

ORDRE DU JOUR

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. PÉRIODE DE QUESTION SUR LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADMINISTRATION**
 - 3.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour
 - 3.2 Exemption de lecture et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 décembre 2025 et des procès-verbaux des séances extraordinaires du 15 décembre 2025
 - 3.3 Approbation des salaires nets pour le mois de décembre 2025
 - 3.4 Approbation des comptes pour le mois de décembre 2025
- 4. RÉOLUTIONS**
 - 4.1 Fonds participatif rural
 - 4.2 4.2 Don Maison Colombe Veilleux-RETIÉ
 - 4.3 Approbation de la participation de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines au Programme de rénovations des habitations à loyer modique (PRHLM) de la SHQ
 - 4.4 Budget révisé-OMH Maria Chapdelaine
 - 4.5 Budget initial 2026-OMH Maria Chapdelaine
 - 4.6 Aide financière Programme Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
 - 4.7 Contrat location imprimante
- 5. RÈGLEMENT ET PROJET DE RÈGLEMENT**
 - 5.1 Adoption du règlement 297-2025 Taxation 2026
 - 5.2 Avis de motion-Règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines
 - 5.3 Dépôt de projet de règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines
- 6. RESSOURCES HUMAINES**
 - 6.1 Signature des contrats de travail 2026
- 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 8. TRAVAUX PUBLICS**
- 9. URBANISME, AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT**
- 10. LOISIRS ET CULTURE**
- 11. CORRESPONDANCE**
- 12. RAPPORT DES COMITÉS**
- 13. AFFAIRES NOUVELLES**
- 14. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenue à la salle des délibérations du conseil de l'hôtel de ville de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines, le lundi 12 janvier 2026 à 19 h 30.

Sont présents : Monsieur Martial Gauthier, maire
 Madame la conseillère Marlène Deschesnes
 Messieurs les conseillers Alexandre Pigeon, Éric Villeneuve et Bruno Simard

Est également présente Marie-Pier Martel, directrice générale et greffière-trésorière

Assistance : 5 personnes

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 19 h 30, Martial Gauthier, maire, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte.

2. PÉRIODE DE QUESTION SUR LES POINTS À L'ORDRE DU JOUR

Un citoyen s'interroge sur la modification de l'ordre du jour-soit le retrait du point 4.2 Don à la maison Colombe-Veilleux. Monsieur le maire lui explique que de nouveaux développements ont présentement court au sein des élus de la MRC Maria Chapdelaine et qu'il vaut mieux attendre l'issue de ce développement avant d'octroyer le don.

3. ADMINISTRATION

3.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

1311-01-26 IL EST PROPOSÉ PAR Alexandre Pigeon,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte l'ordre du jour tel qu'il est présenté.

3.2 Exemption de lecture et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 décembre 2025 et des procès-verbaux des séances extraordinaires du 15 décembre 2025

1312-01-26 IL EST PROPOSÉ PAR Éric Villeneuve,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'exempter la lecture et d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 1 décembre 2025 et des procès-verbaux des séances extraordinaires du 15 décembre 2025.

3.2 Approbation des salaires nets pour le mois de décembre 2025

1313-01-26 IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil accepte le dépôt du rapport des salaires nets pour le mois de décembre 2025 au montant de 18 295,66. \$

3.3 Approbation des comptes pour le mois de décembre 2025

1314-01-26 IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS

D'ACCEPTER la liste des comptes à payer pour le mois de décembre 2025 au montant de 242 948,15 \$ dont 72 298,47 \$ par le fonds général et 170 649,68 \$ par le fonds d'immobilisation.

4. RÉSOLUTIONS

4.1 Fonds participatif rural

ATTENDU QUE le conseil municipal a déjà approuvé l'octroi de contributions financières dans le cadre du Fonds participatif rural 2025 ;

ATTENDU QUE les activités prévues par les organismes bénéficiaires ont été réalisées conformément aux engagements pris ;

1315-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE le conseil municipal autorise les paiements des montants suivants :

- 1750 \$ à l'Héritage agricole Lac-St-Jean inc. pour Halloween d'Antan du 1^{er} novembre dernier ;
- 575 \$ au Comité culturel de Saint-Edmond-les-Plaines pour l'atelier de Noël (fabrication d'un vase décoratif de Noël) ;

QUE ce montant soit déboursé à même le Fonds participatif rural 2025.

4.2 Approbation de la participation de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines au Programme de rénovations des habitations à loyer modique (PRHLM) de la SHQ

CONSIDÉRANT QUE la Société d'habitation du Québec (SHQ) a mis en place le Programme de rénovations des habitations à loyer modique (PRHLM), lequel remplace le programme standard de rénovations antérieur ;

CONSIDÉRANT QUE ce programme s'adresse aux immeubles d'habitations à loyer modique situés sur le territoire de la municipalité et qui ne sont plus conventionnés, soit des immeubles dont l'hypothèque est échue ;

CONSIDÉRANT QUE la participation à ce programme nécessite une approbation formelle de la municipalité afin de permettre l'octroi du financement par la SHQ ;

CONSIDÉRANT QUE la contribution financière de la municipalité correspond à 10 % des dépenses admissibles, alors que la SHQ assume 90 % du financement, comme c'était le cas dans le programme précédent ;

CONSIDÉRANT QUE le budget maximal pouvant être engagé pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2026 est conditionnel aux travaux réellement requis et effectués ;

CONSIDÉRANT QUE cette contribution ne constitue pas une dépense additionnelle, mais remplace les sommes déjà assumées par la municipalité dans le cadre du programme antérieur ;

1316-01-26

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Éric Villeneuve,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE le conseil municipal de Saint-Edmond-les-Plaines approuve la participation de la municipalité au Programme de rénovations des habitations à loyer modique (PRHLM) de la Société d'habitation du Québec pour la période du 1er janvier au 31 mars 2026 ;

QUE le conseil municipal de Saint-Edmond-les-Plaines autorise une contribution financière maximale correspondant à 10 % des dépenses admissibles, selon les budgets établis par la SHQ pour cette période ;

QUE le conseil municipal reconnaisse que cette contribution remplace les sommes déjà prévues au programme antérieur et n'entraîne pas de déboursé supplémentaire ;

QUE le maire et le directeur général (ou le greffier-trésorier) soient autorisés à signer tout document requis et à transmettre l'approbation officielle de la municipalité à la Société d'habitation du Québec.

4.3 Budget révisé-OMH Maria Chapdelaine

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines a reçu le budget révisé 2025 #5 de l'OMH Maria-Chapdelaine ;

1317-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte le dépôt du budget révisé 2025 #5 de l'OMH Maria-Chapdelaine qui fait état d'un budget de fonctionnement de 102 150 \$ du numéro d'ensemble immobilier # 1166 pour une contribution de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines de 4 539 \$.

4.4 Budget initial 2026-OMH Maria Chapdelaine

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines a reçu le budget révisé initial 2026 de l'OMH Maria-Chapdelaine ;

1318-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte le dépôt du budget initial 2026 de l'OMH Maria-Chapdelaine qui fait état d'un budget de fonctionnement de 91 152 \$ du numéro d'ensemble immobilier # 1166 pour une contribution de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines de 4 436 \$.

4.5 Aide financière Programme Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines souhaite aménager un parc comestible sur 2 terrains vacants contigus de l'avenue Savard et la rue Bernard ;

CONSIDÉRANT QUE le Programme Agriculture et Agroalimentaire Canada a répondu favorablement à une demande d'aide financière pour ce projet à la hauteur d'une contribution de 35 519 \$;

CONSIDÉRANT QUE des dépenses non admissibles (impôts, main d'œuvre et affiches) ont été retirées du budget ;

1318-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Éric Villeneuve,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines accepte l'aide financière de Programme Agriculture et Agroalimentaire Canada ;

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines assumera elle-même les dépenses non-admissibles du projet ;

QUE M. Martial Gauthier, maire et Marie-Pier Martel, directrice générale, soient autorisés à signer les documents et l'entente de subvention inhérents à l'octroi de l'aide financière du Programme Agriculture et Agroalimentaire Canada.

4.6 Contrat location imprimante

1319-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Alexandre Pigeon,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines, autorise Marie-Pier Martel, directrice générale et greffière-trésorière, à signer un contrat de location d'imprimante (Xerox Versa Link C7125) avec Xerox Canada Ltée pour une période de 66 mois pour des frais de location mensuel de 81.48 \$, un coût par impression de 0.0086 \$/copie noir et blanc et de 0.0724 \$/copie couleur pour un total moyen estimé de 109.94 \$/mois, tel que stipulé dans la soumission reçue le 28 novembre 2025.

5. RÉGLEMENT ET PROJET DE RÉGLEMENT

5.1 Adoption du règlement 297-2025 Taux de taxation 2026

ATTENDU QU'UN AVIS DE MOTION du présent règlement a dûment été donné à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines le 1 décembre 2025 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a dûment été donné à la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines le 15 décembre 2025 ;

ATTENDU QUE la Municipalité peut, par règlement, prévoir les règles applicables en cas de défaut par le débiteur d'effectuer un versement à son échéance ;

ATTENDU QUE la Municipalité fixe par le présent règlement la taxe foncière générale ainsi que les taxes, tarifs et compensations pour les services d'aqueduc, d'égouts, de cueillette, transport et enfouissement des matières résiduelles, de récupération des matières recyclables et de la collecte, du transport et du traitement des boues de fosses septiques ;

1320-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le règlement numéro 297-2025 soit et est adopté, et que le conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit le règlement 295-2024, ainsi que tout autre règlement incompatible avec le présent.

ARTICLE 2

La taxe foncière générale ainsi que les taxes, tarifications et compensations décrétés au présent règlement s'appliquent pour l'exercice financier 2026.

ARTICLE 3 – TAUX DE BASE

Une taxe foncière générale de 1.39\$ par cent dollars (100,00 \$) d'évaluation est imposée sur la valeur de tout immeuble imposable à cet effet apparaissant au rôle d'évaluation de la Municipalité en vigueur au 1er janvier 2026.

ARTICLE 4 – TARIFICATION DE COMPENSATION AQUEDUC

Afin de réaliser les sommes nécessaires aux dépenses inhérentes au traitement et à la distribution de l'eau potable, les tarifs énumérés ci-dessous sont imposés et seront prélevés sur tous les biens meubles et immeubles imposables desservis, tels que portés au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2026.

Tarif unitaire	Aqueduc	478 \$
-----------------------	---------	--------

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-après à chaque immeuble imposable, par la valeur attribuée à chaque unité. Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'unités de l'ensemble des immeubles imposables desservi par le réseau d'aqueduc municipal.

Catégorie résidentielle	Unité
Logement résidentiel annuel ou saisonnier	1
Piscine résidentielle	0.10
Garage privé (superficie supérieure à 55 mètres carrés, l'unité de résidence, s'il en est à ajouter en plus) :	0.5

Catégorie Commerce, industrie	Unité
Maison de chambres/pension/hôtel/auberge avec restauration	2
Compagnie de transport	1
Garage commercial	1
Garderie (+1 unité par tranche complète de 6 enfants excédant les 6 premiers)	1
Garage pour machinerie lourde ou agricole	1
Restaurant	2
Services professionnels	1
Salon de coiffure/salon d'esthétique	1
Autre commerce (+1 unité par tranche complète de 10 employés Excédant les 10 premiers)	1

Fermes	Unité
Poulailler ayant plus ou égale à 500 têtes	1
Étable ayant moins ou égale à 10 têtes (animaux bovins, chevaux)	1
Étable ayant plus de 10 têtes (animaux bovins, chevaux)	1.7

Autres	Unité
Autre bâtiment ou immeuble branché et desservi par le réseau d'aqueduc municipal et non autrement prévu	0.5
Terrain vague desservi	0.1

ARTICLE 5 – TARIFICATION DE COMPENSATION ÉGOÛT

Fonctionnement : collecte et traitement des eaux usées

Afin de réaliser les sommes nécessaires aux dépenses inhérentes à l'entretien annuel du réseau d'égout municipal et au traitement des eaux usées; le tarif ci-dessous est imposé et sera prélevé sur tous les biens meubles et immeubles imposables desservis, tels que portés au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2025.

Tarif unitaire	Égout	347.60 \$
Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées par le nombre total d'unités de l'ensemble de ces immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur desservi par le réseau d'égout.		

Les unités fixées pour le calcul de la compensation sont les suivantes :

Catégorie	Unité
Pour chaque logement	1
Pour chaque industrie ayant 10 employés et moins	1
Pour chaque industrie ayant 11 employés et plus	2
Garage commercial	1
Terrain vacant desservi	0.5

Financement des eaux usées

Afin de réaliser les sommes nécessaires aux dépenses inhérentes aux paiements du service de la dette associé au réseau d'égout municipal et au traitement des eaux usées; le tarif ci-dessous est imposé et sera prélevé sur tous les biens meubles et immeubles imposables desservis, tels que portés au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2026.

Tarif unitaire	Égout	386 \$
Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées par le nombre total d'unités de l'ensemble de ces immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur desservi par le réseau d'égout.		

Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées par le nombre total d'unités de l'ensemble de ces immeubles imposables situés à l'intérieur du secteur desservi par le réseau d'égout.

Les unités fixées pour le calcul de la compensation sont les suivantes :

Catégorie	Unité
Pour chaque logement	1
Pour chaque industrie ayant 10 employés et moins	1
Pour chaque industrie ayant 11 employés et plus	2
Garage commercial	1
Terrain vacant desservi	0.1

ARTICLE 6 – TARIFICATION BOUE DE FOSSE SEPTIQUE

Afin de pourvoir au paiement de la quote-part à la M.R.C. de Maria-Chapdelaine pour la collecte, le transport et le traitement des boues des fosses septiques des résidences isolées situées sur son territoire, il est imposé et prélevé par le présent règlement, une compensation étant fixée à 77 \$ par logement permanent, ainsi que 38.50 \$ par résidence saisonnière ayant un code d'utilisation 1100 non desservie.

ARTICLE 7 – TARIFICATION MATIÈRES RÉSIDUELLES

Afin de réaliser les sommes nécessaires aux dépenses inhérentes au service de la collecte et de la disposition des déchets domestiques ainsi que le service de la collecte et de la disposition des matières recyclables par porte-à-porte, les tarifs énumérés ci-dessous sont imposés et seront prélevés sur tous les biens meubles et immeubles desservis de toutes catégories selon les usages spécifiés au tableau suivant, tels que portés au rôle d'évaluation en vigueur pour l'année 2025.

Tarif unitaire

Résidentiel	237 \$
Résidence saisonnière (code d'utilisation 1100)	118.50 \$
Résidence saisonnière non desservis	15 \$
ICI	577 \$
Ferme	374 \$

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE PAIEMENT

La Municipalité établit les règles suivantes aux fins du paiement des comptes de taxes et du défaut par le débiteur d'effectuer les versements à échéance :

Le débiteur des taxes foncières et compensations municipales aura le droit de payer en trois (3) versements son compte de taxes, lorsque le total de ses taxes exigées excède trois cents dollars (300 \$).

Pour les fins de la taxation annuelle, le versement unique ou le premier versement des taxes foncières de l'année 2026 doit être d'ici le 27 février 2026, le deuxième versement d'ici le 22 mai 2026 et le troisième versement d'ici le 21 août 2026.

Le solde du compte de taxe ne sera pas exigible lorsque le premier versement ne sera pas fait à échéance.

À son échéance, seul le versement dû sera exigé, de même que l'intérêt, la pénalité et les délais de prescription applicables à ce solde.

ARTICLE 9 – TAUX D'INTÉRÊT ET DE PÉNALITÉ

Les soldes des taxes foncières, des compensations municipales, les droits sur les mutations immobilières impayés ainsi que tout autres services rendus par la municipalité en 2026 portent intérêt au taux annuel de 10 % à compter du moment où ils deviennent exigibles.

En plus des intérêts prévus à l'article 9.1, une pénalité de 5% l'an, est ajouté sur le solde dû.

ARTICLE 10 – FRAIS EXIGIBLE POUR CHÈQUE SANS PROVISION

Des frais d'administration de 40 \$ seront exigés de tout tireur d'un chèque ou ordre de paiement remis à la Municipalité dont le paiement est refusé par le tiré.

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Martial Gauthier

Maire

Marie-Pier Martel

Directeure générale, greffière-trésorière

5.2 Avis de motion-Règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines

1321-01-26

Bruno Simard DONNE AVIS DE MOTION qu'à une séance subséquente de ce conseil, il sera proposé pour adoption le dépôt du projet de règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines.

5.3 Dépôt du projet de règlement NUMÉRO S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuisines

ATTENDU QUE le conseil municipal peut adopter un règlement pour octroyer des permis et réglementer les colporteurs, les commerçants itinérants et les opérateurs de camion-cuisine ;

ATTENDU QUE le conseil municipal peut également adopter un règlement pour empêcher toute personne résidant en dehors du territoire de la municipalité et n'ayant pas d'établissement, de commercer ou de faire des affaires sur ce territoire sans y avoir été autorisée au moyen d'un permis;

ATTENDU QUE le conseil municipal peut prohiber ou permettre moyennant un permis et réglementer la vente d'objets, de produits ou offrir des services quelconques dans les rues et sur les places publiques ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire restreindre la présence des colporteurs sur son territoire et permettre la présence des commerçants itinérants à certaines conditions seulement ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire introduire l'activité de camion-cuisine sur son territoire ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire se prévaloir des pouvoirs que lui confère la loi pour assurer les intérêts, la protection, la paix et la tranquillité de ses citoyens ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire réglementer efficacement le colportage, le commerce itinérant et l'activité de camion-cuisine ;

ATTENDU QUE le présent règlement doit être harmonisé à l'ensemble du territoire de la

MRC de Maria-Chapdelaine afin d'être applicable par les effectifs de la Sûreté du Québec compte tenu de l'entente signée entre le ministre de la Sécurité publique et le conseil de ladite MRC ;

ATTENDU les dispositions du *Règlement sur les services policiers que les corps de police municipaux et la Sûreté du Québec doivent fournir selon leur niveau de compétence* (RLRQ, c. P-13.1, r. 6);

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance du 12 janvier 2026 et que le projet de règlement a été déposé et présenté lors de cette même séance.

1322-01-26

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Bruno Simard,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QU'il est statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1. PRÉAMBULE

1.1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. TITRE DU RÈGLEMENT

2.1. Le présent règlement numéro S.Q.-25-05 est désigné sous le nom de *Règlement numéro S.Q.-25-05 concernant les colporteurs, les commerçants itinérants et les camions-cuïlines.*

3. ANNULATION

3.1. L'annulation par un tribunal d'un quelconque des chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement.

4. TERRITOIRE ASSUJETTI

4.1. Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines et s'applique à toute personne.

5. TERMINOLOGIE

- 5.1. Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article sur la terminologie.
- 5.2. Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au présent règlement s'emploie selon le sens, l'expression, le terme ou le mot tel que défini dans le Grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française.
- 5.3. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 5.4. Terminologie :
 - « **Agent de la paix** » : Les agents de la Sûreté du Québec.
 - « **Camion-cuisine** » : Véhicule mobile équipé pour la cuisson, la préparation et la vente d'aliments et de boissons. Appelé également camion de restauration.
 - « **Certificat de police** » : Signifie une attestation de vérification de casier judiciaire ou d'antécédents judiciaires émis par une firme accréditée par la *Gendarmerie royale du Canada* (GRC).
 - « **Rue publique** » : Rue qui appartient à la Municipalité ou au gouvernement du Québec ou toute voie d'utilisation publique verbalisée par le conseil.
 - « **Colporteur** » : Personne physique qui sollicite de porte en porte, pour elle-même ou pour le compte d'une autre personne, les résidents en vue de vendre, de passer un contrat avec le consommateur ou de solliciter un don.
 - « **Commerçant itinérant** » : Commerçant qui fait des ventes ou sollicite des consommateurs dans le but de faire une vente ou de conclure un contrat ailleurs qu'à l'endroit où son commerce est établi.
 - « **Consommateur** » : Personne physique qui se procure un bien ou un service pour satisfaire un besoin.
 - « **Officier responsable** » : Nommé par le conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tous autres lois, règlements et codes applicables pour lesquels les pouvoirs ont été délégués aux municipalités. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conforme. Couramment appelé inspecteur en bâtiment, inspecteur adjoint en bâtiment ou agent à l'urbanisme. Le directeur général peut aussi délivrer un permis ou certificat d'autorisation conforme.
 - « **Municipalité** » : La corporation municipale de Saint-Edmond-les-Plaines.
 - « **Personne** » : Désigne toute personne physique ou morale, de droit privé ou public.

- « **Place publique** » : Signifie tout chemin public, rue, ruelle, stationnement public, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, quai, terrain de jeux, stade à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès ou autre endroit public dans les limites de la Municipalité.
- « **Rue** » : Voie de circulation utilisée prioritairement par les véhicules automobiles, couramment appelée avenue, boulevard, chemin, rang, route et rue.
- « **Siège social** » : Principal établissement d'une entreprise où sont concentrées ses activités juridiques, administratives et de direction.
- « **Succursale** » : Établissement d'une entreprise qui dépend d'une société mère, permettant ainsi l'extension géographique de ses activités et ses relations avec la clientèle, mais qui jouit d'une certaine autonomie, sans en être juridiquement distinct. Afin d'être reconnu comme une succursale, l'établissement doit être inscrit dans la liste des établissements de l'entreprise au registre des entreprises. À défaut d'être dans cette liste, l'établissement peut être en location pourvu que la durée du contrat de location soit minimum d'un an.

6. **RESPONSABLES DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

- 6.1. L'application du présent règlement est confiée aux agents de la paix et aux officiers responsables.

7. **POUVOIRS D'INSPECTION**

- 7.1. L'agent de la paix et l'officier responsable peuvent visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, tout terrain ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'agent de la paix et l'officier responsable, pouvant être assisté par un professionnel ou un autre employé de la Municipalité, le cas échéant, et de répondre aux questions qu'ils peuvent leur poser relativement à l'application du présent règlement.

CHAPITRE 2 : COLPORTEURS

8. **PERMIS OBLIGATOIRE**

- 8.1. Tout colporteur doit obtenir un permis de colportage de l'officier responsable de la Municipalité avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité.
- 8.2. Malgré l'article précédent, l'obtention d'un permis de colportage n'est pas requise lorsqu'il s'agit de donner suite à une entente conclue au préalable avec un client, à l'extérieur de son domicile et qui doit uniquement être finalisé au domicile de ce dernier.
- 8.3. Il est défendu à toute personne de permettre ou de tolérer que soit exercée une activité de colportage par une personne physique qui agit en son nom, n'ayant pas été autorisée préalablement par la délivrance d'un permis de colportage de l'officier responsable.

- 8.4. Des personnes physiques, agissant au nom d'une même personne, peuvent exercer leur activité de colportage un maximum de 6 périodes autorisées par année, soit du 1^{er} janvier ou 31 décembre d'une même année.

9. **CONDITION D'OBTENTION DU PERMIS**

- 9.1. Toute personne désirant effectuer des activités de colportage sur le territoire de la Municipalité doit avoir son siège social ou une succursale dans les limites de la MRC de Maria-Chapdelaine.

10. **INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS**

- 10.1. Toute personne physique désirant obtenir un permis de colportage doit fournir :
- a) Les renseignements utiles concernant son identité (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone);
 - b) Une description du véhicule utilisé, le cas échéant (marque, modèle, année et numéro de l'immatriculation);
 - c) Une preuve qu'elle agit au nom d'une autre personne, le cas échéant;
 - d) Le type, la description, le but, l'endroit précis et les dates de début et de fin de l'activité;
 - e) La description des produits et/ou services offerts;
 - f) Une preuve qu'elle détient ou que la personne pour laquelle elle agit en son nom détient un permis de l'*Office de la protection du consommateur* (OPC), le cas échéant;
 - g) Un certificat de police émis au plus tard 180 jours avant le dépôt de la demande de permis, lequel certificat est émis par iDentité Québec (référence : <https://identitequebec.ca/>);
 - h) Une preuve que le siège social ou qu'une succursale est situé dans les limites de la MRC de Maria-Chapdelaine;
 - i) Le formulaire de demande prévu à cette fin dûment complété et signé, le cas échéant.

11. **REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS**

- 11.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de colportage demandé dans les circonstances suivantes :
- a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
 - b) Le requérant ou la personne pour laquelle il agit en son nom ne détient pas de permis émis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1), lorsque cette loi impose l'obligation de détenir un tel permis;
 - c) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
 - d) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable de la Municipalité, son honnêteté et sa capacité;
 - e) Le requérant ou la personne pour laquelle il agit en son nom s'est rendu coupable dans les 3 ans précédant la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur le colportage ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1);
 - f) Le certificat de police révèle que le requérant a déjà commis une infraction

criminelle relative au vol, à la fraude ou à l'escroquerie.

12. ÉMISSION DU PERMIS

12.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de colportage si la demande est conforme.

13. VALIDITÉ DU PERMIS

13.1. La période de validité du permis de colportage est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 30 jours consécutifs.

14. NON-TRANSFERT DU PERMIS

14.1. Le permis de colportage est délivré à une personne physique seulement et ne peut être transféré.

15. AFFICHAGE

15.1. Le permis de colportage doit être porté visiblement par la personne physique qui effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

16. PÉRIODE D'ACTIVITÉS

16.1. Les activités de colportage sont permises du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h à 19 h, de même que le samedi de 9 h à 12 h et de 13 h à 17 h.

16.2. Il est interdit d'exercer des activités les dimanches ainsi que les jours fériés.

17. SOLLICITATION PROHIBÉE PAR AFFICHAGE

17.1. Il est interdit au colporteur de solliciter sur une propriété où est affichée lisiblement la mention « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou toute autre mention équivalente.

18. PERSONNES EXEMPTÉES

18.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de colportage :

a) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif à des fins sportives, culturelles, écologiques, scientifiques, récréatives, charitables, sociales ou de protection des animaux ;

- b) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif en vue
- c) de la défense des intérêts ou des droits d'un groupe de personnes formé en raison de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de l'âge ou d'un handicap ou en vue de lutter contre une forme de discrimination illégale ou de venir en aide à des personnes socialement ou économiquement défavorisées ou à des personnes opprimées ;
- d) Les corporations épiscopales, fabriques, institutions religieuses ou églises constituées en corporation;
- e) Les groupes d'étudiants, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine et qui exercent des activités sans but lucratif dont les profits servent à des fins scolaires ou parascolaires;
- f) Celles faisant la vente, la livraison et/ou la distribution de journaux;
- g) Celles faisant la vente et/ou la distribution de produits laitiers, de produits de boulangerie, de combustible et de bois de chauffage, à l'égard de la vente de ses produits seulement;
- h) Celles effectuant le ramonage des cheminées, résidentes sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine.

- 18.2. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant la période d'activités, la sollicitation prohibée par affichage, les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 3 : COMMERÇANTS ITINÉRANTS

19. PERMIS OBLIGATOIRE

- 19.1. Tout commerçant itinérant doit obtenir un permis de commerce itinérant de l'officier responsable avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité, qu'il soit ou non résident ou qu'il ait ou non son siège social ou une succursale dans les limites de la Municipalité.
- 19.2. Il est défendu à toute personne propriétaire d'un local, d'un bâtiment ou d'un endroit situé sur le territoire de la Municipalité de permettre ou de tolérer qu'il y soit tenu une activité de commerce itinérant n'ayant pas été autorisée préalablement par la délivrance d'un permis de commerce itinérant de l'officier responsable.
- 19.3. Un commerçant itinérant peut exercer son activité un maximum de 3 périodes autorisées par année, soit du 1^{er} janvier ou 31 décembre d'une même année.

20. CONDITIONS D'OBTENTION DU PERMIS

- 20.1. Les activités du commerce itinérant doivent être tenues exclusivement à l'intérieur d'un bâtiment.
- 20.2. L'usage des activités du commerce itinérant doit être autorisé par la réglementation d'urbanisme de la Municipalité pour l'emplacement concerné.

21. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

21.1. Toute personne désirant obtenir un permis de commerce itinérant doit fournir :

- a) Les renseignements utiles concernant son identité;
- b) Le type et la description du commerce;
- c) La description des produits et/ou services offerts;
- d) L'endroit précis et les dates de début et de fin de l'activité;
- e) Le bail ou le contrat de location du local, du bâtiment ou de l'endroit concerné;
- f) Une preuve qu'elle détient un permis de l'*Office de la protection du consommateur* (OPC), le cas échéant;
- g) Le formulaire de demande prévu à cette fin, dûment complété et signé.

22. REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS

22.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de commerce itinérant demandé dans les circonstances suivantes :

- a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
- b) Le requérant ne détient pas de permis émis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1), lorsque cette loi impose l'obligation pour le requérant de détenir un tel permis;
- c) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
- d) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable, son honnêteté et sa capacité;
- e) Le requérant s'est rendu coupable dans les 3 ans précédant à la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur le commerce itinérant ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1).

23. ÉMISSION DU PERMIS

23.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de commerce itinérant si la demande est conforme.

24. VALIDITÉ DU PERMIS

24.1. La période de validité du permis de commerce itinérant est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 45 jours consécutifs.

25. NON-TRANSFERT DU PERMIS

25.1. Le permis de commerce itinérant est délivré à un commerçant itinérant seulement et ne peut être transféré.

26. **AFFICHAGE**

- 26.1. Le permis de commerce itinérant doit être affiché à la vue du public à l'endroit où s'effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

27. **PÉRIODE D'ACTIVITÉS**

- 27.1. Les activités du commerce itinérant sont permises du lundi au vendredi de 8 h à 21 h, de même que le samedi et le dimanche de 8 h à 17 h sous réserve de la *Loi sur les heures et les jours d'admission dans les établissements commerciaux* (RLRQ, c. H-2.1).

28. **PERSONNES EXEMPTÉES**

- 28.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de commerce itinérant :

- a) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif à des fins sportives, culturelles, écologiques, scientifiques, récréatives, charitables, sociales ou de protection des animaux;
- b) Les organismes du milieu dont l'activité est exercée sans but lucratif en vue de la défense des intérêts ou des droits d'un groupe de personnes formé en raison de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de l'âge ou d'un handicap ou en vue de lutter contre une forme de discrimination illégale ou en vue de venir en aide à des personnes socialement ou économiquement défavorisées ou à des personnes opprimées;
- c) Les corporations épiscopales, fabriques, institutions religieuses ou églises constituées en corporation;
- d) Les groupes d'étudiants, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine et qui exercent des activités sans but lucratif dont les profits servent à des fins scolaires ou parascolaires;
- e) Les artistes et artisans qui désirent exposer et qui créent et produisent eux-mêmes les pièces artistiques et artisanales, résidents sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine;
- f) Celles effectuant la vente saisonnière de produits agricoles ou d'arbres de Noël, résidentes sur le territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine.

- 28.2. De plus, le commerçant itinérant exerçant ses activités sur les lieux et pendant les événements suivants, intéressant l'ensemble ou une partie substantielle des citoyens de la Municipalité, est exempté d'obtenir un permis de commerce itinérant :

- a) Marchés publics;
- b) Marchés de Noël;
- c) Festivals;
- d) Foires;
- e) Kermesses;
- f) Expositions;
- g) Salons;
- h) Carnavals.

- 28.3. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 4 : CAMIONS-CUISINES

29. PERMIS OBLIGATOIRE

- 29.1. Tout exploitant d'un camion-cuisine destiné au public doit obtenir un permis de camion-cuisine de l'officier responsable avant d'exercer son activité sur le territoire de la Municipalité.
- 29.2. Le présent règlement ne s'applique pas à un camion-cuisine qui a été autorisé en vertu d'un règlement d'urbanisme en vigueur à la Municipalité.

30. CONDITIONS D'OBTENTION DU PERMIS

- 30.1. L'activité du camion-cuisine doit être tenue sur un terrain bâti qui n'est pas de nature résidentielle.
- 30.2. L'activité doit être réalisée dans le cadre d'un événement de la personne accueillant le camion-cuisine sur son terrain.
- 30.3. Toute vente et distribution de nourriture doit se faire à partir de l'intérieur du camion-cuisine.
- 30.4. L'utilisation de contenants en styromousse pour servir et emballer les boissons et aliments est interdite. Un matériau écologique, qu'il soit récupérable ou compostable, doit être employé.
- 30.5. L'exploitant doit maintenir en bon état et propre l'intérieur et l'extérieur de son camion-cuisine ainsi que le terrain d'accueil. À son départ, il doit remettre les lieux dans l'état où il se trouvait à son arrivée.
- 30.6. L'exploitant doit veiller à ce que son véhicule et ses équipements (bouteilles de propane, génératrices, hottes, etc.) soient sécuritaires et que des protections et/ou mises en garde soit installées le cas échéant. Le camion-cuisine doit être muni des extincteurs adéquats et d'un système d'extinction fixe lorsqu'il utilise des agents de cuisson combustibles.

31. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

- 31.1. Toute personne désirant obtenir un permis de camion-cuisine doit fournir :

- a) Les renseignements utiles concernant son identité;
- b) Une description du véhicule utilisé (marque, modèle, année et numéro de l'immatriculation);
- c) Des photos de l'intérieur et de l'extérieur du camion-cuisine;
- d) Le type, la description et le but de l'évènement de la personne accueillant le camion-cuisine;
- e) La description des produits offerts;
- f) La description du plan de gestion des matières résiduelles et des eaux usées ainsi que de la source d'énergie alimentant le camion-cuisine;
- g) L'endroit précis de l'activité;
- h) L'autorisation écrite du propriétaire de l'endroit où sera effectué l'activité;
- i) Les dates de début et de fin de l'activité;
- j) Un permis de restauration et de vente au détail ou de préparation du *ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation* (MAPAQ);
- k) Le formulaire de demande prévu à cette fin dûment complété et signé.

32. REFUS D'ÉMISSION DU PERMIS

32.1. L'officier responsable doit refuser de délivrer le permis de camion-cuisine demandé dans les circonstances suivantes :

- a) Le requérant néglige ou refuse de fournir les renseignements demandés en vertu du présent règlement;
- b) Le requérant n'a pas payé le coût du permis;
- c) Le requérant ne peut établir, à la satisfaction de l'officier responsable, son honnêteté et sa capacité;
- d) Le requérant s'est rendu coupable dans les trois (3) ans précédant à la demande de permis d'une infraction à un règlement municipal de la Municipalité portant sur l'opération d'un camion-cuisine ou à la *Loi sur la protection du consommateur* (RLRQ, c. P-40.1).

33. ÉMISSION DU PERMIS

33.1. L'officier responsable a 30 jours ouvrables, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis de camion-cuisine si la demande est conforme.

34. NON-TRANSFERT DU PERMIS

34.1. Le permis de camion-cuisine est délivré à un exploitant seulement et ne peut être transféré.

35. VALIDITÉ DU PERMIS

35.1. La période de validité du permis de camion-cuisine est indiquée sur celui-ci et ne peut excéder 3 jours.

36. AFFICHAGE

- 36.1. Le permis de camion-cuisine doit être affiché à la vue du public à l'endroit où s'effectue l'activité et doit être remis, pour examen, à la demande d'un agent de la paix ou d'un officier responsable.

37. **PÉRIODE D'ACTIVITÉS**

- 37.1. Les activités d'un camion-cuisine sont permises de 7 h à 22 h.

38. **PERSONNES ET ÉVÈNEMENTS EXEMPTÉS**

- 38.1. Les personnes suivantes ne sont pas tenues d'obtenir un permis de camion-cuisine :

a) L'opérateur d'un camion-cuisine destiné à un événement privé.

- 38.2. De plus, l'opérateur d'un camion-cuisine est exempté d'obtenir un permis de camion-cuisine sur les lieux et pendant les événements suivants, intéressants l'ensemble ou une partie substantielle des citoyens de la Municipalité :

- a) Marchés publics;
- b) Marchés de Noël;
- c) Festivals;
- d) Foires;
- e) Kermesses;
- f) Expositions;
- g) Salons;
- h) Carnavals.

- 38.3. Les personnes exemptées doivent tout de même respecter les dispositions du présent règlement s'appliquant, notamment concernant les représentations prohibées et les comportements interdits.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

39. **VENTE OU SOLLICITATION DANS LES RUES ET PLACES PUBLIQUES**

- 39.1. Il est strictement interdit de vendre ou de solliciter des consommateurs dans les rues et les places publiques sur le territoire de la Municipalité.

40. **REPRÉSENTATIONS PROHIBÉES**

- 40.1. Le colporteur, le commerçant itinérant ou l'exploitant d'un camion-cuisine ne doit pas faire de représentation fausse ou trompeuse.

40.2. Il ne doit pas induire en erreur en faisant croire ou en laissant croire :

- a) Qu'il est agréé, recommandé, parrainé, approuvé par un tiers, ou affilié ou associé à ce dernier;
- b) Qu'un tiers recommande, approuve, agréé ou parraine un bien ou un service;
- c) À un statut, une identité ou une fonction qu'il sait être fausse.

41. COMPORTEMENTS INTERDITS

41.1. Il est strictement interdit, pour un colporteur, un commerçant itinérant ou un exploitant de camion-cuisine, dans le cadre de ses activités, d'adopter les comportements suivants :

- a) Être impoli envers les personnes sollicitées;
- b) User de toute forme de harcèlement, d'insistance indue, d'un langage grossier ou de menaces.

42. COÛT DES PERMIS

42.1. Le tableau suivant précise le type de permis ainsi que la tarification.

Colporteur :		500 \$
Commerçant itinérant :	résidant dans la MRC de Maria-Chapdelaine	500 \$
	ne résidant pas dans la MRC de Maria-Chapdelaine	1 000 \$
Exploitant d'un camion-cuisine :	résidant dans la MRC de Maria-Chapdelaine	50 \$ / jour
	ne résidant pas dans la MRC de Maria-Chapdelaine	100 \$ / jour

43. PERSONNE CHARGÉE DE L'ÉMISSION DE PERMIS

43.1. L'officier responsable est autorisé à délivrer les permis prévus par le présent règlement.

44. SUSPENSION OU ANNULATION DU PERMIS

44.1. L'agent de la paix ou l'officier responsable peut suspendre ou annuler le permis d'un colporteur, d'un commerçant itinérant ou d'un exploitant d'un camion-cuisine qui, au cours de la durée du permis, cesse de satisfaire aux exigences du présent règlement.

44.2. L'agent de la paix ou l'officier responsable doit l'aviser sans délai, en personne ou par

un des moyens de communication indiqués sur sa demande de permis de la suspension ou de l'annulation du permis.

- 44.3. La Municipalité n'est pas tenue de rembourser en partie ou en totalité le coût d'un permis suspendu ou annulé.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

45. POURSUITE PÉNALE

- 45.1. Le conseil municipal de la Municipalité autorise tous les agents de la paix et les officiers responsables à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant et à délivrer les constats d'infraction pour toute contravention à l'une des dispositions du présent règlement.

46. AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

- 46.1. Toute personne qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction.
- 46.2. Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 300 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.
- 46.3. Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.
- 46.4. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

47. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS

- 47.1. Tout administrateur peut être tenu conjointement et solidairement responsable de toute infraction commise par la personne morale en vertu du présent règlement.

48. AUTRES RECOURS

- 48.1. En plus des recours de nature pénale, le conseil municipal de la Municipalité peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la loi pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

49. ORDONNANCE

49.1. Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la Ville de Dolbeau-Mistassini aux frais de ce contrevenant.

50. **ABROGATION**

50.1. Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement numéro SQ-12-08* et ses amendements concernant l'octroi des permis aux colporteurs et vendeurs itinérants.

50.2. Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement, n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

51. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

51.1. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Martial Gauthier

Maire

Marie-Pier Martel

Directeure générale, greffière-trésorière

6. RESSOURCES HUMAINES

6.1 Signature des contrats de travail 2026

ATTENDU QUE la municipalité doit conclure les contrats de travail pour l'année 2025 avec ses employés afin d'assurer le bon fonctionnement de ses services ;

ATTENDU QUE la directrice générale, Marie-Pier Martel, est responsable de l'administration et de la gestion des ressources humaines de la municipalité ;

ATTENDU QUE les contrats de travail pour l'année 2026 respectent les politiques et normes établies par la municipalité ;

1323-01-26

IL EST PROPOSÉ PAR Alexandre Pigeon,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

DE LA CONSEILLÈRE ET CONSEILLERS PRÉSENTS,

QUE Marie-Pier Martel, directrice générale, est autorisée à signer, pour et au nom de la municipalité, tous les contrats de travail des employés pour l'année 2026 ;

QUE les conditions des contrats de travail doivent être conformes aux directives et budgets approuvés par le conseil municipal.

7. **SÉCURITÉ PUBLIQUE**
8. **TRAVAUX PUBLICS**
9. **URBANISME, AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT**
10. **LOISIRS ET CULTURE**
11. **CORRESPONDANCE**
12. **RAPPORT DES COMITÉS**

Les élus font rapport des comités sur lesquels ils siègent. Éric Villeneuve dit avoir assister à une rencontre du comité Loisirs, Sports & Famille. Leurs activités vont bon train ; la semaine prochaine aura lieu l'activité de pêche sur la glace avec les jeunes de l'école St-Lucien suivi de la journée pour toute la population la fin de semaine prochaine. L'activité avec le Centre Plein vie de Normandin a dû être remis à l'an prochain.

13. **AFFAIRES NOUVELLES**

14. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Un citoyen s'interroge si les prêts-à-camper sont loués ; M.le maire raconte qu'un a été loué durant la période des Fêtes mais que dû à un litige avec la plate-forme Airbnb, nous avons moins de référencement. Une autre plate-forme sera évaluée la semaine prochaine.

Un autre citoyen désire davantage de détails sur le dépôt de la retenue de 5 % et de l'acceptation temporaire des travaux aux étangs aérés. M. le maire lui assure que les étangs sont fonctionnels et que l'acceptation permanente des travaux aura lieu en fin d'année 2026.

15. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé

1324-01-26 IL EST PROPOSÉ PAR Marlène Deschesnes,

APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ
DES CONSEILLÈRE ET DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la présente assemblée soit levée à 20h01.

Martial Gauthier

Maire

Marie-Pier Martel

Directeure générale et greffière-trésorière

« Je, Martial Gauthier, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».