



**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue à l'Édifice municipal Philippe-Morin, situé au 20, rue du Couvent à Baie-des-Sables, le lundi 19 janvier 2026 à 19 h 23.

**Sont présents :**

1- Madame Marie-Claude Saucier	3- Monsieur Pierre Marquis
2- Madame Nicole Marcheterre	4- Madame Kate St-Pierre

**Est absent :**

--	--

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Gérald Beaulieu, maire.

Monsieur Alain Thibault, directeur général et greffier-trésorier est aussi présent.

**1. MOT DE BIENVENUE ET CONSTATATION DU QUORUM**

**2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

2026-01-01 Il est proposé par Nicole Marcheterre et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour.

Adoptée

**2.2. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

Les membres du conseil confirment avoir fait la lecture du procès-verbal avant la séance.

2026-01-02 Il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu à l'unanimité d'adopter les procès-verbaux :

- de la séance ordinaire du 8 décembre 2025 à 19h00
- de la séance extraordinaire du 8 décembre 2025 à 20h00

Adoptée

**3. PRÉSENTATION DES RAPPORTS DE DÉPENSES**

**3.1. LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES PAYÉES**

Le greffier-trésorier dépose le rapport des dépenses incompressibles payées en décembre 2025 pour un total de 7 521.86 \$, détaillé à l'annexe 1.

**3.2. RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX ET DES ÉLUS**

Le greffier-trésorier dépose le rapport de la rémunération des employés municipaux et des élus pour le mois de décembre 2025 pour un total de 42 271.82 \$, détaillé à l'annexe 2.

Les salaires énoncés sont les salaires nets.

**3.3. RAPPORT DES DÉPENSES PAYÉES ET AUTORISÉES PAR LES RESPONSABLES DÉTENANT UNE DÉLÉGATION DE POUVOIR**

Le greffier-trésorier dépose le rapport des dépenses payées par chèques autorisées et engagées par les responsables détenant une délégation d'autorisation de dépenser, détaillé à l'annexe 3.

**3.4. AUTORISATION DE PAIEMENT DES DÉPENSES**

2026-01-03 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement des dépenses, au montant de 104 428.59 \$, détaillé à l'annexe 4.

*Je, Alain Thibault, greffier-trésorier, atteste par la présente que la municipalité dispose des crédits budgétaires ou extrabudgétaires suffisants pour assumer le paiement des dépenses mentionnées aux annexes ci-haut.*

Adoptée

**3.5. DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER**

Le greffier-trésorier dépose au conseil le rapport financier pour la période mensuelle se terminant le 31 décembre 2025, détaillé à l'annexe 5.

**4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC EN REGARD DES POINTS****5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE****5.1. DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000\$**

**ATTENDU QUE** le Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1) prévoit l'obligation pour toute municipalité de tenir une liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$;

**ATTENDU QUE** cette liste doit, notamment, indiquer pour chaque contrat le nom du cocontractant, l'objet du contrat, le montant de la dépense, la date de conclusion et, le cas échéant, la durée et les options de renouvellement;

**ATTENDU QUE** la municipalité doit assurer la transparence de sa gestion contractuelle, notamment par le dépôt périodique de cette liste au conseil municipal et par sa publication sur le site Internet de la municipalité ou de la MRC, conformément aux dispositions légales applicables;

**ATTENDU QUE** la direction générale a préparé la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ conclus pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025, conformément aux exigences du Code municipal;

**EN CONSÉQUENCE,**

2026-01-04 Il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu à l'unanimité que ;

- Le conseil municipal prenne acte du dépôt par la direction générale de la liste des contrats comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ conclus par la Municipalité de Baie-des-Sables pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025, annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme Annexe « 6 »;
- La direction générale soit autorisée à publier et à tenir à jour cette liste sur le site Internet de la municipalité, conformément aux articles 961.3 et 961.4 du Code municipal du Québec et aux directives gouvernementales en matière de transparence contractuelle;
- Qu'une copie de la liste des contrats ainsi déposée soit conservée au greffe de la municipalité pour consultation par toute personne qui en fait la demande, selon les règles applicables en matière d'accès aux documents des organismes publics.

Adoptée

**5.2. AUTORISATION DE VIREMENT BUDGÉTAIRE DE FIN D'ANNÉE**

2026-01-05 Il est proposé par Nicole Marcheterre et résolu à l'unanimité d'autoriser le directeur général à procéder au virement budgétaire détaillé à l'annexe 7.

Adoptée

**5.3. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2025-07 – FIXANT LES TAUX DE TAXATION ET DE TARIFICATION POUR LES SERVICES MUNICIPAUX AINSI QUE CERTAINES MODALITÉS DE PAIEMENT POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026**

**ATTENDU QUE** les prévisions budgétaires pour l'exercice financier 2026 ont été adoptées par le conseil municipal conformément à l'article 954 du *Code municipal du Québec*;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal doit établir pour l'année financière 2026 les taux de la taxe foncière, des taxes spéciales prévues aux règlements d'emprunt ainsi que les tarifs de compensation pour certains immeubles;

**ATTENDU QU'** il y a lieu de prévoir des tarifs pour certains services rendus par la municipalité;

**ATTENDU** les dispositions des articles 957, 981, 988, 989, 991, 997 et 1000 du *Code municipal du Québec*;

**ATTENDU** les dispositions de l'article 252 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;

**ATTENDU QUE** l'adoption du présent règlement a été précédée d'une présentation d'un projet de règlement ainsi que d'un avis de motion donné à une séance extraordinaire du 8 décembre 2025 conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

**EN CONSÉQUENCE :**

2026-01-06 Il est proposé par Nicole Marcheterre et résolu à l'unanimité que le règlement numéro 2025-07 soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 TAXES FONCIÈRES GÉNÉRALES ET SPÉCIALES**

Le taux de la taxe foncière générale est fixé à **1.073 \$** du 100 \$ d'évaluation pour l'année 2026 conformément au rôle d'évaluation en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le taux de la taxe foncière spéciale pour le service de la dette dans le cadre de la réalisation des travaux d'aqueduc, d'égout et de voirie complémentaire est fixé à **0.012 \$** du 100 \$ d'évaluation pour l'année 2026 conformément au rôle d'évaluation en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2026 ainsi qu'à l'article 5 du règlement d'emprunt numéro 2003-04 de la municipalité adopté le 8 septembre 2003.

**ARTICLE 3 TAXES SUR UNE AUTRE BASE POUR LE SERVICE DE LA DETTE****Imposition fiscale aux secteurs du réseau d'aqueduc (taxation à l'unité)**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts, au remboursement en capital des échéances annuelles de 31,87 % de l'emprunt décrété aux règlements numéros 2003-04 et 2005-06 et la constitution d'une réserve financière, le conseil fixe le tarif de base à **126.00 \$** l'unité pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « C » du règlement d'emprunt numéro 2005-06.

**Imposition fiscale aux secteurs du réseau d'égout domestique (taxation à l'unité)**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts, au remboursement en capital des échéances annuelles de 31,87 % de l'emprunt décrété aux règlements numéros 2003-04 et 2005-06 et la constitution d'une réserve financière, le conseil fixe le tarif de base à **133.00 \$** l'unité pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « B » du règlement d'emprunt numéro 2003-04.

**Imposition fiscale aux secteurs du réseau d'aqueduc (taxation au frontage)**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts, au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt décrété aux règlements numéros 2003-04 et 2005-06 et la constitution d'une réserve financière, et ce, dans une proportion de 10,63 %, le conseil fixe le tarif de base à **1.57 \$** du mètre pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « C » du règlement d'emprunt numéro 2005-06.

**Imposition fiscale aux secteurs du réseau d'égout (taxation au frontage)**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts, au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt décrété aux règlements numéros 2003-04 et 2005-06 et la constitution d'une réserve financière, et ce, dans une proportion de 10,63 %, le conseil fixe le tarif de base à **1.86 \$** du mètre pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « B » du règlement d'emprunt numéro 2003-04.

#### **ARTICLE 4 TARIFS DE COMPENSATION POUR LES SERVICES MUNICIPAUX**

##### Compensation pour les frais d'entretien du réseau d'aqueduc

Afin de couvrir les dépenses d'entretien du réseau d'aqueduc et la constitution d'une réserve financière, le conseil fixe le tarif de compensation de base à **185.00 \$** l'unité pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « C » du règlement numéro 2005-06. L'unité de base est établie selon les critères décrits dans le règlement numéro 2006-02 relatif à la tarification du service d'aqueduc et d'égout.

##### Compensation pour les frais d'entretien du réseau d'égout

Afin de couvrir les dépenses d'entretien du réseau d'égout et la constitution d'une réserve, le conseil fixe le tarif de compensation de base à **182.00 \$** l'unité pour tous les immeubles imposables desservis ou situés dans le secteur tel que précisé dans l'annexe « B » du règlement numéro 2003-04. L'unité de base est établie selon les critères décrits dans le règlement numéro 2006-02 relatif à la tarification du service d'aqueduc et d'égout.

##### Compensation pour la vidange des boues municipales des étangs aérés

Afin de couvrir les dépenses futures reliées à la vidange et à la disposition des boues municipales des étangs aérés, le conseil fixe le tarif de compensation de base à **25.00 \$** l'unité pour tous les immeubles assujettis à ce service conformément au *Règlement numéro 2018-04 créant une réserve financière pour le paiement des vidanges et des dispositions des boues municipales provenant des étangs aérés*. Ce tarif de compensation s'applique uniquement aux immeubles desservis par le réseau d'égout municipal. Le nombre d'unités est établi selon les critères décrits dans le règlement numéro 2006-02 relatif à la tarification du service d'aqueduc et d'égout.

##### Compensation pour la vidange des boues de fosses septiques

Afin de couvrir les dépenses reliées à la vidange des boues de fosses septiques, le conseil fixe le tarif de compensation de base à **248.00 \$** l'unité pour tous les immeubles assujettis à ce service conformément aux règlements numéros 240-2010 et 241-2010 et leurs amendements (241-1-2011) de la MRC de La Matanie. La vidange des boues de fosses septiques et le tarif de compensation s'appliquent uniquement aux résidences permanentes et saisonnières non desservies par le réseau d'égout municipal.

Le tarif de compensation s'applique afin de répartir le coût de la vidange des boues de fosses septiques sur plusieurs années en fonction d'une réserve financière conformément au règlement numéro 2016-01 de la municipalité. Pour l'année 2026, le tarif de compensation pour les résidences permanentes est fixé à 50 % du montant de base et celui des résidences saisonnières est fixé à 25 % du montant de base.

##### Compensation pour les frais d'entretien et de suivi des systèmes de traitement tertiaire des eaux usées avec désinfection par rayonnement ultraviolet

Afin de couvrir les dépenses reliées à l'entretien, au prélèvement, à l'analyse d'échantillons, aux réparations ou remplacement de pièces et à l'inscription au registre foncier des systèmes de traitement tertiaire des eaux usées avec désinfection par rayonnement ultraviolet, le conseil fixe le tarif de compensation en fonction des frais engagés par la municipalité, majorés de 15 % pour les frais d'administration. Ce tarif de compensation s'applique uniquement aux immeubles desservis par un système de traitement tertiaire des eaux usées avec désinfection par rayonnement ultraviolet.

##### Compensation pour l'enlèvement et la disposition des matières résiduelles

Afin de couvrir les dépenses d'enlèvement et de disposition des ordures ménagères, des matières recyclables et des matières organiques, le conseil fixe le tarif de compensation de base à **247.00 \$** l'unité conformément au règlement numéro 2006-11 sur la gestion et la tarification des matières résiduelles.

Le coût de la collecte des plastiques agricoles à l'aide d'un camion à chargement avant sera réparti à part égale entre les exploitants agricoles profitant de ce service.

#### **ARTICLE 5 MODALITÉS DE PAIEMENT DE CES TAXES ET COMPENSATIONS**

Lorsque la somme des taxes et des tarifs de compensation est égale ou supérieure à 300 \$, le compte de taxes est alors divisible en trois (3) versements égaux, dont le premier vient à échéance 30 jours après la date de l'envoi du compte, le second vient à échéance 90 jours après l'échéance du premier versement et le troisième vient à échéance 90 jours après l'échéance du second versement.

Les modalités de paiement établies au présent règlement s'appliquent également aux autres taxes ou compensations municipales que la municipalité perçoit. Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échü est alors exigible immédiatement. Le présent article s'applique à la facturation annuelle des taxes et des tarifs de compensation ainsi qu'à la facturation complémentaire établie à la suite d'une mise à jour du rôle d'évaluation par l'évaluateur.

#### **ARTICLE 6 TAUX D'INTÉRÊT POUR TOUS LES COMPTES DUS**

Le taux d'intérêt s'appliquant à toutes les sommes dues à la municipalité est fixé à **15 %** annuel à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026. Les intérêts sont imposés sur les versements échus et le délai de prescription applicable commence à courir à la date d'échéance de chacun des comptes de taxes.

#### **ARTICLE 7 JOURS DE GRÂCE**

Un délai de trois (3) jours est accordé, à chaque échéance, avant que le calcul des intérêts soit effectué.

#### **ARTICLE 8 RADIATION DES SOLDES RÉSIDUELS**

Tout solde résiduel d'un compte inférieur à 2 \$ dû au calcul des intérêts est radié automatiquement pour donner suite à un paiement effectué par la poste ou par Internet.

#### **ARTICLE 9 FRAIS D'ADMINISTRATION**

Lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la municipalité et que le paiement est refusé par le tiré, des frais d'administration de **25 \$** sont réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre, et ce, en sus des intérêts exigibles.

#### **ARTICLE 10 TARIFICATION POUR SERVICES RENDUS**

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2026, les services rendus par la Municipalité de Baie-des-Sables seront facturés de la manière suivante :

##### Domaine de l'administration

- 0.40 \$ la copie verso pour les impressions en noir et blanc, format lettre, légal et tabloïd;
- 1.00 \$ la copie verso pour les impressions en couleur format lettre, légal et tabloïd;
- 2.00 \$ par envoi ou réception de télécopie par quantité maximale de 5 pages;
- 2.00 \$ pour la numérisation de documents par quantité maximale de 5 pages (incluant l'envoi par courriel du fichier numérisé);
- 2.00 \$ pour chaque feuille plastifiée;
- 3.00 \$ par épinglette pour la vente au comptoir;
- 6.00 \$ par épinglette pour la vente par la poste;
- 50.00 \$ de l'heure pour la main d'œuvre (frais de montage).

Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la municipalité sont ceux prescrits par le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*.

##### Domaine de la sécurité publique

- 20.00 \$ par licence de chien valide pour une période d'un an.

Pour financer ses biens, services ou activités dans les domaines de la sécurité publique et de l'aide aux personnes ainsi que sa quote-part dans le service régional de sécurité incendie, les frais exigibles sont ceux prescrits par le *Règlement numéro 2020-05 concernant la tarification de certaines interventions du Service régional de sécurité incendie de La Matanie et d'autres interventions dans le domaine de la sécurité publique et de l'aide aux personnes*.

##### Domaine des travaux publics

- 280.00 \$ de l'heure pour le souffleur à neige Vohl 1987 (incluant l'opérateur);
- 200.00 \$ de l'heure pour le camion de déneigement International Workstar 2018 (incluant l'opérateur);
- 200.00 \$ de l'heure pour le camion de déneigement International HV513 2019 (incluant l'opérateur);
- 135.00 \$ de l'heure pour la chargeuse-rétrocaveuse John Deere 410G 2002 (incluant l'opérateur);
- 95.00 \$ de l'heure pour le tracteur compact utilitaire John Deere 3520 2011 (incluant l'opérateur);
- 95.00 \$ de l'heure pour le camion de service F-550 2019 (incluant l'opérateur);
- 55.00 \$ la tonne métrique pour l'abrasif;
- 55.00 \$ la tonne métrique pour l'abat-poussière;
- 55.00 \$ de l'heure pour la main d'œuvre.

Concernant la coupe et la réfection d'entrée charretière, la politique adoptée en vertu de la résolution #2015-157 s'applique.

Les frais d'étude et d'émission des permis au branchement à l'aqueduc et/ou l'égout municipal sont ceux prescrits par le *Règlement numéro 2005-08 relatif aux branchements à l'égout et à l'aqueduc*.

Les frais d'ouverture ou de fermeture des valves de service du réseau d'aqueduc sont ceux prescrits par le *Règlement numéro 2012-02 imposant un tarif pour l'ouverture et la fermeture des valves de service du réseau d'aqueduc*.

#### Domaine de l'urbanisme

Les frais d'émission des permis et certificats et l'étude d'une demande de modification à la réglementation d'urbanisme sont ceux prescrits par le *Règlement numéro 2008-11 concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats*.

Les frais pour l'étude d'une demande de dérogation mineure sont ceux prescrits par le *Règlement numéro 2008-10 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme*.

#### Domaine des loisirs et de la famille

- 10.00 \$ par jour par enfant pour l'utilisation du service de garderie municipale;
- 150.00 \$ par location de la salle du Centre communautaire Gabriel-Raymond pour une période maximale de 24 heures. La politique adoptée en vertu de la résolution #2015-077 s'applique;
- 200.00 \$ de frais d'inscription au camp de jour par enfant pour la saison;
- 90.00 \$ de frais d'inscription au camp de jour par enfant par semaine;
- 10.00 \$ de pénalité par tranche de 15 minutes de retard seront imposés aux parents ne respectant pas l'horaire de fermeture du camp de jour. Après 3 récidives, l'enfant se verra interdire l'accès au camp de jour pour toute la durée du projet sans remboursement des frais d'inscription.

### **ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

*Gérald Beaulieu*

\_\_\_\_\_  
Gérald Beaulieu  
Maire



\_\_\_\_\_  
Alain Thibault  
Directeur général et greffier-trésorier

## **6. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **6.1. ADOPTION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE ET MISES À JOUR SUBSÉQUENTES**

**ATTENDU QUE** la Loi sur la sécurité civile a pour objet la protection des personnes et des biens contre les sinistres;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal de la Municipalité de Baie-des-Sables désire assurer la protection des personnes et des biens contre les sinistres majeurs;

**ATTENDU QUE** les municipalités sont les premières responsables de la gestion des interventions lors d'un sinistre majeur en regard des fonctions de décision et de coordination pour assurer la protection des personnes et la sauvegarde des biens sur leur territoire;

**ATTENDU QUE** par sécurité civile on entend l'organisation d'opérations de prévention, de préparation, d'intervention ou de rétablissement dans le cas d'un sinistre majeur;

**ATTENDU QUE** le plan de sécurité civile de la Municipalité de Baie-des-Sables a été révisé, mis à jour et rédigé en s'inspirant du modèle proposé par le ministère de la Sécurité publique chargé de l'application de la Loi sur la sécurité civile;

**ATTENDU QUE** cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal;

**ATTENDU QUE** les mesures mises en place par la Municipalité et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux dispositions du Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre.

## EN CONSÉQUENCE

2026-01-07 Il est proposé par Pierre Marquis et résolu à l'unanimité que ;

- Le plan de sécurité civile de la Municipalité de Baie-des-Sables, détaillé à l'annexe 8 et présenté au conseil municipal lors de cette séance, soit et est par la présente adopté;
- Le plan de sécurité civile adopté ci-haut soit mis en œuvre dans les meilleurs délais et que la municipalité assume l'ensemble de ses obligations en vertu de la Loi sur la sécurité civile;
- Monsieur Alain Thibault, directeur général, soit nommé coordonnateur municipal de la sécurité civile autorisé à procéder à la modification du plan de sécurité civile afin de le maintenir à jour dans le temps;
- Tous les plans de sécurité civile antérieurement adoptés par la Municipalité de Baie-des-Sables soient abrogés et révoqués.

Adoptée

### 6.2. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE DU FONDS DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE (PAFFSR) POUR L'INSTALLATION DE RADARS PÉDAGOGIQUES

**CONSIDÉRANT QUE** le Ministère des Transports et de la Mobilité durable a accordé à la Municipalité de Baie-des-Sables une aide financière maximale de trente mille cinq cent quatre-vingt-un dollars (30 581 \$) pour l'installation de radars pédagogiques, en vertu du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR);

**CONSIDÉRANT QUE** la lettre datée du 10 décembre 2025 du ministre des Transports et de la Mobilité durable, signée par Jonatan Julien, confirme cette aide financière (dossier no : PAFFSR\_20250716-138, GDM - 20250910-004);

**CONSIDÉRANT QUE** cette aide financière est conditionnelle à la signature d'une convention d'aide financière déterminant les modalités de versement et les obligations de chacune des parties;

**ATTENDU QUE** le projet est réalisé en coopération avec la municipalité de Saint-Léandre;

**CONSIDÉRANT QUE** la convention prévoit un premier versement de vingt et un mille quatre cent sept dollars (21 407 \$), représentant 70 % de l'aide financière octroyée, à la suite de la signature de la convention;

**CONSIDÉRANT QUE** le Ministère requiert une résolution municipale autorisant la signature de cette convention, laquelle doit être retournée à l'adresse suivante : PAFFSR@transports.gouv.qc.ca;

**CONSIDÉRANT QUE** ce projet contribue à améliorer la sécurité routière sur le territoire de la Municipalité;

## EN CONSÉQUENCE

2026-01-08 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité que ;

- Le Conseil municipal de la Municipalité de Baie-des-Sables approuve le dépôt de la lettre du ministre datée du 10 décembre 2025 et des documents qui l'accompagnent.
- Le Conseil municipal autorise le maire et/ou le directeur général, à titre de représentants dûment autorisés de la Municipalité, à signer la convention d'aide financière du Programme d'aide financière du Fonds de la sécurité routière (PAFFSR) relativement au projet d'installation de deux radars pédagogiques.

- Le directeur général est autorisé à poser tous les gestes et signataires nécessaires pour donner suite à la présente résolution et à l'exécution de la convention.

Adoptée

## 7. TRAVAUX PUBLICS

### 7.1. SIGNATURE DE LA PROCURATION ISDE

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables utilise des radios de communication pour les opérations de voirie municipale;

**ATTENDU QUE** le répéteur situé à Saint-Ulric et appartenant à Télécommunications de l'Est a été fermé par celle-ci ;

**ATTENDU QUE** la municipalité doit obtenir des licences de stations radio mobiles ou terrestres auprès d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), conformément au cadre de gestion du spectre des radiofréquences ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables souhaite donner procuration révocable à un représentant de Télécommunications de l'Est afin qu'il agisse comme mandataire pour présenter, au nom de la Municipalité de Baie-des-Sables, les nouvelles demandes, de licences de stations radio émettant notamment sur des fréquences FM nécessaires aux communications de voirie;

#### EN CONSÉQUENCE,

2026-01-09 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité ;

- D'autoriser la Municipalité de Baie-des-Sables à accorder une procuration révocable, au moyen du formulaire « Procuration révocable (ISDE) » préparée par Télécommunications de l'Est, en faveur de Monsieur Benoit Bouchard, représentant de Télécommunications de l'Est, afin qu'il agisse comme mandataire auprès d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) pour la gestion des licences de stations radio de la municipalité.
- D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer pour et au nom de la Municipalité de Baie-des-Sables ladite procuration ainsi que tout autre document nécessaire ou utile pour donner plein effet à la mise en place des radios fréquences.

Adoptée

### 7.2. REMBOURSEMENT DE DÉPENSES – EMPLOYÉ 33-0012

**ATTENDU QUE** l'employé numéro 33-0012 a participé à des activités de formation tenues à Rimouski en décembre 2025;

**ATTENDU QUE** dans le cadre de ces formations, l'employé a engagé des dépenses de repas, soit cinq (5) dîners pour un total de 56,10 \$ conformément aux factures remises à la direction;

**ATTENDU QUE** les dépenses encourues par le personnel municipal doivent être préalablement approuvées par un supérieur immédiat;

**ATTENDU QUE** la politique municipale actuelle n'encadre pas spécifiquement ce type de remboursement de repas liés à des activités de formation;

**ATTENDU QUE** le conseil désire néanmoins autoriser, à titre exceptionnel, le remboursement de ces dépenses ;

#### EN CONSÉQUENCE,

2026-01-10 Il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu à la majorité ;

- D'autoriser, à titre exceptionnel, le remboursement à l'employé numéro 33-0012 de la somme de 56,10 \$, correspondant aux frais de repas du midi engagés dans le cadre de ses journées de formation à Rimouski en date des 9, 10, 15, 16 et 18 décembre 2025 ;
- D'autoriser la direction à procéder au paiement de ce montant.

Adoptée

## 8. HYGIÈNE DU MILIEU

### 8.1. ACCEPTATION DE L'ENTENTE AVEC LA MRC DE LA MATANIE CONCERNANT LA COLLECTE DES PLASTIQUES AGRICOLES RÉSIDUELS

**ATTENDU QUE** la MRC de La Matanie a déclaré sa compétence en matière de gestion des matières résiduelles par l'adoption du règlement numéro 292-2024, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025;

**ATTENDU QUE** la MRC de La Matanie n'entend pas mettre en place, pour l'année 2026, un service de collecte des plastiques agricoles résiduels sur l'ensemble de son territoire;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables souhaite, afin de répondre aux demandes des exploitants agricoles de son territoire, maintenir un service volontaire de collecte à la ferme, par conteneur à chargement avant, des plastiques agricoles d'enrobage résiduels, en collaboration avec l'organisme AgriRÉCUP;

**ATTENDU QUE** la MRC de La Matanie et la Municipalité de Baie-des-Sables ont préparé un projet d'entente entre la Municipalité régionale de comté de La Matanie et la Municipalité de Baie-des-Sables relative au service de collecte des plastiques agricoles d'enrobage résiduels, laquelle précise notamment les responsabilités de la municipalité locale, la durée de l'entente, ainsi que les modalités financières;

**ATTENDU QUE** les articles 569 à 578 du Code municipal du Québec permettent à toute municipalité locale de conclure une entente avec toute autre municipalité relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence;

### EN CONSÉQUENCE,

2026-01-11 Il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu à l'unanimité ;

- D'approuver l'entente entre la MRC de La Matanie et la Municipalité de Baie-des-Sables relative au service de collecte des plastiques agricoles d'enrobage résiduels », ayant effet du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026, avec reconduction annuelle automatique selon les modalités qui y sont prévues et détaillé à l'annexe 10 ;
- D'autoriser le maire, et le directeur général et greffier-trésorier à signer, pour et au nom de la Municipalité de Baie-des-Sables, ladite entente, ainsi que tout document nécessaire pour en donner plein effet.
- De confirmer que la Municipalité de Baie-des-Sables assume, sur son territoire, l'ensemble des responsabilités, coûts d'immobilisation et d'exploitation, ainsi que la gestion des revenus et subventions liés au service de collecte des plastiques agricoles d'enrobage résiduels, tel que prévu à l'entente.
- Que les sommes requises pour l'application de l'entente soient imputées au poste budgétaire approprié du budget de fonctionnement de l'exercice en cours et, au besoin, des exercices subséquents.

Adoptée

## 9. URBANISME

### 9.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES

**ATTENDU** le pouvoir dévolu aux municipalités en vertu des articles 145.41 à 145.41.5 de la section XII du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ ch. A-19.1)* leur permettant de régir l'occupation et l'entretien des bâtiments;

**ATTENDU QUE** la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, c 10)* entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 exige la mise en place du présent règlement avant le 1<sup>er</sup> avril 2026;

**ATTENDU QUE** l'article 492 de la section III du chapitre II de la *Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1)* permet à toute municipalité locale d'autoriser ses officiers à visiter et à examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conférée par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices, à recevoir ses officiers et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements;

**ATTENDU QUE** le conseil désire être en mesure d'utiliser les pouvoirs disponibles afin de protéger et d'assurer le maintien en bon état des bâtiments patrimoniaux et d'empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure à l'exception de ceux assujettis à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2)*;

**ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné au cours d'une séance précédente du conseil;

#### EN CONSÉQUENCE,

2026-01-12 Il est proposé par Pierre Marquis et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil adopte le Règlement numéro 2026-01 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la Municipalité de Baie-des-Sables lequel règlement se lit comme suit :

## 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### 1.1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1.1. Champs d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la municipalité «Municipalité».

#### 1.1.2. Objet du règlement

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

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 «Municipalité» afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Le règlement vise 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.

Nonobstant ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou un bâtiment occupé ou destiné à être occupé par un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-4.2).

Ce règlement prévoit des pénalités et recours en cas d'infraction.

### **1.1.3. Déclaration et validité**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa.

Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas quiconque à l'obligation de se conformer à toute autre loi et tout autre règlement du Gouvernement du Québec ou du Canada, ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

## **1.2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.2.1. Règles d'interprétation**

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est applicable dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Dans le règlement, le genre masculin comprend le féminin, de même que le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

Chaque fois qu'il est, aux termes du présent règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue.

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.2.2. Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au Règlement de zonage numéro 2008-06, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués :

**Autorité compétente** : Toute personne nommée par résolution du conseil à titre de fonctionnaire désigné. L'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

**Bâtiment** : Construction ayant un toit ou appuyée sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses, incluant notamment les bâtiments principaux et les bâtiments accessoires ainsi que les constructions accessoires.

**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 qui incluent notamment un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une terrasse, une corniche, 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, incluant notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un linteau, un parement, une allège, un joint d'étanchéité, un joint de mortier, 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, RLRQ, chapitre 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.

**Occupant** : Personne qui occupe un logement, un immeuble ou un terrain en vertu d'une convention verbale ou d'un bail qui lui a été consenti, ainsi que le propriétaire s'il est sur place.

**Propriétaire** : Le propriétaire d'un immeuble tel qu'identifié au rôle d'évaluation de la Municipalité.

**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.

## **2. NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

### **2.10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **2.10.1. Interdiction générale**

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

#### **2.10.2. Maintien en bon état**

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, être maintenues en bon état de fonctionnement, 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 constituantes 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 induit 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 puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;
13. Un élément extérieur d'un bâtiment qui n'est pas stable, dévissé, pourri ou rouillé;
14. Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

### **2.10.3. 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.

### **2.10.4. 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 d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

## **2.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX BÂTIMENTS VACANTS**

### **2.11.1. Système d'alimentation en eau potable**

Malgré l'article 2.1.3, 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.

### **2.11.2. Système 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.

### **2.11.3. 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.

## **3. DISPOSITIONS PROCÉDURALES**

### **3.10. AVIS ET PROCÉDURES**

#### **3.10.1. Avis de non-conformité**

Lorsque l'autorité compétente constate une cause de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, il peut exiger, des travaux de réfection, de

réparation ou d'entretien de celui-ci. Pour ce faire, il doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer. Il peut accorder tout délai additionnel si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- Dépôt de pièces justificatives par le propriétaire;
- Obtention d'une résolution du conseil municipal accordant un délai additionnel.

### **3.10.2. Avis de détérioration**

Lorsque le propriétaire omet d'effectuer les travaux dans le délai conformément à l'avis qui lui a été transmis en vertu de l'article 3.1.1 du présent règlement, le conseil municipal peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

- 1° La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresses des propriétaires;
- 2° Les coordonnées de la Municipalité «Municipalité» ainsi que le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil municipal requiert l'inscription;
- 3° Le titre et le numéro du règlement pour lequel l'avis de détérioration a été inscrit;
- 4° Une description des travaux à effectuer.

Nonobstant le paragraphe précédent, aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

### **3.10.3. Avis de régularisation**

Lorsque la Municipalité «Municipalité» constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours suivants la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en plus des renseignements exigés dans un avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi que la mention selon laquelle, les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

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).

### **3.10.4. Acquisition d'un immeuble**

La Municipalité «Municipalité» 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 sur 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 selon la définition du présent règlement.

## **4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

### **4.10. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **4.10.1. Administration du règlement**

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné.

#### **4.10.2. Pouvoirs et attributions de l'autorité compétente**

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 ou 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 tout autre renseignement qu'elle 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 accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.

#### **4.10.3. Constat d'infraction**

Le conseil autorise, de façon générale, le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement, en conséquence, cette personne à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

#### **4.10.4. Obligation du propriétaire, occupant ou locataire**

Commet une infraction quiconque refuse l'accès à une propriété ou à un bâtiment à l'autorité compétente conformément au présent règlement. Il est interdit d'entraver l'inspecteur 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 locataire ou l'occupant d'un bâtiment visé par une telle intervention doit permettre l'accès des lieux à cette personne. Si requis, il doit les préparer en vue de l'intervention.

### **4.11. DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **4.11.1. Pénalité**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
  - a. Pour 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.

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.

#### **4.11.2. 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.

#### **4.11.3. Recours**

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, l'autorité compétente peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer dans les délais prescrits, les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien énoncés dans l'avis de non-conformité, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire. La demande est instruite et jugée d'urgence.

La Municipalité se garde aussi le droit de procéder à tout autre recours judiciaire afin de pallier une situation touchant le bien-être et la sécurité des personnes, notamment en vertu des articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1)*.

## **5. DISPOSITIONS FINALES**

### **5.10.1. Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement antérieur relatif à l'entretien et l'occupation des bâtiments du territoire de Baie-des-Sables.

### **5.10.2. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



\_\_\_\_\_  
Gérald Beaulieu  
Maire



\_\_\_\_\_  
Alain Thibault  
Directeur général et greffier-trésorier

Adoptée

## **9.1. RECOMMANDATION À LA CPTAQ (ART. 58,1, 58,2, 62 LPTAA ET ART. 113 LAU)**

Madame Marie-Claude Saucier, conseillère, dépose la recommandation municipale requise en vertu des articles 58.1 et 58.2 de la Loi sur la protection du

territoire et des activités agricoles (LPTAA), ainsi que du paragraphe 4 du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU).

Elle présente les éléments suivants :

- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables a reçu une demande présentée à la CPTAQ visant l'autorisation d'utiliser des lots à des fins autres que l'agriculture, demande 452600, détaillé à l'annexe 11 ;
- CONSIDÉRANT QUE** conformément aux articles 58.1 et 58.2 LPTAA, la Municipalité de Baie-des-Sables doit formuler une recommandation motivée et la transmettre dans les délais prescrits ;
- CONSIDÉRANT QUE** l'analyse doit tenir compte des critères énumérés à l'article 62 LPTAA, incluant notamment :
- La disponibilité d'autres emplacements ;
  - L'homogénéité du milieu agricole ;
  - Les impacts sur les activités agricoles ;
  - L'intérêt général de la protection du territoire agricole ;
- CONSIDÉRANT QUE** conformément à l'article 113 (2e alinéa, paragraphe 4) LAU, la Municipalité de Baie-des-Sables doit analyser la conformité de la demande au règlement de zonage et aux mesures de contrôle applicables ;
- CONSIDÉRANT QUE** les services de la MRC de La Matanie ont procédé à l'analyse complète de la demande conformément aux lois applicables.

#### **EN CONSÉQUENCE**

2026-01-13 Il est proposé par Marie-Claude Saucier et résolu à l'unanimité que ;

1. La Municipalité de Baie-des-Sables recommande favorablement la demande présentée à la CPTAQ, pour des motifs basés sur l'article 62 de la LPTAA.
2. La Municipalité de Baie-des-Sables confirme le résultat de l'analyse de conformité réglementaire de la MRC de La Matanie en vertu de l'article 113 LAU comme étant conforme.
3. La présente résolution soit transmise à la Commission de protection du territoire agricole du Québec conformément aux exigences des articles 58.1 et 58.2 LPTAA.

Adoptée

## **10. LOISIRS ET CULTURE, SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

### **10.1. ACCÈS NUMÉRIQUE AU CENTRE COMMUNAUTAIRE GABRIEL RAYMOND**

- ATTENDU QUE** la Municipalité de Baie-des-Sables a procédé à la rénovation du bâtiment du centre communautaire, incluant notamment le remplacement des portes extérieures et l'ajout de dispositifs permettant le verrouillage et le déverrouillage à distance;
- ATTENDU QUE** ces travaux permettront l'installation de pavés numériques à chacune des portes donnant accès à la salle principale incluant la cantine et la cuisine et au local de rangement du matériel technique;
- ATTENDU QUE** la municipalité souhaite uniformiser et sécuriser les modalités d'accès au centre communautaire pour les organismes et comités du milieu, notamment lors de la tenue de leurs activités et locations de salles;
- ATTENDU QUE** tous les organismes et comités du milieu doivent être traités sur un même pied d'égalité, tout en respectant la réalité propre à chacun

dans l'organisation et la tenue de leurs activités;

## **EN CONSÉQUENCE,**

2026-01-14 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité que ;

### **Mode d'accès au centre communautaire**

1.1 L'accès à la salle principale, à la cantine, à la cuisine et au local de rangement du matériel technique du centre communautaire se fera au moyen d'un **\*\*code\*\*** d'accès numérique, actif uniquement pour la durée des plages horaires de location ou d'utilisation autorisées par la municipalité.

1.2 Les organismes et comités du milieu reconnus par la Municipalité de Baie-des-Sables pourront obtenir des codes d'accès numériques pour la tenue de leurs activités au centre communautaire, conformément aux modalités de la présente résolution.

### **Organismes et comités du milieu visés**

2.1 Sont visés par la présente résolution les comités et organismes de Baie-des-Sables reconnus, soit :

- ASSOCIATION DES LOCATAIRES DE LA VILLA NOTRE-DAME ET DE LA RÉSIDENCE DES SABLES.
- CERCLE DE FERMIERES BAIE-DES-SABLES.
- CLUB DE SKI DE FOND DE BAIE-DES-SABLES.
- CLUB DES 50 ANS ET PLUS DE BAIE-DES-SABLES.
- COMITE CONSULTATIF EN URBANISME.
- COMITE CULTUREL DE BAIE-DES-SABLES.
- COMITE D'EMBELLISSEMENT ET DU TOURISME DE BAIE-DES-SABLES
- COMITE DE LA BIBLIOTHEQUE MARIE-RATTE.
- COMITE DES POMPIERS DE BAIE-DES-SABLES.
- COMITE JEUNESSE.
- CONSEIL D'ETABLISSEMENT DE L'ÉCOLE.
- COOPERATIVE DE SOLIDARITE DE BAIE-DES-SABLES.
- CORPORATION DE DÉVELOPPEMENT DE BAIE-DES-SABLES
- CORPORATION DU CIMETIERE DE BAIE-DES-SABLES.
- FABRIQUE DE BAIE-DES-SABLES.
- FRIPERIE DE BAIE-DES-SABLES.
- GARDE PAROISSIALE DE BAIE-DES-SABLES.
- HERITAGE PORTUAIRE DE BAIE-DES-SABLES.
- LE CAFE LA CAISSE (INCLUANT LE COMITE DU 3E LIEU).
- OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION FLEUVE ET VALLEE.

### **Attribution et gestion des codes d'accès**

3.1 La Municipalité autorise la transmission d'un maximum de deux (2) codes d'accès numériques par organisme ou comité du milieu énuméré à l'article 2.1.

3.2 Chaque organisme ou comité devra en faire la demande au moyen d'un formulaire prévu à cet effet et le transmettre au bureau municipal pour approbation et émission des codes.

3.3 Chaque code d'accès est attribué à une seule personne identifiée nominativement sur le formulaire de demande.

3.4 Les codes d'accès sont personnels, confidentiels et ne peuvent être divulgués, partagés ou prêtés à quiconque, et ce, sous aucun prétexte.

3.5 La municipalité se réserve le droit de désactiver, modifier ou révoquer en tout temps un code d'accès en cas de non-respect des règles d'utilisation, de problème de sécurité ou pour toute autre raison jugée pertinente.

### **Accès aux autres locaux (locaux techniques et de service)**

4.1 Les locaux techniques et de service, incluant notamment la salle mécanique, la salle des pompes et tout autre local jugé sensible pour la sécurité et le bon fonctionnement du bâtiment, ne sont pas accessibles par code d'accès général et demeurent sous contrôle restreint.

4.2 L'accès à ces locaux techniques se fait sous le principe du déverrouillage à distance, compte tenu des enjeux de responsabilité et de sécurité du bâtiment.

4.3 Trois (3) employés désignés de la municipalité, ainsi que le maire, sont autorisés à utiliser le logiciel de gestion permettant le déverrouillage et le verrouillage à distance de ces locaux techniques et que les coordonnées seront inscrites et transmises sur le formulaire remis aux organismes et comités afin de pouvoir intervenir en cas de problème ou d'urgence.

Adoptée

## 11. SUIVI DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

## 12. VIE COMMUNAUTAIRE

### 12.1. RAPPORT DES ÉLUS

### 12.2. REMERCIEMENT ET FÉLICITATIONS

#### 12.2.1. REMERCIEMENT ET FÉLICITATIONS À MONSIEUR DENIS FOREST

**ATTENDU QUE** Monsieur Denis Forest a œuvré de nombreuses années au sein de la Municipalité de Baie-des-Sables, notamment à titre de conseiller municipal;

**ATTENDU QUE** Monsieur Forest s'est également distingué par son implication bénévole soutenue dans diverses activités et organismes locaux, contribuant ainsi de façon remarquable au dynamisme et au développement social de notre communauté;

**ATTENDU QUE** par son dévouement, son sens du devoir et sa générosité, il a su laisser une empreinte durable dans le cœur des citoyennes et citoyens de Baie-des-Sables;

**ATTENDU QUE** Monsieur Forest quitte aujourd'hui la municipalité afin de se rapprocher de sa famille, mais que son passage parmi nous demeurera gravé dans notre mémoire collective;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

2025-01-15 Il est proposé par Nicole Marcheterre et résolu à l'unanimité ;

- De remercier sincèrement Monsieur Denis Forest pour son exceptionnelle contribution à la vie municipale et communautaire de Baie-des-Sables;
- De lui exprimer nos plus sincères félicitations pour l'ensemble de son engagement et pour l'exemple d'altruisme qu'il laisse derrière lui;
- De lui témoigner que, au nom des habitantes et des habitants de Baie-des-Sables, il conservera toujours une place importante dans le cœur de notre communauté;
- De lui souhaiter le meilleur dans cette nouvelle étape de sa vie et de lui rappeler qu'il sera toujours le bienvenu à Baie-des-Sables, où nous attendrons avec plaisir chacun de ses retours parmi nous.

Adoptée

### 13. PÉRIODE DE QUESTIONS

#### 13.1. REPRÉSENTANT LA CORPORATION

Une citoyenne demande qui sera l'élu délégué par le conseil municipal à siéger à la Corporation de développement. Monsieur le maire précise que ce sujet sera traité à la prochaine séance de travail du conseil municipal en février.

### 14. LEVÉE DE LA SÉANCE

2025-01-16 Il est proposé par Kate St-Pierre et résolu à l'unanimité de lever la séance, il est 20 h 22, l'ordre du jour étant épuisé.

Adoptée

*Gérald Beaulieu*

\_\_\_\_\_  
Gérald Beaulieu, maire



\_\_\_\_\_  
Alain Thibault, directeur général et greffier-trésorier

#### **Attestation :**

Conformément à l'article 142 du Code municipal, je, Gérald Beaulieu, maire, 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.

*Gérald Beaulieu*

\_\_\_\_\_  
Gérald Beaulieu, maire