

Province de Québec
Municipalité de Chartierville

Procès-verbal de la séance régulière du Conseil municipal de la municipalité de Chartierville le lundi 6 juillet 2026 à la salle communautaire de la municipalité de Chartierville, sous la présidence du maire M. Denis Dion.

1. Ouverture de la séance :

Le maire M. Denis Dion constate le quorum et ouvre la séance à 19 h.

Sont présents :

Mme Lise Bellehumeur, conseillère poste #1
M. Pierre Bouchard, conseiller poste #2
M. Jean Bellehumeur, conseiller poste #3
M. Frédéric Landry, conseiller poste #4
M. Claude Sévigny, conseiller poste #5

La directrice générale et greffière-trésorière, Mme Paméla Blais, est aussi présente.

Absent :

M. Jean-François Lachance, conseillère poste #6

26-4506

2. Adoption de l'ordre du jour :

Il est proposé par M. Claude Sévigny, appuyé par Mme Lise Bellehumeur et résolu à l'unanimité, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté:

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Période de questions portant seulement sur les sujets au présent ordre du jour.
4. Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} juin.
5. Adoption des revenus & dépenses.
6. Rapport du Maire.
7. Rapport des comités *ad hoc*.
8. Informations, correspondance & demandes diverses :
 - 8.1. Rapport du maire
 - 8.2. Comité CCU
 - 8.3. Marche cours 2028
 - 8.4. Politique de prêt de matériel
 - 8.5. Projet PNHA
 - 8.6. Embauche coordonnateur CIMO
 - 8.7. Départ à la retraite Dorice Fortier
 - 8.8. FRR 2 – modifié
 - 8.9. Tables de pique-nique camping et terre Halte routière
 - 8.10. Contrat pour location vélos de montagne
 - 8.11. Confection d'une carte et impression sur alu panel – Sentier Mining
 - 8.12. Débroussaillage chemins municipaux
 - 8.13. Adoption du règlement 2026-04 relatif à la salubrité, l'occupation et à l'entretien des bâtiments.
 - 8.14. Adoption du règlement 2026-05 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.
 - 8.15. Dépôt et adoption du 2^e projet de règlement 2026-06 modifiant le règlement de zonage 101-2001 afin d'autoriser et d'encadrer l'usage des conteneurs maritime à des fins de bâtiment complémentaire.
9. Période de questions.
10. Affaires nouvelles.
11. Levée de l'assemblée.

3. Période de questions portant uniquement sur les sujets au présent ordre du jour

La période de question ouvre à 19 h :

1. Est-ce que le débroussaillage inclus également les plus grosses branches?
2. Qu'est-ce que le comité CCU?

La période de questions est close à 19 h 01.

4. Adoption du procès-verbal :

Il est proposé par M. Claude Sévigny, appuyé par Mme Lise Bellehumeur et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} juin 2026.

26-4507

Adopté

26-4508

5. Adoption des revenus & dépenses :

Il est proposé par Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Claude Sévigny et résolu à l'unanimité d'adopter les revenus et dépenses, tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1^{er} au 30 juin 2026 pour un total des dépenses d'une somme de 253 035,39 \$ et un total des revenus d'une somme de 83 287,35 \$.

Adopté

6. Rapport du Maire :

Le maire, M. Denis Dion, informe que le bureau municipal sera fermé pour les vacances du 20 juillet au 2 août.

M. Dion informe que la municipalité est toujours sans nouvelle du MTQ quant aux dates des travaux sur le pont du 10^e rang.

Enfin, celui-ci avise qu'une rencontre s'est tenue à la MRC avec la cour municipale du Val Saint-François, concernant le projet de transfert de la cour municipale de East-Angus. Rien n'est encore statué pour l'instant.

7. Rapport des comités ad hoc :

Mme Lise Bellehumeur fait un retour sur les activités de la Fête Nationale du Québec célébrée le samedi 20 juin dernier. Elle informe que la prochaine activité sera l'épluchette de maïs avec l'envolée de lanternes chinoise le 29 août prochain.

M. Jean Bellehumeur, rappelle l'évènement d'inauguration de la phase 2 du projet de vélos de montagne Vélos Eldorado le samedi 8 août prochain et qu'une aide financière pour l'achat de compteurs a été accordée à la municipalité. Concernant la Régie incendie, M. Bellehumeur, explique que le CA est toujours à régler le dossier concernant le sauvetage hors route, il ne reste plus qu'une seule municipalité à déléguer la compétence afin que la Régie puisse intervenir en cas d'accident.

M. Claude Sévigny informe que la saison touristique est débutée pour tous les attraits de la municipalité. Il y aura certains ajouts et mises à niveau à compléter pour certains attraits. Celui-ci finalise les derniers détails pour l'évènement du 20^e anniversaire du Centre d'interprétation de la Mine d'or.

M. Frédéric Landry informe que les textes pour les panneaux d'interprétations sont complétés. Ceux-ci seront approuvés par le conseil au prochain atelier de travail. Celui-ci souligne le travail effectué au cimetière par les gens du comité du cimetière. Finalement, M. Landry informe que la municipalité déposera un projet au Programme Nouveaux Horizons pour la Aînés (PNHA), entre autres, pour la transformation du terrain de pétanque en surface de jeux de Pickleball.

8. Informations, correspondances et demandes diverses :

8.1. Rapport du maire

26-4509

CONSIDÉRANT QUE, conformément aux dispositions de l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, le maire doit faire rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe;

CONSIDÉRANT QUE le rapport du maire portant sur les faits saillants du rapport financier de l'exercice financier 2025 a été présenté au conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE ce rapport doit être rendu public conformément aux dispositions législatives applicables;

Il est résolu à l'unanimité

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville prenne acte du dépôt du Rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier 2025;

QUE ledit rapport soit rendu public et diffusé aux citoyens conformément aux dispositions du Code municipal du Québec, notamment par sa publication sur le site Internet de la Municipalité.

Adopté

26-4510

8.2. Comité CCU

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville est dotée d'un Comité consultatif d'urbanisme (CCU), conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le mandat des membres du Comité consultatif d'urbanisme doit être renouvelé conformément au règlement constituant le comité;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de confirmer la nomination des membres du Comité consultatif d'urbanisme pour la période prévue à leur mandat;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Frédéric Landry, appuyé par M. Jean Bellehumeur

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville confirme la nomination des personnes suivantes à titre de membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) :

Siège 1 : un mandat de deux ans : Louis Lachance; fin – juillet 2028

Siège 2 : un mandat d'un an : Richard Martin; fin – juillet 2027

Siège 3 : un mandat de deux ans : Guy Turgeon; fin – juillet 2028

Siège 4 : un mandat d'un an : Daniel Jr Bessette Leblanc; fin – juillet 2027

Siège 5 : un mandat de deux ans : Chantal Beaudoin; fin – juillet 2028

QUE les membres ainsi nommés exercent leur mandat conformément au règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme et aux dispositions législatives applicables.

Adopté

26-4511

8.3. Marche cours 2028

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville souhaite contribuer au développement des activités sportives, récréatives et communautaires sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Marche/Cours du Haut-Saint-François constitue une occasion de promouvoir les saines habitudes de vie, l'activité physique et la découverte du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville souhaite faire connaître ses attraits, ses infrastructures récréatives et son environnement naturel auprès des citoyens et des visiteurs;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite déposer sa candidature afin d'accueillir la Marche/Cours du Haut-Saint-François en 2028;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Claude Sévigny, appuyé par M. Jean Bellehumeur

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville confirme son intention de déposer sa candidature pour accueillir la Marche/Cours du Haut-Saint-François en 2028;

QUE la direction générale soit autorisée à préparer et à transmettre les documents nécessaires au dépôt de la candidature de la Municipalité;

QUE la Municipalité de Chartierville collabore avec les organisateurs et les partenaires concernés afin d'évaluer les conditions d'accueil, les parcours, les besoins logistiques et les ressources nécessaires à la tenue de l'événement;

QUE la présente résolution constitue une confirmation de l'intérêt de la Municipalité à accueillir l'événement et que toute dépense ou engagement fi-

nancier lié à sa réalisation devra, le cas échéant, faire l'objet d'une autorisation distincte du conseil municipal.

Adopté

26-4512

8.4. Politique de prêt de matériel

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville possède différents équipements et matériels pouvant être mis à la disposition des citoyens, organismes et partenaires dans le cadre d'activités ou d'événements;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite encadrer le prêt de son matériel afin d'assurer une gestion équitable, transparente et uniforme des demandes;

CONSIDÉRANT QUE le matériel municipal doit être utilisé de façon sécuritaire et retourné dans le même état que lors de sa prise de possession;

CONSIDÉRANT QUE les modalités et conditions applicables au prêt de matériel sont établies dans le Contrat de prêt de matériel de la Municipalité de Chartierville;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'adopter une politique permettant de définir les règles applicables au prêt, à la prise de possession, au transport, à l'utilisation et au retour du matériel municipal;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Claude Sévigny

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville adopte la Politique de prêt de matériel de la Municipalité de Chartierville, laquelle vise à encadrer les conditions de prêt du matériel appartenant à la Municipalité;

QUE le prêt puisse notamment porter sur les équipements suivants, selon leur disponibilité :

- grandes tables;
- tables pliantes;
- chaises rembourrées noires;
- chaises grises;
- guirlandes de lumières;

QUE toute personne ou tout organisme bénéficiant d'un prêt de matériel soit tenu de signer le Contrat de prêt de matériel et de respecter les conditions qui y sont prévues;

QUE le locataire soit notamment responsable du transport, de la manutention, de l'utilisation, de la perte, du bris et du retour du matériel prêté, conformément aux conditions établies au contrat;

QUE tout dommage, bris, perte ou nettoyage particulier rendu nécessaire par l'utilisation du matériel soit facturé au locataire, selon le coût réel de la réparation, du remplacement ou du nettoyage, le cas échéant;

QUE le matériel prêté demeure la propriété de la Municipalité de Chartierville et ne puisse être prêté, cédé ou sous-loué à un tiers par le locataire;

QUE la direction générale et son adjointe soient autorisées à recevoir et à traiter les demandes de prêt, à déterminer la disponibilité du matériel et à faire signer les contrats de prêt au nom de la Municipalité;

QUE la direction générale et son adjointe puissent refuser une demande de prêt lorsque le matériel n'est pas disponible, lorsque les conditions

d'utilisation ne sont pas respectées ou lorsque la demande est incompatible avec les besoins ou les intérêts de la Municipalité;

QUE la présente politique et le Contrat de prêt de matériel soient utilisés pour toutes les nouvelles demandes de prêt à compter de leur adoption.

Adopté

26-4513

8.5. Projet PNHA

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville souhaite favoriser le vieillissement actif et encourager la participation des aînés à des activités physiques, sociales et récréatives;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite aménager une surface dédiée à la pratique du pickleball afin d'offrir une infrastructure accessible et adaptée aux activités physiques de la communauté;

CONSIDÉRANT QUE le projet prévoit également la mise sur pied d'activités physiques encadrées, notamment des activités d'initiation à la musculation et à l'entraînement physique, permettant aux participants de pratiquer ces activités dans un environnement sécuritaire et adapté;

CONSIDÉRANT QUE le projet s'inscrit dans les objectifs du Programme Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA), notamment en favorisant l'engagement social, l'activité physique et le bien-être des aînés;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite présenter une demande d'aide financière dans le cadre de ce programme afin de réaliser les différentes composantes du projet;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Jean Bellehumeur

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville autorise le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du Programme Nouveaux Horizons pour les aînés (PNHA) pour un projet comprenant notamment :

- l'aménagement d'une surface de pickleball;
- l'acquisition de matériel nécessaire à la pratique du pickleball;
- l'acquisition de matériel d'entraînement et de musculation;
- la mise sur pied d'activités physiques encadrées, notamment des séances d'initiation à la musculation et à l'entraînement physique;
- toute autre activité ou dépense admissible directement liée à la réalisation du projet.

QUE la directrice générale soit autorisée à préparer, signer et déposer au nom de la Municipalité de Chartierville la demande d'aide financière ainsi que tout document requis dans le cadre du programme;

QUE la directrice générale soit également autorisée à agir à titre de représentante de la Municipalité auprès des responsables du programme pour toute question ou demande de renseignements concernant cette demande;

QUE la Municipalité de Chartierville s'engage à réaliser le projet conformément aux modalités et aux exigences du programme, advenant l'octroi de l'aide financière;

QUE toute dépense ou tout engagement financier non couvert par l'aide financière accordée soit soumis à l'approbation préalable du conseil municipal, lorsque requis.

Adopté

26-4514

8.6. Embauche coordonnateur CIMO

CONSIDÉRANT QUE M. Adam Archibald avait été embauché à titre de coordonnateur du Centre d'interprétation de la Mine d'or (CIMO);

CONSIDÉRANT QUE M. Archibald a quitté ses fonctions de coordonnateur et aide aux travaux généraux et de voirie;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville souhaite assurer la continuité des activités, de l'accueil des visiteurs et de la gestion du CIMO;

CONSIDÉRANT QUE le poste de coordonnateur doit conséquemment être comblé afin d'assurer le bon fonctionnement du Centre pour la saison en cours;

CONSIDÉRANT QUE les circonstances et afin de pourvoir le poste dans les meilleurs délais, la directrice générale a procédé à une entrevue avec le candidat Jacob Lemelin Goyette;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale recommande au conseil municipal l'embauche de Jacob Lemelin Goyette à titre de coordonnateur du CIMO;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville autorise l'embauche de Jacob Lemelin Goyette à titre de coordonnateur du Centre d'interprétation de la Mine d'or (CIMO) pour la saison 2026;

QUE les conditions de travail et la rémunération soient celles établies pour le poste de coordonnateur du CIMO et conformément aux modalités convenues avec la personne retenue;

Adopté

26-4515

8.7. Départ à la retraite Dorice Fortier

CONSIDÉRANT QUE Mme Dorice Fortier occupe les fonctions de concierge et d'aide aux travaux généraux et de voirie au sein de la Municipalité de Chartierville;

CONSIDÉRANT QUE Mme Fortier a informé la Municipalité de son intention de prendre sa retraite à compter du 31 juillet 2026;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite accepter officiellement son départ à la retraite et souligner sa contribution au sein de la Municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Frédéric Landry

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Chartierville accepte le départ à la retraite de Mme Dorice Fortier, à titre de concierge et d'aide aux travaux généraux et de voirie, et ce, à compter du 31 juillet 2026;

QUE le conseil municipal remercie sincèrement Mme Fortier pour son travail, son dévouement et les services rendus à la Municipalité au cours de ses années d'emploi;

QUE la direction générale soit autorisée à effectuer les démarches administratives nécessaires relativement à la fin d'emploi de Mme Fortier, notamment en ce qui concerne le versement des sommes qui lui sont dues, conformément à ses conditions d'emploi et aux dispositions applicables.

Adopté

26-4516

8.8. FRR 2 – modifié

CONSIDÉRANT l'adoption de la résolution 26-4492;

CONSIDÉRANT la réception de la soumission d'Éco compteur pour l'achat de 3 compteurs au coût de 4 080 \$ taxes en sus;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean Bellehumeur, appuyé par M. Claude Sévigny

D'AUTORISER la modification du dépôt initiale de la demande d'aide financière auprès de la MRC du Haut-Saint-François, dans le cadre du Fonds régions et ruralité – Volet 2 (FRR2), pour le projet d'acquisition et d'installation de compteurs de fréquentation destiné au projet Vélos Eldorado, dont le coût est estimé à 4 300,00 \$.

DE CONFIRMER l'engagement de la Municipalité de Chartierville à assumer sa part des coûts du projet, le cas échéant, ainsi qu'à respecter les modalités du programme de financement.

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à signer, pour et au nom de la Municipalité, tous les documents nécessaires au dépôt de la demande d'aide financière ainsi qu'à la réalisation du projet, advenant son acceptation.

Adopté

26-4517

8.9. Tables de pique-nique camping et terre Halte routière

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité bénéficie d'une aide financière dans le cadre du Fonds régions et ruralité (FRR), volet 4 – Dévitalisation pour la réalisation du projet « Camping municipal – phase 3 et aménagement de la halte routière/Shed »;

CONSIDÉRANT QUE le projet vise à améliorer les infrastructures municipales, à bonifier l'offre récréotouristique et à rendre les installations plus fonctionnelles et accueillantes pour les citoyens, les visiteurs et les utilisateurs du site;

CONSIDÉRANT QUE l'aménagement du Camping municipal nécessite l'ajout de mobilier extérieur afin d'améliorer les services offerts aux campeurs et de compléter les aménagements prévus dans le cadre de la phase 3 du projet;

CONSIDÉRANT QUE l'achat de terre est également requis afin de réaliser les travaux d'aménagement de la halte routière et de favoriser la reprise et la croissance du gazon sur le site;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur

QUE le conseil municipal autorise l'achat de neuf (9) tables de pique-nique destinées au Camping municipal, au coût de 400 \$ chacune, pour un montant total de 3 600 \$ avant taxes, auprès de Harrison Goyette dans le cadre du projet « Camping municipal – phase 3 et aménagement de la halte routière/Shed »;

QUE le conseil municipal autorise également l'achat de la terre nécessaire aux travaux d'aménagement de la halte routière afin de favoriser la pousse et la reprise du gazon sur le site également dans le cadre du projet « Camping municipal – phase 3 et aménagement de la halte routière/Shed »;;

QUE ces dépenses soient imputées au budget prévu pour le projet financé dans le cadre du FRR – volet 4 – Dévitalisation, conformément aux dépenses admissibles et aux modalités de l'entente de financement;

QUE la directrice générale soit autorisée à effectuer les démarches nécessaires afin de procéder aux achats et au paiement des factures correspondantes.

Adopté

26-4518

8.10. Contrat pour location vélos de montagne

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville a développé le site Vélos Eldorado afin de favoriser la pratique du vélo de montagne et le développement récréotouristique du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite offrir un service de location de vélos de montagne aux visiteurs et aux utilisateurs des sentiers afin de rendre l'activité accessible à un plus grand nombre de personnes;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité dispose de deux (2) vélos de montagne standards et d'un (1) vélo de montagne électrique destinés à la location auprès des utilisateurs du site;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'établir les conditions d'utilisation des vélos loués, notamment en ce qui concerne la responsabilité de l'utilisateur, les modalités de location, l'entretien, les dommages potentiels et le respect des consignes de sécurité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a préparé un contrat de location de vélos de montagne devant être signé par chaque utilisateur avant la prise de possession d'un vélo;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme lise Bellehumeur, appuyé par M. Claude Sévigny

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le conseil municipal entérine le contrat de location de vélos de montagne devant être utilisé par la Municipalité de Chartierville dans le cadre du service de location offert aux visiteurs du site Vélos Eldorado;

QUE tout utilisateur souhaitant louer un vélo de montagne appartenant à la Municipalité soit tenu de signer ledit contrat avant la prise de possession de l'équipement;

QUE la directrice générale doit s'assurer de sa mise en application;

QUE la Municipalité soit autorisée à percevoir les frais de location applicables conformément à la tarification adoptée par le conseil municipal;

Que les vélos soient prêtés gratuitement lors d'évènements municipaux.

Adopté

26-4519

8.11. Confection d'une carte et impression sur alu panel – Sentier Mining

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville souhaite assurer l'expérience des utilisateurs de ses infrastructures récréotouristiques et de plein air;

CONSIDÉRANT QUE le sentier de la nouvelle boucle du Ruisseau Mining constitue un attrait naturel offert aux citoyens et aux visiteurs fréquentant le territoire municipal;

CONSIDÉRANT QU'il est pertinent d'installer une carte du sentier afin d'informer les utilisateurs, de faciliter leur orientation et d'améliorer leur expérience lors de leurs déplacements;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite procéder à la confection d'une carte du sentier du Ruisseau Mining ainsi qu'à son impression sur panneau d'aluminium (alu panel) pour installation sur le site;

CONSIDÉRANT QUE le coût pour la confection et l'impression de cette carte s'élève à 600 \$ avant taxes;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Frédéric Landry, appuyé par M. Jean Bellehumeur

QUE le conseil municipal autorise la confection d'une carte du sentier (boucle) du Ruisseau Mining ainsi que son impression sur panneau d'aluminium (alu panel), pour un montant de 600 \$ avant taxes;

QUE cette dépense soit imputée au budget prévu pour les infrastructures récréotouristiques, selon les crédits disponibles;

QUE la directrice générale soit autorisée à effectuer les démarches nécessaires afin de procéder à la réalisation du projet et au paiement de la facture correspondante.

Adopté

26-4520

8.12. Débroussaillage chemins municipaux

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chartierville doit assurer l'entretien de ses chemins municipaux afin de maintenir une bonne visibilité et des conditions sécuritaires pour les usagers de la route;

CONSIDÉRANT QUE des travaux de débroussaillage sont nécessaires le long de certains chemins municipaux afin de dégager les emprises et de maintenir les infrastructures routières en bon état;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Services Forestiers Stéphane Blais a soumis une offre de service pour effectuer les travaux de débroussaillage des chemins municipaux au coût de 4 719 \$ avant taxes;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge l'offre de service conforme aux besoins de la Municipalité et souhaite octroyer le mandat à l'entreprise Services Forestiers Stéphane Blais;

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Jean Bellehumeur

QUE le conseil municipal octroie à Services Forestiers Stéphane Blais le mandat de procéder aux travaux de débroussaillage des chemins municipaux, au coût de 4 719 \$ avant taxes;

QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire approprié, selon les crédits disponibles;

QUE la direction générale soit autorisée à signer tout document nécessaire à la réalisation du mandat et à effectuer le paiement de la facture conformément aux travaux réalisés.

Adopté

26-4521

8.13. Adoption du règlement 2026-04 relatif à la salubrité, l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

ATTENDU QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1) prévoit que la municipalité doit tenir en vigueur un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c 10) prévoit que la municipalité doit, avant le 1er avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conforme aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et d'urbanisme (RLRQ c A-19.1);

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 1er juin 2026;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 1er juin 2026;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal déclarent avoir reçu copie du règlement dans les délais prescrits par la Loi et, par conséquent, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

En conséquence,

Il est proposé par Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Frédéric Landry Et résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Que le présent projet de règlement est adopté, décrète et stipule ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Champs d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité de Chartierville

2. Objet

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Municipalité de Chartierville afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

3. Terminologie

« Autorité compétente » : l'inspecteur municipal, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement ;

« Délabrement » : état de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue ;

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P -9 002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

« Vétusté » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 : NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Section 1. Dispositions générales

4. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

5. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constitutives en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;

3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;

4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;

5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;

7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;

8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;

10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;

11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;

12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;

14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

6. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

7. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21°C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

Section 2. Dispositions applicables aux bâtiments vacants

8. Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

9. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

10. Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

11. Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constitutantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constitutantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION ET INSPECTION

12. Responsable de l'application du règlement

L'application de ce règlement est confiée à l'autorité compétente.

13. Pouvoirs d'inspection

Dans l'exercice de ses fonctions et sur présentation d'une pièce d'identité, l'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

Elle peut notamment, dans le cadre de l'application du présent règlement :

1° prendre des photographies et des mesures des lieux visés ;

2° prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse ;

3° effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;

4° exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile ;

5° exiger la production d'une analyse, effectuée par une personne compétente en la matière, attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;

6° être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer l'autorité compétente sur les lieux. Il est interdit d'entraver l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes de l'autorité compétente formulées conformément à ce règlement.

14. Avis de travaux

La Municipalité de Chartierville peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci.

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire du bâtiment, la Municipalité de Chartierville peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à (6 mois).

15. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

16. Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité de Chartierville constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le Conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

17. Non-respect de l'avis de travaux

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité de Chartierville, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

18. Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité de Chartierville peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1° il est vacant depuis au moins un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi concernant l'expropriation (RLRQ, c. E-25);

2° son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

3° il s'agit d'un immeuble patrimonial.

19. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

20. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

21. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

22. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté

8.14. Adoption du règlement 2026-05 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

26-4522

ATTENDU QUE les dispositions des articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), permettent à la Municipalité de Chartierville d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE ce type de règlement peut faciliter la mise en valeur d'emplacement problématique sur le territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE ce type de règlement permet une flexibilité dans l'application de la réglementation et peut s'avérer un complément fort utile à la réglementation d'urbanisme existante afin de permettre la réalisation

de projets dérogeant à celle-ci, mais respectant les objectifs du plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE pour ces raisons le conseil de la Municipalité juge approprié d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE la Municipalité dispose d'un comité consultatif d'urbanisme dûment formé en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, condition préalable à l'adoption d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QU' un avis de motion a dûment été donné à la séance du 1er juin 2026;

À CES CAUSES, il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur et ordonné et statué par règlement du Conseil de la Municipalité de Chartierville et ledit Conseil ordonne et statue comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement peut être cité sous le nom « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » et il porte le numéro 2026-05.

ARTICLE 1.3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de permettre, à certaines conditions, que certains projets soient réalisés malgré le fait qu'ils dérogent à une ou plusieurs dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité (zonage, construction, lotissement).

ARTICLE 1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les zones visées par le présent règlement sont définies au chapitre 3 du présent règlement intitulé « USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ».

ARTICLE 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions contenues à l'intérieur du présent règlement s'appliquent aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

ARTICLE 1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

ARTICLE 1.7 CONCORDANCE RÉGLEMENTAIRE

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions.

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 1.8 RENVOIS

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

ARTICLE 1.9 VALIDITÉ

Le conseil de la Municipalité de Chartierville adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si une de ses compo-

santes était ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur et continuent de s'appliquer.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte à proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif.

Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

Le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Chartierville.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité de Chartierville.

Le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Chartierville.

Le mot « MRC » désigne la MRC du Haut-Saint-François.

Le mot « IMMEUBLE » désigne un terrain ou un bâtiment.

Le mot « PROJET PARTICULIER » désigne un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble régi par le présent règlement.

ARTICLE 1.11 RÈGLES DE PRÉÉANCE DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 1.12 AUTRE RÈGLEMENT APPLICABLE

Lorsqu'un projet particulier autorisé en vertu du présent règlement vise un immeuble assujéti à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les dispositions d'un tel règlement s'appliquent à ce projet particulier en sus de celles du présent règlement.

ARTICLE 1.13 DÉFINITIONS

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION I TITRE DE LA SECTION

1.1 TITRE DE LA SOUS-SECTION

ARTICLE 1 TITRE DE L'ARTICLE

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i) Texte du sous-sous-paragraphe

ARTICLE 1.14 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

ARTICLE 1.15 TERMINOLOGIES

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'article 2.9 « DÉFINITIONS » du règlement de zonage en vigueur.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.16 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement ainsi que de l'inspecteur en bâtiment de la Municipalité. Le directeur du Service de l'urbanisme et de

l'environnement ainsi que l'inspecteur en bâtiment constituent le fonctionnaire désigné au présent règlement.

ARTICLE 1.17 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou à une résolution adoptée dans le cadre du présent règlement par le Conseil commet une infraction.

Lorsqu'une infraction aux dispositions du présent règlement ou à une résolution du Conseil adoptée dans le cadre du présent règlement est constatée, le fonctionnaire désigné doit transmettre à la personne concernée tout avis ou ordre écrit nécessaire pour l'informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou de cet ordre dans les dix (10) jours de sa réception, le contrevenant est passible d'une amende n'excédant pas, pour une première infraction, mille dollars (1000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2000 \$) s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, les amendes mentionnées dans le présent article peuvent doubler pour atteindre un maximum de deux mille dollars (2000 \$) par infraction pour une personne physique et quatre mille dollars (4000 \$) par infraction pour une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende minimale exigée est de deux cent cinquante dollars (250 \$).

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

Nonobstant les alinéas précédents, la Municipalité pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

CHAPITRE 2 CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION I ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

ARTICLE 2.1 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME

Toute demande de projet particulier doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

ARTICLE 2.2 ZONES DE CONTRAINTES

Une demande de projet particulier n'est pas admissible si ce projet particulier est situé en totalité ou en partie à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

SECTION II CONTENU D'UNE DEMANDE

ARTICLE 2.3 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit déposer sa demande par écrit à l'attention du fonctionnaire désigné accompagné des plans et documents requis à l'article 2.4 du présent règlement intitulé « Contenu de la demande », exposant les motifs de sa demande et une description sommaire du projet particulier visé.

ARTICLE 2.4

CONTENU DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit fournir, selon la nature de la demande et lorsque requis par le fonctionnaire désigné pour assurer une bonne compréhension de la demande, les renseignements et documents suivants en trois (3) copies :

1° Le formulaire intitulé « Demande d'approbation d'un projet particulier » fourni par la Municipalité et comprenant les informations suivantes :

- a) Le nom, prénom, numéro de téléphone et l'adresse du requérant;
- b) Le nom, prénom, numéro de téléphone et l'adresse du ou des propriétaires de l'immeuble visé et, si différent du requérant, une procuration des propriétaires;
- c) L'immeuble visé par la demande et l'identification des immeubles contigus;
- d) L'identification cadastrale du terrain;
- e) La nature du projet particulier et des travaux à réaliser;
- f) Une évaluation du coût du projet;
- g) Le phasage et le calendrier d'exécution.

2° Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur le terrain, y compris la désignation technique;

3° Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;

4° Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;

5° L'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;

6° Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes ou croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur des terrains adjacents;

7° Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences à planter, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, les aires de chargement et de chargement ainsi que les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;

8° Des photos du projet particulier et des immeubles voisins de manière à montrer la relation du projet particulier avec son environnement immédiat;

9° Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir;

10° Dans le cas du déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement;

11° Les études nécessaires à l'évaluation du projet particulier eu égard à la circulation, au bruit et aux émanations;

12° Une description de l'occupation du domaine public à prévoir, avant, pendant et après les travaux;

13° Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures de l'immeuble visé par le projet particulier;

14° Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ainsi qu'un exposé démontrant l'impossibilité de réaliser le projet en conformité avec la réglementation compte tenu de ses particularités;

15° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;

16° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Le dépôt des plans et documents décrits précédemment ne dispense pas le demandeur de fournir tout plan ou document autrement demandé au Règlement concernant les permis et certificats de la Municipalité pour un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation ou au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

SECTION III CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 2.6 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'approbation d'un projet particulier au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'étude ont été acquittés et que tous les documents et plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 2.7 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

Le fonctionnaire désigné examine la demande d'approbation d'un projet particulier et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que lesdits renseignements ou documents aient été fournis par le requérant.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires à l'étude de la demande ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet celle-ci au CCU. La transmission de la demande au CCU peut être accompagnée des commentaires du fonctionnaire désigné sur la nature et la qualité du projet.

ARTICLE 2.8 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER ET RECOMMANDATION PAR LE CCU

Le CCU étudie la demande d'approbation d'un projet particulier en fonction des critères applicables édictés au chapitre 3 du présent règlement intitulé « USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ».

S'il le juge pertinent, le CCU peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux faisant l'objet de la demande. Il peut également demander des plans, des devis, des documents et des renseignements supplémentaires pour l'étude de la demande.

Suite à l'étude de la demande, le CCU doit adopter, sous forme de résolution, sa recommandation à l'effet d'approuver, avec ou sans conditions, ou de refuser la demande.

Toute résolution du CCU recommandant le refus d'une demande doit contenir les motifs incitant le comité à recommander le refus. Cette résolution peut également suggérer toute modification à apporter à la demande pour assurer à celle-ci la conformité au présent règlement.

Le secrétaire du CCU doit, dans les trente (30) jours suivant l'examen de la demande, transmettre la résolution faisant état de ses recommandations au Conseil.

ARTICLE 2.9 DÉCISION DU CONSEIL ET PROCÉDURE DE CONSULTATION PUBLIQUE

Dans les trente (30) jours suivant la transmission de la résolution visée à l'Article 26 intitulé « Étude de la demande d'approbation d'un projet particulier et recommandation par le CCU », le Conseil doit approuver ou refuser la demande qui lui est présentée conformément au présent règlement.

ARTICLE 2.10 ACCEPTATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Dans le cas d'une acceptation de la demande de projet particulier, le Conseil adopte un projet de résolution. La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier.

De plus, la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu et par la MRC.

ARTICLE 2.11 PROCÉDURE DE CONSULTATION ET D'APPROBATION

Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, C. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de cette Loi.

ARTICLE 2.12 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution accordant la demande de projet particulier, le directeur général / greffier-trésorier de la Municipalité doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

Cette obligation cesse lorsque le Conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par les personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

ARTICLE 2.13 REFUS

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande de projet particulier doit contenir les motifs du refus.

ARTICLE 2.14 TRANSMISSION AU REQUÉRANT

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution par le Conseil, le directeur général / greffier-trésorier de la Municipalité en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande de projet particulier.

ARTICLE 2.15 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION
Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil approuve une demande de projet particulier, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation conformément aux dispositions du Règlement concernant les permis et certificats dans la Municipalité si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

ARTICLE 2.16 MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER DÉJÀ APPROUVÉ PAR LE CONSEIL

Une modification à un projet particulier avant sa réalisation, en cours de réalisation ou réalisé et ayant fait l'objet d'une approbation par résolution du Conseil en vertu du présent règlement doit faire l'objet d'une nouvelle étude et d'une nouvelle approbation par résolution du Conseil, conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 2.17 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de renseignements ou de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de projet particulier comprenant une fausse déclaration.

CHAPITRE 3 USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 3.1 USAGES ET ZONES ADMISSIBLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

L'ensemble du territoire de la Municipalité de Chartierville est admissible à une demande de projet particulier sous réserve des dispositions de l'article 2.2 du présent règlement intitulé « Zones de contraintes ».

ARTICLE 3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1° Le projet comporte des caractéristiques particulières (besoin de localisation particulier, obligations, clientèle, etc.) faisant en sorte qu'il ne peut raisonnablement s'implanter dans un endroit conforme à la réglementation et respecter entièrement les dispositions du règlement de zonage applicable;

2° Les usages prévus dans le projet sont compatibles avec les usages présents ou déjà autorisés par la réglementation dans le milieu d'insertion;

3° La qualité d'intégration du projet dans le milieu d'insertion est assurée sur le plan de l'implantation, de la hauteur, de la volumétrie, de la densité et de l'architecture des bâtiments ainsi que par l'aménagement des lieux;

- 4° Le projet assure la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine de l'immeuble visé et du secteur d'insertion;
- 5° Le projet favorise un éclairage naturel et sobre ainsi qu'un affichage discret et sobre;
- 6° Le projet assure une mise en valeur des espaces extérieurs (aménagement paysager, plantation, clôtures, haies, aménagement des aires de stationnement, etc.);
- 7° Le projet contribue à l'enrichissement du paysage et du patrimoine naturel et bâti;
- 8° Le projet minimise les impacts négatifs liés aux nuisances dans le milieu d'insertion (ex : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur);
- 9° La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet est assurée, notamment en regard du stationnement, des accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement);
- 10° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté

8.15. Dépôt et adoption du 2e projet de règlement 2026-06 modifiant le règlement de zonage 101-2001 afin d'autoriser et d'encadrer l'usage des conteneurs maritime à des fins de bâtiment complémentaire.

26-4523

Il est proposé par M. Frédéric Landry, de déposer un 2e projet pour projet de règlement 2026-06 modifiant le règlement de zonage 101-2001 afin d'autoriser et d'encadrer l'usage des conteneurs maritime à des fins de bâtiment complémentaire et adopté.

9. Période de questions :

La période de question ouvre à 19 h 49 :

1. Est-ce que les conteneurs sont évalués?
2. Quand est-ce que l'aimant sera réparée?
3. Est-ce que le code QR est fonctionnel au CICM?
4. Est-ce que le Par Riverain est entretenu?
5. Qui a accès au banc de gravier de la municipalité?
6. À combien s'élève les dépenses de l'avocat?
7. Le pont du 10^e rang n'avait pas déjà été réparé il y a deux ans?

La période de questions est close à 20 h 13.

10. Affaires nouvelles :

Aucune affaire nouvelle n'est présentée.

11. Levée de la séance :

La séance est levée à 20 h par M. Frédéric Landry.

26-4524

Denis Dion
Maire

Paméla Blais
Directrice générale et greffière trésorière