pour cent (25%), soit le deuxième versement, est payable le ou avant le 21 mai 2025 ;
- un autre vingt-cinq pour cent (25%), soit le troisième versement, est payable le ou avant le 16 juillet 2025 ;
- un autre vingt-cinq pour cent (25%), soit le quatrième versement, est payable le ou avant le 17 septembre 2025.

TAUX D'INTÉRÊTS

ARTICLE 20

Que le taux d'intérêt annuel soit fixé à quinze pour cent (15,00 %) et qu'il soit chargé le 31^e jour après la date de l'envoi de tout compte ou après la date d'échéance de chaque versement ou compte dû.

ARTICLE 21

Tout compte dont le montant total est inférieur à trois cents dollars (300,00 \$) est dû le trentième jour (30^e) jour de la mise à la poste de la demande de paiement des taxes et le propriétaire ou le responsable du paiement des taxes ne peut bénéficier de la possibilité de payer en quatre (4) versements, comme le prévoit le *Règlement sur le paiement des taxes foncières municipales en plusieurs versements*, RLRQ, c.F-2.1, r.6.1.

ARTICLE 22

Si le premier ou le seul versement n'est pas payé le ou avant le trentième (30^e) jour de la mise à la poste de la demande de paiement des taxes, ce premier ou seul versement devient exigible et porte intérêts à compter de cette date au taux annuel de quinze pour cent (15%) par année.

Si le deuxième versement n'est pas payé le ou avant le 21 mai 2025, ce deuxième versement porte intérêts à compter de ces dates au taux annuel de quinze pour cent (15%) par année.

Si le troisième versement n'est pas payé le ou avant le 16 juillet 2025 ce troisième versement porte intérêts à compter de ces dates au taux annuel de quinze pour cent (15%) par année.

Si le quatrième versement n'est pas payé le ou avant le 17 septembre 2025, ce quatrième versement porte intérêts à compter de ces dates au taux annuel de quinze pour cent (15%) par année.

Le greffier-trésorier peut immédiatement entamer les procédures prévues par la Loi pour pourvoir au paiement du compte annuel si celui-ci n'a pas été payé selon les échéances prescrites.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 23

Le présent règlement entre en vigueur, selon la loi, le 1^{er} janvier 2025.

Avis de motion et dépôt du projet de règlement, le 16 décembre 2024

Adoption du règlement, le _____

Avis public d'adoption, le _____

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

AVIS DE MOTION 15- AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 710-2024 SUR LA POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

Monsieur Louis Freyd, maire, donne un avis de motion à l'effet d'adopter à une séance ultérieure le règlement numéro 710-2024 sur la politique de participation publique afin d'encadrer la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme et de fixer des exigences relatives au contenu d'une politique de participation publique.

La politique vise à ce que les processus de consultation publiques soient plus transparents, en donnant aux citoyens une réelle capacité d'influence ainsi que des mécanismes de rétroaction.

La politique prévoit la mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts.

Cette politique respecte les exigences de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et le conseil municipal entend donc se prévaloir de l'article 80.2 de cette même Loi.

16- DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 710-2024 SUR LA POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

Monsieur Louis Freyd, maire dépose le projet de règlement et informe les personnes présentes que ledit projet de règlement est disponible pour consultation.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 710-2024

Projet de Règlement numéro 710-2024 sur la politique de participation publique

ATTENDU que la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, chapitre 13) a été sanctionnée le 16 juin 2017;

ATTENDU que la Municipalité entend se prévaloir des dispositions du chapitre II.2 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU que le *Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme* a été publié dans la Gazette officielle du Québec le 4 juillet 2018 et qu'il est entré en vigueur le 19 juillet 2018;

ATTENDU que la Municipalité souhaite adopter une Politique de participation publique conforme au règlement ministériel afin de se prévaloir de l'exemption de l'approbation référendaire pour tout règlement d'urbanisme;

ATTENDU qu'une Politique de participation publique doit être adoptée par règlement en vertu de l'article 80.4 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 16 décembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par _____
Appuyé par _____
Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le règlement numéro 710-2024 sur la politique de participation publique, soit et est

adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 OBJET

Le règlement a pour objet de se prévaloir du *Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme* adopté en vertu de l'article 80.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) et d'adopter une politique encadrant la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme.

ARTICLE 3 POLITIQUE

La politique est produite en annexe I du règlement sous l'intitulé « POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME ».

ARTICLE 4 MESURES COMPLÉMENTAIRES

Les mesures prévues dans la politique ne se substituent pas aux mesures prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, mais sont complémentaires à celles-ci, à l'exception de l'approbation référendaire qui n'est plus applicable sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 5 APPLICATION

La politique ne s'applique pas à un processus d'adoption et d'approbation référendaire qui est en cours au moment de son entrée en vigueur. L'abrogation de la politique n'a pas d'effet à l'égard d'un tel processus qui est en cours au moment de l'abrogation.

Un processus est en cours à compter de l'adoption d'un projet en vertu de l'article 124 de la Loi.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion et dépôt du projet de règlement, le 16 décembre 2024

Adoption du règlement, le _____

Avis public d'entrée en vigueur, le _____

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE I POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE EN MATIÈRE D'AMÉNAGEMENT ET D'URBANISME

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 1 du *Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1, a. 80.3), le règlement vise à encadrer la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme et à fixer des exigences relatives au contenu d'une politique de participation publique.

2. OBJET

La politique de participation publique vise à favoriser la diffusion de l'information, la consultation et la participation active des citoyens au processus décisionnel en matière d'aménagement et d'urbanisme.

La Municipalité doit, avant d'adopter un acte assujéti à une démarche de participation publique, accomplir toutes les mesures qui sont comprises

dans cette démarche, telles que décrites à l'article 6 de la politique. Les mesures prévues dans la politique ne se substituent pas aux mesures prévues par *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), (la « Loi », mais sont complémentaires à celles-ci, à l'exception de l'approbation référendaire qui n'est plus applicable sur le territoire de la municipalité.

3. DEFINITIONS

Dans la politique, on entend par :

« **acte** » : tout règlement, modification de règlement ou résolution déterminés à l'article 6 et découlant de la Loi;

« **démarche de participation publique** » : l'ensemble des mesures de participation qui doivent, en vertu de la Loi, être accomplies à l'égard d'un acte;

« **mesure de participation publique** » : toute mesure d'information, de consultation, de participation active ou de rétroaction;

« **mesure d'information** » : toute mesure relative à la production et à la communication d'informations au bénéfice des personnes intéressées;

« **mesure de consultation** » : toute mesure qui vise à permettre aux personnes intéressées de poser des questions ou de faire des observations, notamment en exprimant des préoccupations, des attentes ou des opinions et en formulant des suggestions;

« **mesure de participation active** » : toute mesure qui vise à engager activement les personnes intéressées et à leur reconnaître la possibilité de fournir un apport dans le processus décisionnel relatif à un acte, notamment en contribuant à l'identification d'enjeux, à la définition d'options, à l'évaluation de scénarios, ou à la formulation de recommandations, dans le contexte d'une interaction entre les personnes intéressées, les représentants de la municipalité et tout autre intervenant;

« **mesure de rétroaction** » : toute mesure qui vise à rendre compte, au bénéfice des personnes intéressées, de la manière dont les résultats d'une mesure de consultation ou de participation active ont été considérés par la municipalité;

« **personne intéressée** » : toute personne qui se sent concernée par un acte soumis à une démarche de participation publique;

« **processus décisionnel** » : l'ensemble des étapes nécessaires à l'adoption d'un acte soumis à une démarche de participation publique.

4. OBJECTIFS

La politique de participation publique vise les objectifs suivants :

4.1 La transparence du processus décisionnel

Les différentes étapes du processus décisionnel pour un acte visé par la présente politique, ainsi que les rôles et responsabilités de chacun, sont présentés d'une façon qui facilite la compréhension des personnes intéressées.

4.2 La consultation des citoyens en amont de la prise de décision

Le processus décisionnel favorise la possibilité pour les personnes intéressées par un acte soumis à une démarche de participation publique de s'exprimer le plus tôt possible, en amont d'une prise de décision concernant ledit acte.

4.3 La diffusion d'une information complète, compréhensible et adaptée aux circonstances

L'information diffusée est objective, claire, neutre, facile à comprendre et disponible sous différents formats (exemples : papier, web).

4.4 L'attribution aux citoyens d'une réelle capacité d'influence

Afin d'assurer la crédibilité d'une démarche de participation publique et d'établir un lien de confiance entre la municipalité et les personnes intéressées, les mesures prévues à ladite démarche permettent aux

personnes intéressées de réellement s'exprimer.

4.5 La présence active des élus dans le processus de consultation

Le conseil municipal est représenté lors des démarches de participation publique par des personnes n'ayant aucun intérêt susceptible de porter atteinte à leur capacité d'exercer leurs fonctions avec impartialité, qui s'assurent d'écouter, d'entendre et de comprendre les idées, suggestions ou recommandations des personnes intéressées et de faire rapport aux élus afin de leur permettre de prendre des décisions éclairées.

4.6 La fixation de délais adaptés aux circonstances, suffisants et permettant aux personnes intéressées de s'approprier l'information

Les étapes d'une démarche de participation publique sont organisées dans des délais raisonnables pour que les personnes intéressées puissent s'approprier l'information nécessaire à leur bonne participation.

4.7 La mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts

Une démarche de participation publique permet au plus grand nombre de personnes intéressées de s'exprimer et de prendre connaissance des différents points de vue.

4.8 La modulation des règles en fonction notamment de l'objet de la modification, de la participation des personnes intéressées ou de la nature des commentaires formulés

Une démarche de participation publique s'adapte au contexte local en se modulant, si nécessaire, grâce à des mesures complémentaires.

4.9 La mise en place d'un mécanisme de rétroaction à l'issue du processus

La municipalité s'assure de rendre compte aux personnes intéressées des résultats d'une démarche de participation publique et de la décision relative à l'acte soumis à ladite démarche.

5. APPLICATION

5.1 Personnes responsables de la mise en œuvre de la politique

La Municipalité par le biais de son conseil municipal et de ses fonctionnaires (direction générale, direction de l'urbanisme, agente aux communications, etc.) est responsable de la mise en œuvre de sa politique de participation publique. Elle peut confier la mise en œuvre des mesures de participation publique à des personnes qui ne sont ni des élus ni des fonctionnaires municipaux, pourvu que ces personnes n'aient aucun intérêt susceptible de porter atteinte à leur capacité d'exercer ces fonctions avec impartialité dans le cadre de la démarche.

Le cas échéant, le rôle et la responsabilité de ces personnes seront déterminés par le conseil municipal.

5.2 Rôle des fonctionnaires municipaux

Pour chaque démarche de participation publique, les fonctionnaires municipaux ont les rôles et responsabilités suivants :

- valider la nécessité de tenir une démarche de participation publique à la lumière des actes visés et déterminer les mesures de participation publiques applicables en l'espèce prévues à la politique;
- fournir le soutien et l'expertise nécessaires à la tenue et à l'animation d'une démarche de participation publique et à la diffusion d'une information claire, neutre, compréhensible et exacte;
- respecter les exigences contenues dans la politique de participation publique.

5.3 Rôle des membres du conseil municipal

Pour chaque démarche de participation publique, les membres du conseil municipal ont les rôles et responsabilités suivants :

- valider les mesures de participation publique déterminées par les fonctionnaires municipaux;
- identifier les membres du conseil municipal devant être présents, le cas échéant, aux démarches de participation publique et veiller à ce que celles-ci respectent les exigences de la politique de participation publique, ou déterminer les personnes responsables de leur mise en œuvre;
- prendre en considération les opinions et les idées formulées lors d'une démarche de participation publique et veiller à ce qu'elles soient prises en compte;
- s'informer des résultats des différentes mesures d'une démarche de participation publique en prenant connaissance du rapport écrit au conseil municipal;
- prendre une décision relative à l'acte soumis à la démarche de participation publique.

5.4 Déclenchement d'une démarche de participation publique

Une démarche de participation publique peut débuter à tout moment déterminé par la Municipalité, y compris avant l'adoption de tout projet de règlement requis en vertu de la Loi.

5.5 Accessibilité des démarches de participation publique

La Municipalité s'engage à favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées et l'expression de différents points de vue, en choisissant au moins deux pratiques parmi les exemples donnés à l'annexe 1.

5.6 Publication de la politique de participation publique

La Municipalité s'engage à publier en permanence, sur son site Internet, sa politique de participation publique.

6. ACTES ASSUJETTIS A LA POLITIQUE DE PARTICIPATION PUBLIQUE

La Municipalité détermine que les actes assujettis à sa politique de participation publique sont :

- tout règlement relatif à l'élaboration ou à la révision d'un plan d'urbanisme;
- tout règlement modifiant un plan d'urbanisme afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes;
- tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la Loi;
- toute résolution par laquelle une municipalité accorde, conformément à l'article 145.38 de la Loi, une autorisation à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de cette loi.

La liste détaillée des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique est donnée à l'annexe 2.

Pour ces actes, la Municipalité détermine que les mesures de participation publique suivantes doivent être appliquées :

ACTES		MESURES À APPLIQUER
1.	Tout règlement relatif à l'élaboration ou à la révision d'un plan d'urbanisme.	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de rétroaction

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

2.	Tout règlement modifiant un plan d'urbanisme afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon à ce que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes.	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de rétroaction
3.	Tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la Loi, à l'exception de celui qui modifie : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels; ▪ les constructions principales autorisées dans une zone; ▪ l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale. 	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de rétroaction
4.	Tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la Loi qui modifie : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels; ▪ les constructions principales autorisées dans une zone; ▪ l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale. 	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de participation active Mesures de rétroaction
5.	Toute résolution par laquelle une municipalité accorde une autorisation à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), à l'exception de celui qui modifie : <ul style="list-style-type: none"> ▪ les usages principaux autorisés; ▪ les constructions principales autorisées dans une zone; ▪ l'une des dimensions autorisées d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale. 	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de rétroaction
6.	Toute résolution par laquelle une municipalité accorde une autorisation à l'égard d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge dans la zone visée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ à une norme relative aux usages principaux autorisés; ▪ à une norme relative aux constructions principales autorisées; ▪ de 40 % ou plus à une norme relative à l'une ou l'autre des dimensions des constructions principales. <p><i>* Si un tel règlement est adopté par la Municipalité.</i></p>	Mesures d'information Mesures de consultation Mesures de participation active Mesures de rétroaction

Des exemples de démarches types incluant toutes les mesures de participation publique sont donnés à l'annexe 3.

6.1. Mesures additionnelles

La Municipalité peut décider d'adopter des mesures additionnelles à celles indiquées dans le tableau ci-dessus, en fonction de l'envergure, de l'impact de l'acte, ou de tout autre critère pertinent.

Cette décision peut être prise en tout moment en fonction de la situation.

7. MESURES D'INFORMATION

Un exemple de contenu pour une annonce de démarche et d'invitation est donné à l'annexe 4.

7.1. Moyens de communication

La Municipalité s'engage à employer au moins deux des moyens de communication suivants pour diffuser l'information relative aux principales étapes du processus décisionnel des actes assujettis à sa politique de participation publique :

- son site Internet;
- ses réseaux sociaux;
- des envois postaux ciblés;
- des annonces dans les journaux locaux;
- de l'affichage dans le domaine public;
- les bulletins d'information ou les infolettres.

La diffusion d'information relative aux principales étapes du processus décisionnel d'un acte assujetti à la politique de participation publique doit avoir lieu au plus tard le 14^e jour avant la première mesure de consultation ou de participation active comprise dans une démarche de participation publique.

7.2. Diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles

Pour tous les actes énumérés à l'article 6 de la politique, la Municipalité doit diffuser un texte clair, objectif et neutre, portant sur les principaux impacts prévisibles de l'acte faisant l'objet d'une démarche de participation publique. La méthode d'analyse des impacts relève de la municipalité.

Dans le cas d'un acte qui comprend tout règlement visé par le troisième ou le quatrième alinéa de l'article 123 de la Loi, la Municipalité doit également prévoir dans la diffusion de ce texte explicatif :

- la nature des changements réglementaires proposés;
- tout projet de construction ou de modification d'un immeuble dont est déjà saisie la municipalité et que les changements proposés visent à permettre;
- la contribution des changements proposés et, le cas échéant, du projet immobilier, aux orientations du plan d'urbanisme.

Lorsqu'un acte s'applique à une partie du territoire de la municipalité, une carte sur laquelle est délimité ce territoire doit également être présentée avec ce texte.

Le texte sur les impacts prévisibles et, le cas échéant, le texte explicatif et la carte, doivent être diffusés simultanément à la diffusion d'information prévue au paragraphe 7.1.

La Municipalité s'engage à faciliter l'accès aux documents informatifs d'une démarche de participation publique en permettant leur consultation sur place à l'hôtel de ville et sur son site Internet.

7.3. L'affichage sur le site

Pour tout acte qui vise à permettre un projet dont elle est déjà saisie et qui est relatif à la construction ou la modification d'un immeuble adjacent à une voie de circulation et situé à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, la Municipalité s'engage à afficher un avis sur le site du projet.

Cet avis doit indiquer :

- les éléments du projet qui sont non conformes à la réglementation applicable;
- la nature des modifications nécessaires afin de permettre la réalisation du projet.

8. MESURES DE CONSULTATION

Des exemples de mesures de consultation sont donnés à l'annexe 5.

La Municipalité s'engage à appliquer des mesures de consultation qui permettent aux personnes intéressées de formuler des observations oralement ou par écrit. À cet effet, elle accorde aux personnes intéressées un délai minimal de sept (7) jours pour lui transmettre de telles observations, lequel commence à courir, le cas échéant, après la tenue d'une assemblée publique.

Lorsque la mesure de consultation n'implique pas d'assemblée publique (c'est-à-dire lorsque la mesure s'applique seulement à un acte volontairement assujéti à la politique), la période minimale de consultation doit être de sept (7) jours.

9. MESURES DE PARTICIPATION ACTIVE

Des exemples de mesures de participation active sont donnés à l'annexe 6.

Lorsqu'un acte assujéti à la politique de participation publique comprend une ou des mesures de participation active, la Municipalité doit accomplir au moins l'une d'entre elles avant la tenue d'une assemblée publique en vertu de l'article 125 de la Loi.

10. MESURES DE RÉTROACTION

Des exemples de mesures de rétroaction sont donnés à l'annexe 7.

Toute démarche de participation publique qui comprend une mesure de consultation ou de participation active doit comprendre la production et le dépôt d'un rapport de consultation au conseil municipal.

Une copie du rapport peut être déposée sur le site Internet de la municipalité ou sur place, à l'hôtel de ville après l'adoption de l'acte assujéti à la démarche de participation publique.

11. REDDITION DE COMPTE

Un exemple de contenu de bilan de politique de participation publique est donné à l'annexe 8.

Un bilan de l'application de la politique de participation publique de la Municipalité doit être produit et déposé au conseil municipal au plus tard quatre ans après son entrée en vigueur et, par la suite, à tous les quatre ans.

12. DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

La Municipalité déclare qu'elle juge la politique de participation publique conforme au *Règlement sur la participation publique en matière d'aménagement et d'urbanisme* pris en vertu de l'article 80.3 de la Loi (RLRQ, c. A-19.1) et qu'elle se prévaut conséquemment de l'article 80.2 de cette même Loi :

« **80.2.** Lorsque la politique de participation publique de la municipalité respecte les exigences du règlement pris en vertu de l'article 80.3, aucun acte adopté par le conseil de celle-ci en vertu de la présente loi n'est susceptible d'approbation référendaire.

Le premier alinéa ne s'applique pas à un processus d'adoption et d'approbation référendaire qui est en cours au moment de l'entrée en vigueur de la politique; inversement, l'abrogation de la politique n'a pas d'effet à l'égard d'un tel processus qui est en cours au moment de l'abrogation. Aux fins du présent alinéa, un processus est en cours à compter de l'adoption d'un projet en vertu de l'article 124. ».

ANNEXE 1

Exemples de pratiques pour favoriser une participation élargie des personnes intéressées par une démarche de participation publique (Article 5, point 5)

Afin d'assurer la participation du plus grand nombre de personnes intéressées et l'expression de différents points de vue, la municipalité peut, par exemple :

- organiser des activités consultatives et participatives dans des lieux connus des citoyens et facilement accessibles par divers modes de

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

déplacement, incluant les déplacements présentant des limitations fonctionnelles;

- choisir des horaires d'activité qui permettent à une diversité de personnes de participer (jour, soir, semaine et fin de semaine);
- utiliser une diversité de moyens pour inviter les gens à participer (par exemple, web, poste, téléphone);
- prévoir des services de communication adaptés aux personnes avec des limitations auditives ou visuelles tout au long d'une démarche;
- faire appel aux organismes locaux susceptibles de rejoindre les personnes intéressées et les utiliser comme relayers d'information;
- prévoir diverses tribunes afin de permettre aux personnes intéressées plus ou moins à l'aise en public de s'exprimer;
- prévoir un service de garde lors de certaines activités consultatives et participatives afin d'encourager les familles à se déplacer;
- se déplacer vers les populations plus difficilement interpellées par des mesures de participation publique, par exemple les personnes âgées, les enfants, les personnes issues de l'immigration, les personnes en situation de pauvreté, les personnes avec des limitations fonctionnelles;
- prévoir des formations sur la participation publique en aménagement et urbanisme pour ses citoyens.

ANNEXE 2

Liste détaillée des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique (Article 6)

Liste des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique en vertu de la politique :

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA POLITIQUE	RÉFÉRENCE À LA LOI
Règlement relatif à l'élaboration du plan d'urbanisme :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (obligatoire). 	Article 6, point 1	Article 95
Règlement relatif à la révision du plan d'urbanisme :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (obligatoire). 	Article 6, point 1	Article 110.3.1

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Règlement modifiant un plan d'urbanisme afin d'y introduire un programme particulier d'urbanisme (PPU) ou de modifier un tel programme de façon que les règles de zonage proposées relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions principales ne soient plus les mêmes :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (obligatoire). 	Article 6, point 2	Article 85
Règlement de zonage :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ diffusion d'un texte sur les impacts prévisibles (obligatoire); ▪ diffusion d'un texte explicatif faisant état de tout projet de construction ou de modification d'un immeuble dont est déjà saisie la municipalité et que l'acte vise à permettre (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (obligatoire pour les règlements qui modifient les usages principaux autorisés dans une zone, y compris les usages conditionnels, les constructions principales autorisées dans une zone, ou l'une des dimensions d'une construction principale, par une variation d'au moins 40 % de sa valeur initiale); ▪ mesures de rétroaction (obligatoire). 	Article 6, point 3	Article 123 al.3 (1 et 2), renvoi À article 113 (deuxième alinéa, par. 1° à 5°, 6°, 10°, 11° et 16.1° à 23°, troisième alinéa, et non des règlements de concordance)

Liste des actes devant faire l'objet d'une démarche de participation publique en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) :

ACTE	MESURES À APPLIQUER	RÉFÉRENCE À LA LAU
Proposition préliminaire portant sur les divers éléments du plan d'urbanisme :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 88
Règlement modifiant un plan d'urbanisme :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 109.2
Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.36 (section XI)

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

Règlement de zonage :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 113 (deuxième alinéa, par. 5.1°, 7°, 8°, 9°, 12°, 12.1°, 13°, 14°, 14.1°, 14.2°, 15°, 16°)
Règlement de lotissement :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 115 (deuxième alinéa, par. 1.0.1°, 1.1°, 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 9°, 10°, 11°, 12°)
Règlement de construction :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 118
Règlement sur les conditions d'émission de permis :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 116
Règlement sur les dérogations mineures :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.1 (section VI)
Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.9 (section VII)
Règlement sur les PIIA :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.15 (section VIII)
Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.21 (section IX)
Règlement sur le logement abordable, social ou familial :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 125, renvoi à article 123, renvoi à article 145.30.1 (section IX.1)
Règlement constituant la politique de participation publique :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mesures d'information (obligatoire); ▪ assemblée publique de consultation (obligatoire); ▪ autres mesures de consultation (facultatif); ▪ mesures de participation active (facultatif); ▪ mesures de rétroaction (facultatif). 	Article 80.4, renvoi aux articles 124, 125 à 127 et 134

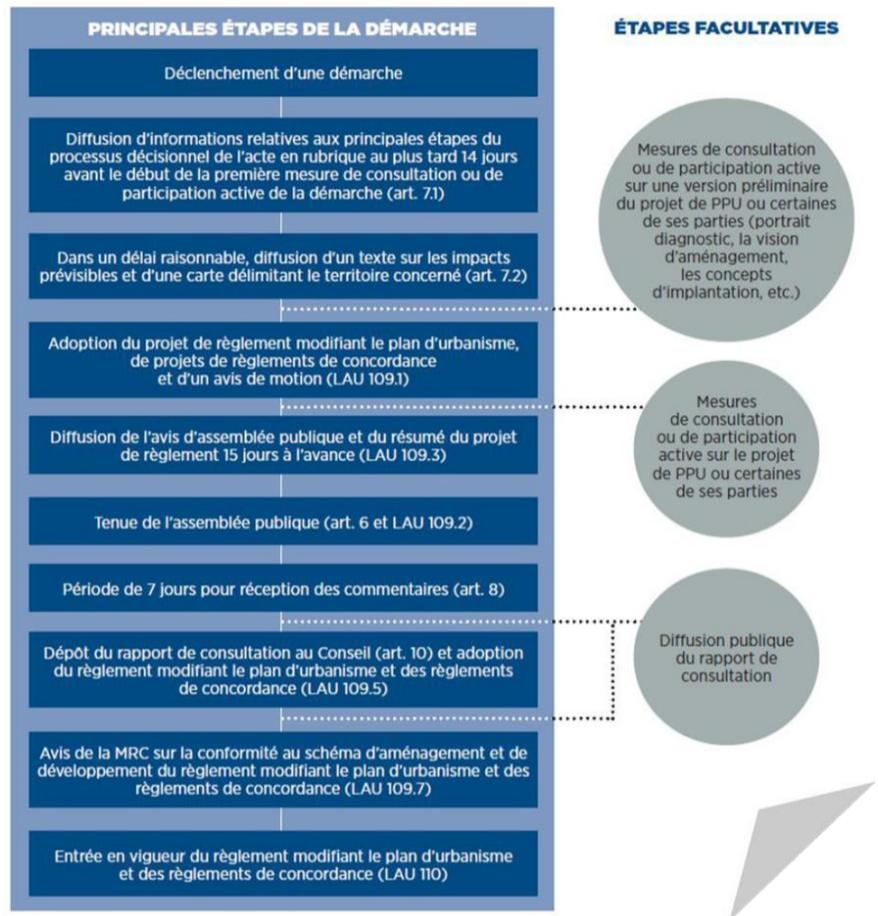
ANNEXE 3
Exemples de démarches types incluant toutes les mesures de

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

participation publique (Article 6)

Exemple 1 :

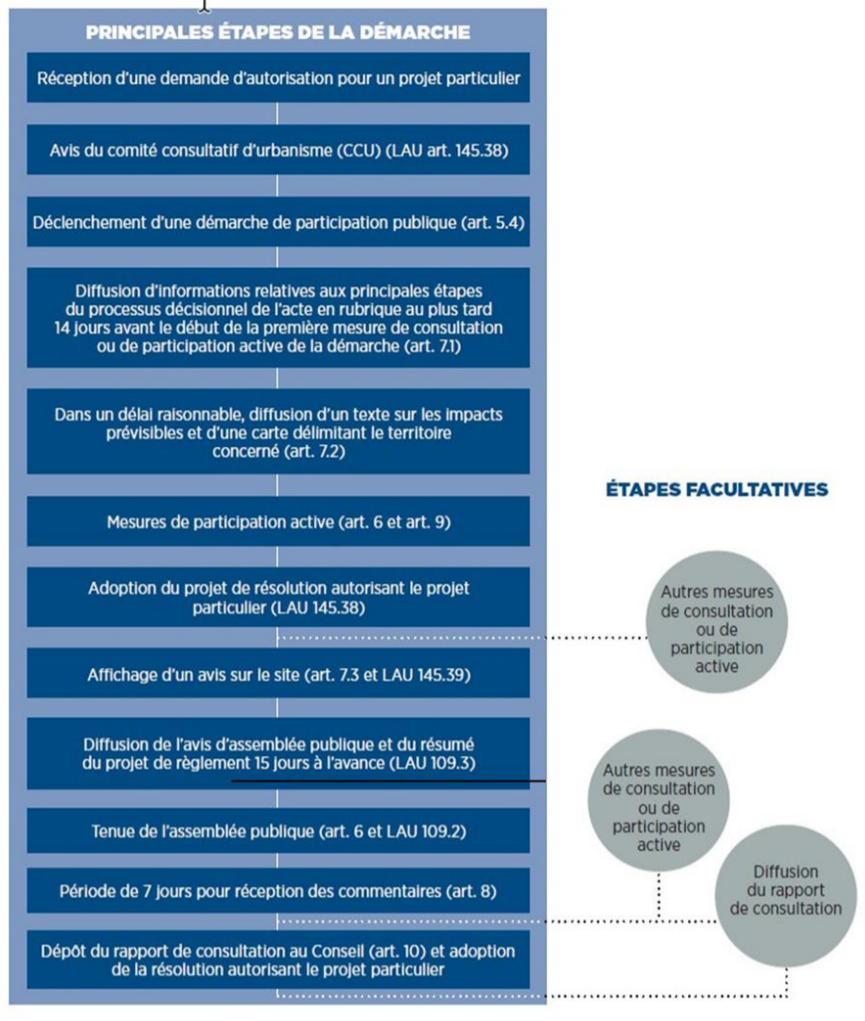
Règlement modifiant un Plan d'urbanisme afin d'y intégrer un Programme particulier d'urbanisme et qui aurait pour effet de modifier les règles de zonage relatives aux usages principaux, aux constructions principales ou aux dimensions des constructions



Exemple 2 :

Démarche de participation publique nécessitant une mesure de participation active associée à l'autorisation d'un projet particulier en vertu d'un règlement sur les PPCMOI :

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.



ANNEXE 4 **Exemple de contenu pour une annonce de démarche et d'invitation (Article 7)**

Une annonce de démarche de participation publique ou une invitation à une mesure de consultation ou de participation active doit être claire, concise et objective. Ainsi, on doit minimalement y retrouver :

- le titre de la démarche ou de l'activité organisée;
- le nom et le logo des institutions qui organisent la démarche ou l'activité;
- un bref texte explicatif pour donner un minimum de contexte à la démarche ou à l'activité;
- la date, l'heure et le lieu d'une activité, le cas échéant;
- des coordonnées téléphoniques ou un courriel, pour poser des questions ou s'inscrire, le cas échéant.

Idéalement, les annonces ou les invitations doivent être facilement consultables. Les formats carte postale, signet ou accroche-porte sont donc privilégiés.

ANNEXE 5 **Exemples de mesures de consultation (Article 8)**

La consultation vise à recueillir l'opinion de la population et à permettre aux personnes intéressées d'exprimer leurs idées et préoccupations à l'égard d'un projet. Elle prend souvent la forme d'un processus formel dans le cadre duquel chaque intervenant, à titre personnel ou au nom d'un groupe ou d'un organisme, est invité à soumettre ses commentaires, à l'oral ou par écrit. La consultation permet un certain échange entre les participants et les représentants de la municipalité, mais l'interaction entre l'ensemble des participants est généralement limitée. La consultation s'avère particulièrement pertinente à la fin du processus décisionnel, afin d'obtenir

l'avis de la population sur un projet préalablement à son adoption par le conseil.

L'assemblée publique de consultation

Certains projets proposés par la municipalité doivent être présentés aux citoyens lors d'une assemblée publique avant leur adoption. En vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, les projets de règlement d'urbanisme et les projets de modification ou de révision du plan d'urbanisme doivent notamment faire l'objet d'une assemblée publique. Elle est toujours précédée de la diffusion d'un avis public mentionnant minimalement les date, heure, lieu et objet de l'assemblée. L'assemblée commence normalement par une présentation de l'information sur le projet à l'étude, après quoi la parole est donnée aux participants, qui peuvent poser des questions et exprimer des opinions ou des préoccupations à l'égard du projet. Le déroulement de l'assemblée est encadré par des règles assez formelles qui limitent, par exemple, le temps alloué à la période de questions et le temps de parole accordé à chaque intervenant.

La journée « portes ouvertes »

La journée « portes ouvertes » possède un caractère moins formel que l'assemblée publique de consultation. Elle se déroule dans un lieu donné où les citoyens sont invités à se rendre au moment qui leur convient à l'intérieur de la plage horaire fixée pour l'événement. Sur place, des maquettes, des cartes, des panneaux d'information et d'autres supports visuels ou informatifs sont mis à la disposition des citoyens, qui peuvent circuler librement pour s'informer, poser des questions et échanger avec les élus ou les représentants de la municipalité. Le cadre informel de l'activité favorise les contacts directs entre les citoyens et les représentants de la municipalité en plus d'encourager les échanges entre participants. Les personnes intimidées par la prise de parole en public se sentent ainsi plus à l'aise de poser leurs questions.

L'appel de mémoires

L'appel de mémoires ou, plus simplement, la réception de commentaires écrits peut être une mesure de consultation en soi ou être accessoire à une mesure de consultation en personne, telles qu'une assemblée publique ou une audience publique. L'avantage de l'appel de mémoire est qu'il permet de recueillir des commentaires et des suggestions plus étoffés et plus muris que lors d'interventions en public. Il permet également aux personnes qui ne pourraient être présentes lors d'une assemblée publique ou à celles qui ne sont pas à l'aise de s'exprimer devant un public de soumettre autrement leurs commentaires.

L'enquête par sondage

Un sondage par questionnaire est une mesure de consultation relativement simple à mettre en œuvre et qui permet de recueillir des données pertinentes pour dresser un portrait général de l'opinion publique sur un projet ou différents aspects d'un projet. Il permet souvent d'obtenir des informations d'un large spectre de la population et notamment de sonder l'opinion de la majorité silencieuse. Le sondage constitue une mesure de consultation particulièrement intéressante dans les premières étapes d'une démarche de consultation. Il permet de susciter l'intérêt et la curiosité des citoyens à l'égard du projet. De plus, les résultats du sondage peuvent servir de base de discussion lors de mesures de participation publique subséquentes.

Le groupe de discussion

Le groupe de discussion, parfois désigné sous le nom de « focus group » ou « groupe témoin », consiste à réunir un petit groupe de citoyens — une quinzaine tout au plus — choisis sur invitation de façon à composer un groupe diversifié et représentatif du milieu visé. Il s'agit d'une formule simple pour mieux cerner les attentes et les préoccupations du milieu, à l'aide d'une série de questions bien ciblées. Le groupe de discussion peut également être utile pour tester une proposition sur un petit groupe représentatif, avant de consulter plus largement l'ensemble de la population dans le cadre d'une assemblée publique.

L'audience publique

L'audience publique est une forme de consultation utilisée pour inviter les citoyens à exprimer leur avis sur un projet dans le cadre d'une réunion publique dirigée par des tiers neutres et indépendants appelés « commissaires ». La présence de commissaires a pour effet d'assurer une plus grande transparence au processus et d'en garantir la crédibilité. Préalablement à la tenue de l'audience, les commissaires réunissent toute l'information disponible sur le projet et veillent à ce que cette information soit mise à la disposition du public. L'audience se déroule généralement en deux temps. La première étape permet aux représentants de la municipalité et, le cas échéant, au promoteur d'expliquer le projet et de répondre aux questions du public et des commissaires. Au cours de la deuxième séance, prévue au bout d'environ 21 jours pour donner le temps aux participants de se préparer, les citoyens et les groupes présents peuvent exprimer leurs préoccupations et leurs points de vue sur le projet sous la forme d'un mémoire écrit ou d'un commentaire verbal. Un rapport fondé sur les avis reçus est ensuite préparé par les commissaires à l'intention de la municipalité. Celle-ci est tenue de faire connaître les résultats de la consultation aux personnes qui ont participé au processus. Les règles de fonctionnement claires qui encadrent le déroulement des audiences publiques contribuent au professionnalisme de la démarche et donnent confiance au public quant au sérieux et à la validité du processus. La mise en œuvre d'une audience publique peut toutefois représenter une tâche exigeante pour la municipalité. Le recours à cette mesure peut être réservé aux projets qui concernent l'ensemble du territoire et qui sont particulièrement sensibles.

Le référendum consultatif

En vertu de la *Loi sur les élections et les référendums* dans les municipalités, un conseil municipal peut, dans le but de consulter ses citoyens, soumettre toute question qui est de sa compétence à l'ensemble des personnes habiles à voter ou à celles de la partie du territoire concernée par cette question. Le résultat d'un tel référendum consultatif n'est pas décisionnel et n'engage donc pas le conseil municipal. Puisqu'il s'agit d'un référendum, la question doit être formulée de façon à appeler une réponse par « oui » ou « non ». La question faisant l'objet du référendum doit par ailleurs être définie par résolution du conseil. Un référendum consultatif peut s'avérer pertinent lorsqu'un projet demeure particulièrement controversé, même après la tenue de mesures de consultation et de participation active, et que la municipalité souhaite connaître de manière plus formelle le niveau d'appui de la population avant d'aller plus loin.

ANNEXE 6 Exemples de mesures de participation active (Article 9)

La participation active doit permettre une interaction entre les personnes intéressées, les représentants de la municipalité et les autres intervenants conviés, tels que les promoteurs, les experts et les membres de la société civile. Autrement dit, lors d'une activité de participation active, le résultat recherché n'est pas une simple addition de commentaires individuels, comme cela peut être le cas pour une mesure de consultation traditionnelle. L'échange doit être favorisé, de manière à faire émerger des idées, à confronter des points de vue et dans certains cas, à rechercher le consensus. Il importe donc de créer un environnement propice au dialogue. À cet effet, une ambiance informelle et une organisation permettant les échanges en petits groupes sont souvent privilégiées.

Les mesures de participation active sont particulièrement adaptées aux étapes préliminaires d'un processus décisionnel. Un exercice de participation active peut alors être suivi d'une mesure de consultation plus formelle sur un projet bien défini, qui s'appuie, le cas échéant, sur les résultats de la participation en amont.

L'atelier participatif

L'atelier participatif rassemble, de manière informelle, un petit nombre de

participants dans le cadre d'une discussion structurée et dirigée par un animateur. Les objectifs d'un atelier participatif peuvent être divers, selon la nature du projet et le niveau d'avancement du processus décisionnel, par exemple identifier des enjeux et des préoccupations, identifier des solutions, discuter de différentes options, échanger sur un concept préliminaire.

Un atelier participatif s'applique particulièrement bien à un projet précis et limité à une partie du territoire et pour lequel les éléments à discuter sont relativement bien définis (p. ex. : modification de zonage ou PPCMOI). Le bon déroulement d'un atelier participatif dépend largement de la préparation préalable et de la capacité de l'animateur à faire émerger et à diriger les discussions. Une multitude de stratégies et d'outils peuvent être employés pour animer et structurer les échanges (tableau de remue-méninges, cartes du territoire, photos d'un quartier, maquettes et simulations, plateformes interactives). Afin de permettre une interaction significative entre les participants, un atelier participatif devrait se limiter à un petit groupe (une quinzaine de participants). Lorsque la participation anticipée est plus importante, il peut être préférable de tenir plusieurs ateliers distincts. Les ateliers participatifs sont généralement ouverts à toutes les personnes intéressées. Dans certains cas, des ateliers complémentaires avec des groupes particulièrement concernés ou plus difficiles à rejoindre peuvent être tenus. Un atelier participatif peut également prendre la forme d'un colloque, où une série de présentations en lien avec le projet est suivie de discussions en petits groupes.

Le café urbain

Le café urbain est une technique de discussion simultanée en petits groupes qui repose sur le constat que les idées significatives émergent souvent dans le contexte d'échanges informels. Comme son nom l'indique, le café urbain exploite l'ambiance décontractée du café; la rencontre peut effectivement se tenir dans un café ou dans une salle qui reproduit l'ambiance d'un café (espace convivial, petites tables, breuvages). Un café urbain se divise en deux étapes : une période de discussions en groupes suivie d'un atelier plénier à la fin de l'activité, pour faire la synthèse des propositions formulées. Les participants sont répartis entre les tables, en groupes de 4 à 6. Chaque table discute une question ou un enjeu en particulier. Entre chaque séance, les participants sont invités à changer de table. Cette rotation favorise la discussion, la circulation des idées, le partage des compétences et la mise à profit des ressources du milieu. À chaque table, une personne agit à titre d'hôte et de rapporteur. Cette personne peut être un participant volontaire ou un facilitateur. Son rôle est de résumer aux nouveaux participants qui se joignent à la table les discussions précédentes. Elle présente aussi la synthèse des propositions formulées à sa table lors de l'activité plénière. La formulation des questions est cruciale au succès d'un café urbain. Celles-ci doivent être simples et claires, mais laisser suffisamment d'espace à la discussion. Elles doivent autant que possible rejoindre les préoccupations des participants et encourager la réflexion et la créativité. Un café urbain dure environ 3 à 4 heures. Plusieurs sessions peuvent être organisées pour des projets de plus grande envergure. La formule du café urbain se prête à la participation d'un très grand nombre de personnes. Par ailleurs, le principe des discussions simultanées permet de recueillir une quantité importante d'idées et de propositions en peu de temps.

La charrette

La charrette est un exercice intensif qui rassemble des professionnels (architectes, designers urbains, urbanistes), des représentants d'intérêts divers et des citoyens dans l'objectif de définir une vision, un concept ou un design relatif à un projet de développement ou de planification. La particularité de la charrette tient au fait que les idées des participants sont exprimées dans des représentations visuelles du projet étudié plutôt que dans le cadre d'échanges et de débats. La charrette est une technique efficace pour traduire dans un court laps de temps les idées et les attentes des participants. Généralement, une charrette nécessite la création d'une équipe d'experts qui a la responsabilité de mener l'exercice, c'est-à-dire de traduire les suggestions des participants à l'intérieur d'une ou de plusieurs propositions. Dans une première étape, les participants sont informés des objectifs et du déroulement de l'activité, ainsi que des enjeux qui font l'objet de discussions. Il importe que les participants aient dès le départ des

attentes réalistes à l'égard de l'activité. Ensuite, une série d'ateliers en petits groupes et en plénière permet aux participants de faire émerger des idées. L'équipe d'experts encadre et outille les participants tout au long de ces discussions. L'équipe d'experts est ensuite chargée de traduire les idées exprimées dans une ou plusieurs représentations visuelles, qui sont ensuite discutées par les participants, de manière à en arriver à une proposition aussi consensuelle que possible. Selon l'ampleur du projet, ces différentes étapes peuvent être intégrées à l'intérieur d'une seule séance ou séparées en plusieurs séances distinctes. La charrette présente l'intérêt de « rendre visible » le projet à une étape préliminaire. Elle se prête également bien à l'exploration de différentes options ou de différents scénarios.

Le forum communautaire

Le forum communautaire (« 21st Century Town Meeting ») est une méthode permettant la participation simultanée d'un grand nombre de personnes (plusieurs centaines) par l'association de la technologie (vote par boîtier électronique, ordinateurs en réseau, projection sur grand écran) et des discussions en petits groupes. La tenue d'un forum communautaire nécessite une équipe composée de trois groupes :

- les animateurs de tables sont chargés, comme leur nom l'indique, d'animer les discussions à chacune des tables et de synthétiser les idées formulées;
- les membres de l'équipe thématique reçoivent les comptes rendus des animateurs de table et condensent les idées à l'intérieur de thèmes ou de messages-clés;
- les experts circulent librement dans la salle pour répondre aux questions des participants, pour aider à résoudre des points de blocage dans les discussions et éclairer les débats.

Les participants au forum communautaire sont répartis à des tables différentes, en groupes de 10 à 12 personnes. Un animateur doit être présent à chaque table. Le forum se déroule en 4 étapes. Dans la première étape, l'animateur principal présente le fonctionnement et les objectifs du forum. Par la suite, les participants répondent à un sondage, qui permet de se familiariser avec l'outil de votation et de dresser un portrait sociodémographique des personnes présentes dans la salle. Dans la deuxième étape, les participants discutent en groupes les thèmes proposés. Les idées formulées sont transmises par les animateurs de table à l'équipe thématique, qui projette les résultats en temps réel sur l'écran géant, ce qui permet d'enrichir les discussions. Plusieurs sessions de discussion peuvent être prévues lorsque différents thèmes doivent être abordés. Dans la troisième étape, les idées compilées par l'équipe thématique sont présentées à l'ensemble des participants en assemblée plénière. Dans la quatrième étape, les participants procèdent à un vote pour prioriser les propositions. Les résultats du vote sont présentés en temps réel. L'organisation d'un forum communautaire exige une préparation et des ressources humaines considérables. Cette méthode peut donc être utilisée principalement pour les projets d'envergure.

La balade urbaine

La balade urbaine consiste à réunir des résidents d'un secteur avec, par exemple, des élus et des experts en aménagement, pour explorer le terrain. Ces balades permettent de recenser les problèmes et les atouts du quartier. Elles encouragent également l'expression de différents savoirs citoyens et, notamment, de personnes qui n'ont pas l'habitude de participer aux démarches participatives. De plus, l'observation in situ favorise la visualisation des problèmes. La mise en commun des savoirs d'usage permet ensuite de brosser un tableau du quartier qui tient compte du point de vue de plusieurs catégories d'usagers, comme les cyclistes ou les piétons. Ces observations réalisées en commun constitueront le canevas à partir duquel il sera possible d'élaborer un projet adapté aux particularités et aux besoins du quartier.

ANNEXE 7 **Exemple de mesures de rétroaction** **et d'une table des matières d'un rapport de consultation**

(Article 10)

Le rapport de consultation doit permettre à toute personne qui le lit de prendre connaissance des principales étapes d'une démarche de participation publique et du résultat de toute mesure de consultation ou de participation active de ladite démarche.

Ce rapport doit également faire état de la manière dont la Municipalité a pris en compte les résultats d'une démarche dans la décision relative à un acte assujéti à la politique de participation publique.

À titre d'exemple, un rapport de consultation peut se décliner comme suit :

Sommaire

Cette section est un résumé du rapport de consultation et permet de comprendre rapidement l'ensemble du document.

Contexte

Le contexte explique clairement pour quelle(s) raison(s) et pour quel acte une démarche de participation publique a été déclenchée. Cette section peut présenter des éléments historiques, sociodémographiques, physiques, environnementaux, ou tout autre élément que la municipalité juge pertinent à la compréhension du contexte relatif à l'acte.

Cette section présente également les personnes responsables de la mise en œuvre de la démarche ou de certaines mesures de participation publique (par exemple, si des personnes qui ne sont ni des élus ni des fonctionnaires municipaux étaient responsables de certaines mesures de consultation ou de participation active).

Démarche de participation publique

Cette section décrit clairement chaque étape de la démarche en donnant les dates et les objectifs de chaque mesure. Elle décrit également les moyens de communication utilisés pour rejoindre les personnes intéressées (par exemple, le site web, les réseaux sociaux, la poste) ainsi que les moyens qui ont été mis en place pour favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées par ladite démarche.

La démarche en chiffres

Cette section résume la démarche en chiffres, en donnant par exemple, le nombre d'activités organisées, le nombre de personnes rejointes, le nombre de personnes présentes à une ou des activités, le nombre d'idées récoltées, le nombre de tables de discussion.

Résultats des activités

Cette section peut se diviser en plusieurs sous-sections, une par mesure de consultation ou de participation active, par exemple. Chaque sous-section peut faire l'objet de faits saillants, de grandes idées ressorties et doit inclure l'analyse de l'ensemble des échanges qui ont eu lieu lors d'une activité.

À la fin de cette section, le rapport doit faire état de la manière dont les résultats d'une ou des mesures de consultation ou participation active ont été pris en compte par la municipalité (par exemple, quelques modifications ont été apportées à un projet de règlement, à un plan concept, à une esquisse préliminaire).

Pour des démarches de participation publique qui incluent plusieurs mesures de consultation ou de participation active, la Municipalité peut décider d'élaborer un rapport de consultation intermédiaire, afin de permettre aux citoyens qui n'étaient pas présents lors de la mesure de participation publique de prendre connaissance des éléments discutés.

ANNEXE 8

Exemple de contenu d'un bilan de politique de participation publique (Article 11)

Le bilan de la politique de participation publique doit permettre aux personnes qui le lisent de prendre connaissance de la façon dont la politique a été mise en œuvre, des diverses démarches de participation publique qui

ont été tenues, des progrès qui ont été accomplis et des améliorations possibles à apporter et, le cas échéant, des éléments qui pourraient faire l'objet d'une révision de la politique.

À titre d'exemple, un bilan de politique de participation publique peut se décliner comme suit :

Introduction

Cette section doit rappeler le contexte dans lequel la politique de participation publique a été élaborée, les principales raisons qui ont mené à son adoption ainsi que les personnes responsables de sa mise en œuvre.

Lorsque la Municipalité s'est donné des objectifs précis à atteindre avec sa politique, elle peut également les nommer dans cette section.

Démarche participative ayant mené à l'élaboration du bilan

Idéalement, le bilan de la politique de participation publique pourrait se faire de manière collaborative, avec l'apport des personnes intéressées. Elles pourraient, par exemple, être invitées à faire part des aspects préférés ou à améliorer des démarches de participation publique auxquelles elles ont participé, ou à identifier des actes ou des mesures additionnelles qu'elles aimeraient retrouver dans une politique de participation publique.

Cette section décrit les principales étapes de cette démarche.

Actes assujettis à la politique et mesures obligatoires à appliquer

La Municipalité devrait rappeler tous les actes assujettis à sa politique ainsi que les mesures obligatoires à appliquer pour chaque démarche de participation publique relative à un acte.

Démarches de participation publique

Cette section dresse la liste de toutes les démarches de participation publique qui ont été organisées dans les années concernées par le bilan. Elle peut également dresser la liste des moyens de communication les plus utilisés pour les démarches et rappeler toutes les pratiques qui ont été mises en place pour favoriser la participation du plus grand nombre de personnes intéressées.

Résultats des démarches

Cette section fait état des « bons coups » (des démarches exemplaires) ainsi que des écueils à éviter (des démarches qui ont connu plus de difficultés). Cette section peut être alimentée par les personnes intéressées, mais également par les personnes responsables de la mise en œuvre de la politique. Elle peut être présentée sous forme d'évaluation pour chaque objectif compris dans l'article 80.3 de la Loi :

- la transparence du processus décisionnel;
- la consultation des citoyens en amont de la prise de décision;
- la diffusion d'une information complète, compréhensible et adaptée aux circonstances;
- l'attribution aux citoyens d'une réelle capacité d'influence;
- la présence active des élus dans le processus de consultation;
- la fixation de délais adaptés aux circonstances, suffisants et permettant aux citoyens de s'approprier l'information;
- la mise en place de procédures permettant l'expression de tous les points de vue et favorisant la conciliation des différents intérêts;
- la modulation des règles en fonction notamment de l'objet de la modification, de la participation des citoyens ou de la nature des commentaires formulés;
- la mise en place d'un mécanisme de reddition de comptes à l'issue du processus.

Décision relative à la révision

La Municipalité peut, tout dépendant de ce qui ressort de la section précédente, choisir de réviser sa politique de participation publique pour les prochaines quatre années. Le cas échéant, elle décrit les principales modifications à cette section.

2024-12-403

17- **OCTROI DE CONTRAT POUR DES SERVICES TECHNIQUES POUR ASSURER LE CONTRÔLE CANIN SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE – DOSSIER NUMÉRO MSM-URB2410**

ATTENDU qu'un appel d'offres public pour des services techniques pour assurer le contrôle canin sur le territoire de la municipalité de Sainte-Mélanie a été réalisé dans le cadre du dossier numéro MSM- URB2410 ;

ATTENDU qu'une seule soumission conforme a été déposée dans le cadre de l'appel d'offres public du dossier numéro MSM- URB2410 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Jeanne Gauthier Appuyé par madame Marie-France Bouchard Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'OCTROYER un contrat à **9266-3749 Québec inc.** f.a.r.s Le Carrefour Canin de Lanaudière pour un montant de 133 510,39 \$ plus les taxes applicables pour des services techniques pour assurer le contrôle canin sur le territoire de la municipalité de Sainte-Mélanie–Dossier MSM-URB2410 pour une période de 5 ans ;

DE POURVOIR au paiement de cette dépense en l'affectant au poste budgétaire 02 29300 419 ;

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2024-12-404

18- **AUTORISATION DE PAIEMENT RELATIF AUX TRAVAUX DE STABILISATION DE TALUS ET REMPLACEMENT DE PONCEAU SUR LA RUE BERNARD (TP-2022-12) – DÉCOMPTE PROGRESSIF NUMÉRO 2**

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose la recommandation de paiement de monsieur Patrick St-Cyr, ingénieur de *Parallèle 54 Expert-Conseil Inc.*, datée du 28 novembre 2024, relative à des travaux de stabilisation de talus et remplacement de ponceau sur la rue Bernard (TP-2022-12) – Décompte progressif numéro 2.

Il est proposé par monsieur Daniel Richer Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'AUTORISER le paiement au montant de 366 173,66 \$ (incluant les taxes et net de la retenue contractuelle de 10 %) à **Terrassements B.L.R. Inc.** f.a.r.s. BLR Excavation pour les travaux de stabilisation de talus et remplacement

de ponceau sur la rue Bernard (TP-2022-12) – Décompte progressif numéro 2.

DE POURVOIR au paiement de cette dépense en l'affectant à même les fonds disponibles et selon les modalités du Règlement numéro 683-2024 ayant pour objet de décréter une dépense n'excédant pas 933 328 \$ pour des travaux de stabilisation de talus et de remplacement de ponceau sur la rue Bernard et pour payer cette somme, autoriser un emprunt par billets au montant de 933 328 \$;

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

19- **AUTORISATION DE PAIEMENT POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE 7 PONCEAUX (MSM-TP-2022-01) – DÉCOMPTE PROGRESSIF NO 5**

Résolution retirée étant donné que nous n'avons pas reçu les quittances des sous-traitants.

2024-12-405

20- **MODIFICATION DU MANDAT DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR LA SURVEILLANCE DE CHANTIER PENDANT LES TRAVAUX DE RÉFECTION DE 7 PONCEAUX – DOSSIER MSM-TP-2022-01- AVENANT NUMÉRO ACS (1)-JOL499930**

ATTENDU l'adoption de la résolution numéro 2023-04-104 octroyant un mandat de services professionnels pour la surveillance de chantier relative à la réfection de ponceaux divers – Dossier MSM-TP-2022-01 ;

ATTENDU qu'une modification au contrat a été soumise par *Les Services EXP inc.*, en date du 27 novembre via l'avenant numéro ACS (1)-JOL499930 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Appuyé par madame Karine Séguin
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'ACCEPTER les modifications proposées au contrat de services professionnels pendant les travaux de réfection de 7 ponceaux – Dossier MSM-TP-2022-01 - Avenant numéro ACS (1)-JOL499930 ;

DE POURVOIR au paiement de ces dépenses en l'affectant à même les fonds disponibles et selon les modalités du règlement numéro 655-2023 autorisant la réalisation de remplacement de ponceaux divers, travaux de voirie et travaux connexes sur le rang du Pied-de-la-Montagne, 7^e rang, 8^e rang, chemin William-Malo et rang Saint-Albert pour un montant total de deux millions soixante-sept mille huit cent quarante-trois dollars (2 067 883 \$) et à recourir à un emprunt n'excédant pas un million cent quatre-vingt-dix-huit mille six cent quarante et un dollars (1 198 641 \$) afin de financer la subvention du ministère des Transports et de la Mobilité durable

accordée dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale – Volet Redressement ;

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2024-12-406

21- **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 709-2024 SUR LE FONDS DE ROULEMENT**

RÈGLEMENT NUMÉRO 709-2024

Règlement numéro 709-2024 sur le Fonds de roulement

ATTENDU l'article 1094 du *Code municipal du Québec* qui permet à la Municipalité d'adopter un règlement pour affecter tout ou partie de son surplus accumulé non affecté à son fonds de roulement;

ATTENDU le *règlement numéro 483-2006 ayant comme objet de modifier le fonds de roulement* ;

ATTENDU que ce règlement prévoit déjà un fonds de roulement au montant de 176 179,60\$;

ATTENDU que le conseil juge à propos d'utiliser les surplus libres de la Municipalité afin de se doter de cet outil afin de réduire les besoins en financement externe ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 décembre 2024 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au public pour considération à cette même séance ;

ATTENDU que suite au dépôt du rapport financier 2023, le conseil souhaite affecter davantage d'excédents afin de bonifier le fonds de roulement d'un montant de 200 000 \$, le règlement étant modifié en ce sens par rapport au projet déposé ;

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 709-2024 sur le fonds de roulement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Jeanne Gauthier Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

QUE le règlement numéro 709-2024 sur le fonds de roulement, soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 OBJET

Le présent règlement a pour but de créer un fonds de roulement municipal et de permettre au conseil d'administrer de façon plus efficace et plus

expéditive les affaires de la Municipalité, le tout conformément à l'article 1094 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 3 CAPITAL

Le conseil municipal est autorisé à augmenter son fonds de roulement afin de porter le capital autorisé à 1 000 000 \$.

ARTICLE 4 AFFECTATION

Le conseil est autorisé à affecter à cette fins une partie de son surplus accumulé de son fonds général à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 5 EMPRUNT

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par résolution ou lors de l'adoption de son budget annuel, pour le paiement de dépenses en immobilisation sur une période n'excédant pas 10 ans.

Le conseil est autorisé à emprunter à ce fonds, par règlement et conformément aux articles 1094.0.2. du *Code municipal du Québec*, pour une dépense en immobilisation au profit d'un secteur déterminé sur une période n'excédant pas 10 ans

ARTICLE 6 REMBOURSEMENT

Tous emprunts faits par le conseil à même le fonds de roulement, à l'exception de ceux faits pour rencontrer les dépenses de la Municipalité au cours d'un même exercice, en attendant la perception des revenus de ce même exercice et qui devront être remboursés audit fonds dans les douze (12) mois de la date d'approbation de l'emprunt, doivent être remboursés audit fonds dans une période n'excédant pas dix (10) ans de la date de l'emprunt.

La résolution autorisant l'emprunt indiquera le terme de remboursement qui ne peut excéder dix (10) ans.

La municipalité devra prévoir, chaque année, à même ses fonds généraux, une somme suffisante pour rembourser l'emprunt au fonds de roulement.

ARTICLE 7 INTÉRÊTS

Les intérêts du fonds de roulement sont appropriés comme revenu ordinaire de l'exercice au cours duquel ils sont gagnés.

ARTICLE 8 ABROGATION

Le *Règlement numéro 483-2006 ayant comme objet de modifier le fonds de roulement* est abrogé et remplacé par le présent règlement lors de l'entrée en vigueur de ce dernier.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion et dépôt du projet de règlement, le 4 décembre 2024

Adoption du règlement, le 16 décembre 2024

Avis public d'entrée en vigueur, le _____

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

22- PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est ouverte à 20 h 57.

Le maire invite les citoyens et citoyennes à la période de questions et il répond aux questions posées.

La période de questions est close à 21 h 14.

Le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 16 décembre 2024 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2025.

2024-12-407

23- **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par monsieur Daniel Richer

Appuyé par madame Karine Séguin

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la séance soit levée à 21 h 14.

Adoptée

Louis Freyd
Maire

Me François Alexandre Guay, LL.M. Fisc.
Directeur général et greffier-trésorier