

Séance du 3 février 2026

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Rivière-Bleue, MRC de Témiscouata, tenue le trois février 2026, à 19 h 30, à la salle du conseil municipal, et à laquelle sont présents : les conseillères, Mesdames Thérèse Beauregard, Véronique Bossé et Christiane Roy, les conseillers, Messieurs Yves Gagné et Gabriel Rafih, formant quorum sous la présidence de Monsieur Claude H. Pelletier, maire.

Madame Claudine Marquis, conseillère, ne peut assister à la présente séance.

Mesdames Claudie Levasseur, directrice générale, Marie-Eve Nadeau, adjointe de direction, Nadye Michaud, trésorière, Nancy Morin, inspectrice en urbanisme, Vanessa Landry, adjointe administrative ainsi que Messieurs Stéphane Lepage, contremaître des services techniques et Gino Dubé, technicien en loisirs assistent à la présente séance.

DOUZE (12) personnes sont présentes dans l'assistance.

1.- OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Claude H. Pelletier, maire, déclare la séance ouverte.

26-02-033

2.- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller, Monsieur Yves Gagné que l'ordre du jour soit adopté tel que soumis, tout en laissant le point « *Affaires nouvelles* » ouvert aux discussions.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-034

3.- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 JANVIER 2026

Il est proposé par la conseillère Madame Thérèse Beauregard que le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 janvier 2026 soit accepté tel que rédigé par la directrice générale.

QUE le président de cette séance et la directrice générale sont autorisés à signer ledit procès-verbal.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

4.- SUIVI

La directrice générale, Madame Claudie Levasseur, dépose un rapport mensuel des activités passées et de celles à venir.

26-02-035

4.1 Dépôt et approbation du suivi administratif et l'engagement des employés

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil reçoive et approuve le rapport de la directrice générale portant sur l'engagement d'employés occasionnels, au cours du mois de janvier 2026, nécessaire à la poursuite des activités de la Municipalité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-036

4.2 Dépôt et approbation du suivi administratif

Il est proposé et résolu à l'unanimité que ce conseil reçoive et accepte le rapport de la directrice générale portant sur le suivi administratif du mois de janvier 2026.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-037

5.- DÉPÔT, RATIFICATION ET ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par la conseillère Madame Thérèse Beauregard, que ce conseil ratifie le paiement des dépenses effectuées au cours du dernier mois, inscrites sur le bordereau des transferts électroniques des salaires numéro TÉ-25-001 totalisant une somme de 60 777,21 \$ (fichiers no 1349 à 1353), le bordereau de paiement directs Pd-25-001, totalisant une somme de 11 358,29 \$ (fichiers no 505 248 à 505 254) ainsi que sur le bordereau des prélèvements électroniques numéro PÉ-25-001 totalisant une somme de 25 368,10 \$ (paiements no 5757 à 5787).

QUE ce conseil approuve la liste des comptes à payer inscrits sur le bordereau numéro Sc-25-001, totalisant une somme de 11 644,38 \$ (chèques numéro 10881 à 10888) ainsi que sur le bordereau de paiements direct Pd-25-002, totalisant une somme de 93 100,97 \$ (fichiers no 505 255 à 505 320) et autorise le paiement des déboursés inscrits.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

6.- PROJET DE RÈGLEMENT

26-02-038

6.1 Règlement numéro 2026-486 relatif au traitement des élus

municipaux

ATTENDU QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c. T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération ;

ATTENDU QUE le territoire de la municipalité est déjà régi par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre plus conforme aux réalités contemporaines ;

ATTENDU QU'un avis de la présentation du présent règlement a régulièrement été donné par les membres du conseil, lors de la séance régulière du 13 janvier 2026;

EN CONSÉQUENCE, tous les conseillers ainsi que le maire étant en faveur du présent règlement, il est proposé et résolu à l’unanimité que le conseil de la Municipalité de Rivière-Bleue adopte le projet de règlement numéro 2026-486 relatif au traitement des élus municipaux et ledit conseil ordonne et statue par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1.- PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2.- ABROGATION

Le présent règlement remplace le règlement numéro 2024-473.

ARTICLE 3.- PARAMÈTRES

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année et les exercices financiers suivants.

ARTICLE 4.- RÉMUNÉRATION

	Allocation de base	Allocation de dépense
	2026	2026
Maire	13 480.62\$	6 740.31\$
Conseillers	4 493.55\$	2 246.78\$

ARTICLE 5.- RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE MAIRE SUPPLÉANT

Advenant que le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et

jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

ARTICLE 6.- PRISE D'EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 7.- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**26-02-039 6.-2 Avis de motion – projet de règlement numéro 2026-487
amendant le règlement de zonage numéro 2015-364 et ses
amendements de la municipalité de Rivière-Bleue**

Les membres du conseil donnent avis que sera présenté à la présente séance de ce conseil, une modification du règlement de zonage numéro 2015-364 et ses amendements portant sur l'implantation de mini maison sur son territoire.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

**26-02-040 6.-3 Premier projet de règlement numéro 2026-487 amendant le
règlement de zonage numéro 2015-364 et ses amendements de
la municipalité de Rivière-Bleue**

ATTENDU QUE la municipalité peut, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, adopter des règlements d'urbanisme et les modifier suivant les dispositions de ladite loi ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son Règlement de zonage numéro 2015-364 ;

ATTENDU QUE la municipalité désire inclure les usages du groupe 191 Habitation pour la chasse, la pêche et la forêt et ce, en conformité avec les dispositions du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Témiscouata ;

ATTENDU QUE la municipalité veut permettre l'implantation de mini maison sur son territoire;

ATTENDU QUE la municipalité désire inclure les usages résidentiels et commerciales à l'intérieur de la zone Pa-1;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier l'article 5.7 CONTENEURS afin d'inclure cet usage à l'intérieur du périmètre urbain.

ATTENDU QU' un avis de motion pour l'adoption du projet de règlement a été donné le 3 février 2026;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Monsieur Yves Gagné que le Conseil municipal de la municipalité de Rivière-Bleue adopte le Règlement numéro 2026-487 et il est statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2026-487 modifiant le Règlement de zonage numéro 2015-364 et ses amendements de la municipalité de Rivière-Bleue ».

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

ARTICLE 4 PERSONNES ASSUJETTIES

Toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique est assujettie au présent règlement. Le gouvernement du Québec, ses ministres et les mandataires de l'État québécois sont soumis à son application suivant les dispositions de l'article 2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

ARTICLE 5 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application des lois du Canada et du Québec.

CHAPITRE 2 TERMINOLOGIE

ARTICLE 7	MODIFICATION	L'ARTICLE	1.7
	TERMINOLOGIE		

Modification de la définition de abris sommaire : Plus communément appelé abris forestier ou camp forestier, bâtiment servant à entreposer la machinerie et l'outillage d'un forestier tout en lui procurant un abri pour manger et dormir dans son boisé. Il s'agit d'une construction sommaire d'une superficie de 20 mètres carrés maximum au sol, d'un seul étage, sans fondation permanente, sans eau ni électricité provenant d'un réseau de distribution et de faible valeur au rôle d'évaluation municipale.

Ajout des définitions suivant :

Camp de chasse et pêche : Habitation implantée en forêt, occupée sur une basse temporaire et utilisée essentiellement aux fins d'activités de chasse, de pêche et de villégiature. Le camp de chasse et de pêche doit avoir une dimension maximum de 20m² au sol, d'un seul étage. Si celui-ci est desservi par de l'eau sous pression il doit se conformer au règlement sur les installations septiques.

Mini maison :

Désigne un bâtiment de petite superficie destiné à loger des humains.

Une mini maison ne doit pas être munie de matériel permettant le remorquage, et ce, à suite de l'implantation de la mini maison sur son terrain de destination.

Une mini maison ne peut compter qu'un seul étage, posséder une superficie de plancher maximale de 40 mètres carrés à l'exclusion des escaliers et balcons.

Pourvoirie : Entreprise qui offre, contre rémunération, de l'hébergement et des services ou de l'équipement pour la pratique, à des fins récréatives, des activités de chasse, de pêche ou de piégeage.

En aucun temps, la définition d'une pourvoirie ne pourra être assimilée à un camp de jour, un camp de vacances, un jardin zoologique, un zoo ou toute autre activité comparable.

CHAPITRE 3 MODIFICATION DU CHAPITRE 2 GRILLES ET SPÉCIFICATIONS

ARTICLE 8	INCLUSION D'USAGES DANS LES GRILLES DE
	SPÉCIFICATIONS EXTRACTION ET RICHESSES
	NATURELLES, VILLÉGIATURE ET PUBLIQUES

Inclure à l'intérieur de la grille de spécification Zones d'extraction et richesses naturelles les usages spécifiquement permis (1) abris sommaire et camp de chasse et pêche superficie maximale au sol 20m² en zone Ea, Eaf et Ef.

Inclure à l'intérieur de grille de spécification Zones d'extraction et richesses naturelles l'usage mini maison en zone Eaf et Ef.

Inclure à l'intérieur de la grille de spécification Zones de villégiature l'usage mini maison.

Normes d'implantations des mini maisons:

Marges de recul minimales : avant 5 mètres, latérale 3 mètres, latérale combinée 6 mètres et arrière 7,5 mètres minimum.
Longueur minimale de la plus petite façade 4.6 mètres
Superficie minimale au sol 18 mètres² et 40 mètres² maximale.
Nombre d’étage 1 minimum et maximum
Hauteur du bâtiment 3 mètres minimum et 6 mètres maximum.

Inclure à l’intérieur de la grille de spécification Zones publiques les usages du groupe résidentiel H1, H5 et H7.

Inclure à l’intérieur de la grille de spécification Zones publiques les usages du groupe commerces de divertissement C10 et C10-I

Grilles de spécifications

ZONES D'EXTRACTION ET RICHESSES NATURELLES (EA, EAF ET EF) C.A. : 2016-375			Normes d'implantation du bâtiment principal				
			Type d'implantation	Marges de recul minimales (m)			
Zone	Groupes, classes ou usages permis	Description des usages permis			Avant	Latérale	Latérale combiné
Ea/a Ea/b Eaf Ef	A3 A4	Activités d'extraction et activités forestières	Isolé	9	3	6	4.5
Ea/a Ea/b Eaf Ef	T1	Transport terrestre, communications et services publics	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones de transport, communications et services publics			
Eaf Ef	T2	Transport non-terrestre	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones de transport, communications et services publics			
Ea/a Ea/b Eaf Ef	H5	Maison de villégiature, chalet et résidence de tourisme	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones de villégiature			
Ea/a Ea/b Eaf	A1 A2 A3	Élevage, culture, activités forestières	Isolé	9	3	6.5	4.5
Ea/a Ea/b Eaf	H1	Résidence unifamiliale	Isolé	9	Les normes d'implantation sont celles des zones résidentielles		
Eaf Ef	P2 6242	Services à caractère particulier, cimetières	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones publiques			
Eaf Ef	C10	Commerces de divertissement	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones de villégiature Vb			
Ea/a Ea/b	Usages 2001 à 2099 du groupe industriel (I)	Industries liées aux ressources agricoles	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones industrielles, à l'exception que la superficie maximale au sol de chaque bâtiment principal et de 1000 mètres carrés.			
Eaf	Usages 2001 à 2099 et 2701 à 2822 du groupe industriel (I)	Industries liées aux ressources agricoles et forestières	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones industrielles			

Ef	A2	Culture	Isolé	9	3	6.5	4.5
Ea/a Ea/b	C10-E	Commerces de divertissement extensif	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones de villégiature Vb			
Eaf/ Ef		Mini-maison	Isolé	Les normes d'implantation sont celles prescrites pour les mini maisons en zone de villégiature			
Ea Eaf/ Ef		Usage spécifique autorisé (1)		10	10	20	-
Usage spécifique permis (1) abris sommaire et camp de chasse et pêche superficie maximale au sol 20m².							

ZONES DE VILLÉGIATURE (V) C.a. : 2016-378 C.a. : 2017-382			Normes d'implantation du bâtiment principal										
			Type d'implantation	Marges de recul minimales (m)				Longueur minimale de la + petite façade	Superficie minimale au sol (m²)	Nombre d'étages		Hauteur du bâtiment	
				Avant	Latérale	Latérale combiné	Arrière			Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Va Vb	H1 H5	Résidence unifamiliale Maison de villégiature Chalet Résidence de tourisme	Isolé	9	3	6	7.5	6	60	1	2	3	8
Vb	Usages 5833 à 6541 de la classe C1; Usages 5411, 5412, 5440, 5450 et 5461 de la classe C2; C5; C6; 6353; C10-I C10-E	Services et métiers domestique : 5833-6541 Commerces de détail : 5411, 5412, 5440, 5450, 5461 Services professionnels : 6996 Restauration Hébergement hôtelier Commerces et services reliés aux véhicules moteurs : 6353 Divertissements intensifs Divertissements extensifs	Isolé	9	3	6	4.5	6	60	1	3	3	10
Va Vb	8131	Acériculture	Isolé	9	3	3	4.5	6	36	1	-	3	-
Vb-1	H1		Jumelé	9	0	3.6	7.5	6	50	1	2	3	8
Vb-1	C10-E	Cabine	Isolé	6	2.5	5	7.5	4	28	1	1	3	3
Va Vb		Mini maison	Isolé	5	3	6	7.5	4.3	18 min 40m max	1	1	3	6

ZONES PUBLIQUES (P)			Normes d'implantation du bâtiment principal									
			Type d'implantation	Marges de recul minimales (m)				Nombre d'étages		Hauteur du bâtiment (m)		Occupation maximale de la superficie bâissable (%)
Zone	Groupes, classes ou usages permis	Description des usages permis		Avant	Latérale	Latérale combinée	Arrière	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	
Pa	P1	Administration, institutions et culte	Isolé	9	3	6	4.5	1	3	-	-	80
Pb	P2	Services à caractère particulier	Isolé	9	3	6	4.5	1	3	-	-	80
Pa	H1, H7, H5,	Résidence unifamiliale Maison de villégiature Chalet Résidence de tourisme	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones résidentielles								
Pa	C10, C10-I	Usages commerciaux	Isolé	Les normes d'implantation sont celles des zones des zones commerciales								

CHAPITRE 4 MODIFICATION DE L’ARTICLE 5.6 ABRIS
SOMMAIRE

L’article 5.6 est modifié comme suit :

Titre : ARTICLE 5.6 ABRIS SOMMAIRE ET CAMP DE CHASSE ET DE PÊCHE

Dans les zones agricole (EA , EAF et EF), l’implantation d’un abri sommaire ou d’un camp de chasse et de pêche est autorisé sur un lot de 10 hectares ou plus et à une distance de plus de 10 mètres de la route ou plus et à une distance de plus de 10 mètres des marges latérales. Un seul abri sommaire ou une seule minimaison est autorisé par unité d’évaluation.

CHAPITRE 5 MODIFICATION DE L’ARTICLE 5.7
CONTENEURS

- Modification de l’article 5.7 Conteneurs
- L’autorisation permanente d’un conteneur comme bâtiment accessoire est autorisée sur l’ensemble du territoire de la Municipalité à certaines conditions.
1. Le conteneur s’implante à l’intérieur du périmètre urbaine comme construction accessoire pour un usage résidentiel de classe H1, commercial de classe C7-C8 et C9 ainsi qu’industriel;

2. Le conteneur s'implante à l'extérieur du périmètre urbain comme construction accessoire pour un usage agricole, agroforestier et résidentiel de classe H5;
3. Le conteneur sert uniquement à des fins d'entreposage ou d'exploitation agricole;
4. Le conteneur accompagne un usage principal;
5. Un seul conteneur par unité d'évaluation est permis pour les usages résidentiel des groupes H-1, H-5, commerciaux des groupes C-7, C8 et C-9;
6. Quatre conteneurs par unité d'évaluation sont permis pour les usages industriel, agricole et agroforestier;
7. Le conteneur doit être situé en cour arrière pour les usages résidentiels à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre urbain;
8. Le conteneur peut être situé en cour latérale ou arrière pour les usages commerciaux, industriel, agricole et agroforestier;
9. À l'intérieur du périmètre urbain et en zone de villégiature le conteneur doit être recouvert du même type de revêtement que celui de la résidence;
10. À l'intérieur du périmètre urbain pour les usages commerciaux et industriel le conteneur peut être recouvert du même type de revêtement que celui du bâtiment principal ou encore être peint de façon uniforme;
11. Le conteneur doit être invisible de la voie de circulation il doit être caché par un écran visuel tel une clôture ou une haie;
12. Les conteneurs ne doivent pas être superposés;
13. Les normes d'implantation pour un conteneur sont les suivantes :
 - Marge latérale : 3 m;
 - Distance séparant le bâtiment principal et le conteneur : 5 m;
 - Distance entre 2 bâtiments accessoires : 2 m.
14. Les dimensions du conteneur ne peuvent être supérieures aux mesures suivantes :
 - Hauteur : 2.59 m
 - Largeur : 2.44 m
 - Longueur : 12.19 m

Nonobstant le 3^{ième} alinéa, sur présentation d'un plan détaillé, tout conteneur peut être utilisé dans les zones de villégiature et forestière pour la construction de chalets, sans devoir respecter les conditions énumérées au 3^{ième} alinéa. Ces conteneurs doivent respecter les dispositions relatives aux matériaux de revêtement extérieurs des bâtiments.

Nonobstant le 4^{ième} alinéas, un conteneur servant de station de pompage pour un usage acéricole, peut être implanté sur le lot sans qu'il n'y ait de bâtiment principal.

Nonobstant le 13^{ième} alinéa, pour un usage industriel, agricole ou agroforestier, la distance entre deux conteneurs peut être inférieur à 2 m.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-041 6.-4 Avis de motion – projet de règlement numéro 2026-488 modifiant le Plan de zonage 2015-363 de la municipalité de Rivière-Bleue

Les membres du conseil donnent avis que sera présenté à la présente séance de ce conseil, une modification du plan de zonage numéro 2015-363 et ses amendements.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-042 6.-5 Premier projet de règlement numéro 2026-488 modifiant le Plan de zonage 2015-363 de la municipalité de Rivière-Bleue

ATTENDU QUE la municipalité peut, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, adopter des règlements d'urbanisme et les modifier suivant les dispositions de ladite loi ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son Plan de zonage 2015-363 afin d'inclure dans la zone MA-3 les lots 5 905 266 et 5 905 359 et ce, en conformité avec les dispositions du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Témiscouata ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son Plan de zonage 2015-363 afin de modifier les zones industrielle Ib- et Ic-1 et ce, en conformité avec les dispositions du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Témiscouata ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son Plan de zonage 2015-363 afin d'inclure dans la nouvelle zone Ib-1 le lot 6 442 635 et ce, en conformité avec les dispositions du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Témiscouata ;

ATTENDU QU' un avis de motion pour l'adoption du projet de règlement a été donné le 3 février 2026;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par le conseiller, Monsieur Gabriel Rafih que le Conseil municipal de la municipalité de Rivière-Bleue adopte le Règlement numéro 2026-488 et il est statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2026-488 modifiant le Plan de zonage 2015-363 de la municipalité de Rivière-Bleue ».

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

ARTICLE 4 PERSONNES ASSUJETTIES

Toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique est assujettie au présent règlement. Le gouvernement du Québec, ses ministres et les mandataires de l'État québécois sont soumis à son application suivant les dispositions de l'article 2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

ARTICLE 5 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application des lois du Canada et du Québec.

CHAPITRE 2 MODIFICATION DU PLAN DE ZONAGE

ARTICLE 7 MODIFICATION DU PLAN DE ZONAGE

Le plan de zonage est modifié afin d'inclure à l'intérieure de la zone MA-3 les lot 5 905 266 et 5 905 359 ;

Le plan de zonage est modifié afin de permettre le changement de la zone Ib-1 actuelle en zone Ic-1 et de la zone Ic-1 actuelle en zone Ib-1;

Le plan de zonage est modifié afin d'inclure à l'intérieur de la nouvelle zone Ib-1 le lot 6 442-635.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-043 6.-6 Avis de motion – projet de règlement 2026-489 constituant le comité de consultation en urbanisme de la municipalité de Rivière-Bleue

Les membres du conseil donnent avis que sera présenté à la présente séance de ce conseil, un règlement constituant le comité de consultation en urbanisme de la municipalité de Rivière-Bleue.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-044 6.-7 Projet de règlement 2026-489 constituant le comité de consultation en urbanisme de la municipalité de Rivière-Bleue

Projet de règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Rivière-Bleue

ATTENDU QU'en vertu des pouvoir que confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme L.R.Q., c.A-19.1, le Conseil peut adopter un règlement constituant le comité de consultation en urbanisme pour l'ensemble du territoire de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu à l'unanimité que la municipalité de Rivière-Bleue adopte le règlement numéro 2026-489 et il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 : Dispositions déclaratoires et administrative

- Article 1.1 Titre du règlement**
- Article 1.2 Territoire assujetti**
- Article 1.3 Interaction avec les autres règlements d'urbanisme**
- Article 1.4 Objet du règlement**
- Article 1.5 Abrogation**
- Article 1.6 Adoption partie par partie**
- Article 1.7 Règlement et lois**
- Article 1.8 Document de renvoi**
- Article 1.9 Documents pertinents**
- Article 1.10 Entrée en vigueur**

Section 2 : Dispositions interprétatives

- Article 1.11 Interprétation du règlement**

CHAPITRE 2 COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME

Section 1 Constitution et rôle

- Article 2.1 Constitution**
- Article 2.2 Composition**
- Article 2.3 Rôle**
- Article 2.4 Pouvoirs**
- Article 2.5 Recrutement**
- Article 2.6 Nomination**
- Article 2.7 Fonction incompatible avec le statut de membre du Comité**
- Article 2.8 Fin du mandat**
- Article 2.9 Poste laissé vacant**
- Article 2.10 Durée du mandat**
- Article 2.11 Président**
- Article 2.12 Secrétaire**

Section 2 Fonctionnement

- Article 2.13 Quorum**
- Article 2.14 Droit de vote**
- Article 2.15 Réunion du comité**
- Article 2.16 Procès-verbaux**
- Article 2.17 Conflit d'intérêts**
- Article 2.18 Confidentialité des informations**
- Article 2.19 Entrée en vigueur**

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1: Dispositions déclaratoires et administrative

Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme numéro 2026-489 ».

Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Rivière-Bleue.

Interaction avec les autres règlements d'urbanisme

Le présent règlement fait partie intégrante de la réglementation d'urbanisme adoptée en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1)*.

Objet du règlement

Le présent règlement régit la constitution du comité de consultatif d'urbanisme conformément aux pouvoir prévus au chapitre V intitulé *La constitution de comités consultatifs d'urbanisme de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19*

Abrogation

Il abroge le Règlement no 7c et ses amendements.

Cette abrogation n’affecte pas les permis ni les certificats légalement délivrés sous l’autorité desdits règlements. Elle n’a aucun effet sur les droits acquis avant l’entrée en vigueur du présent règlement.

Adoption partie par partie

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

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties du règlement ne seront d’aucune façon affectée par telle nullité.

Règlement et lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l’application de la loi.

Document de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, ce dernier fait partie intégrante du présent règlement.

Documents pertinents

Les documents suivants sont pertinents pour l’application du présent règlement :

- 1) Code d’éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Rivière-Bleue;
- 2) Politique de prévention du harcèlement, de l’incivilité et de la violence au travail.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Section 2 : Dispositions interprétatives

Interprétation du règlement

L’interprétation du présent règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L’emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L’usage du singulier comprend le pluriel et l’usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s’y prête;
- 3° L’emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l’emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif;
- 4° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c’est-à-dire qu’il s’étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi à la suite de l’entrée en vigueur du présent règlement;
- 5° L’acronyme CCU et le mot Comité peuvent être employés pour alléger le texte. Dans tous les cas, ceux-ci réfèrent au comité consultatif d’urbanisme.

CHAPITRE 2 COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME

Section 1 Constitution et rôle

Constitution

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué sous le nom de *comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Rivière-Bleue*.

Composition

Le comité comprend :

- 1) Quatre membres choisis parmi les résidents de la Municipalité ;
- 2) Un membre du conseil municipal.

Rôle

Le Comité doit :

- 1) Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal au regard des situations prévues par la loi;
- 2) Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement;

Le Comité peut :

- 3) Étudier toute question soumise par le Service d'urbanisme en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction et relative aux règlements à caractère discrétionnaire et formuler toute recommandation.

Pouvoirs

Le Comité peut avec l'autorisation de l'urbaniste :

- 1) Consulter des experts ou des employés municipaux pour étudier des dossiers précis ;
- 2) Requérir la présence de toute personne qu'il juge important de consulter pour bien comprendre les données d'une demande ou d'un dossier.

Recrutement

Afin de procéder au recrutement de ses membres résidents, un comité de sélection est formé. Ce comité est composé :

- 1) Du président du CCU;
- 2) De l'urbaniste;
- 3) De la direction générale.

Le comité de sélection établit le processus de sélection des candidats en tenant compte des critères référentiels et non limitatifs suivants :

- 1) L'intérêt pour les questions d'urbanisme et d'aménagement du territoire en général (cet intérêt est établi par la formation, l'engagement dans les affaires municipales ou autres);
- 2) L'impartialité et la capacité d'analyser les demandes dans l'intérêt de la collectivité;

- 3) La disponibilité;
- 4) La diversité et la complémentarité des candidats pour la meilleure représentativité possible des intérêts de la population.

Le recrutement des membres doit se faire par le biais de publications sur les plateformes numériques de la Municipalité ainsi que par le journal local.

Nomination

Les membres du Comité sont nommés par résolution du conseil municipal.

Fonction incompatible avec le statut de membre du Comité

Un résident qui est un employé de la Municipalité ne peut pas faire partie du Comité.

Fin du mandat

Le mandat d'un membre prend fin prématurément dans les cas suivants :

- 1) Le décès d'un membre;
- 2) La démission d'un membre;
- 3) La perte de la qualité de membre du conseil municipal;
- 4) La perte de la qualité de résident, par un membre du Comité qui n'est pas membre du conseil municipal;
- 5) L'entrée en fonction du membre à titre d'employé de la Municipalité.

Poste laissé vacant

Si un siège devient vacant, le conseil municipal procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée restante du mandat. Le processus de recrutement doit avoir lieu selon le cadre prescrit par le présent règlement.

Durée du mandat

La durée du mandat des membres est de deux ans.

Le conseil municipal peut prévoir que le mandat d'un membre qu'il nomme et d'une durée inférieure à deux ans, notamment pour assurer une certaine alternance sur le plan de la représentativité citoyenne au sein du Comité.

Le mandat est renouvelable et révocable en tout temps par résolution du conseil municipal.

Le renouvellement du mandat d'un membre est assujéti au processus prescrit par la disposition relative au recrutement des membres du présent règlement.

Nonobstant le premier alinéa, pour des fins d'instauration d'un système d'alternance des mandats entre les membres du Comité, pour la première année, deux membres seront nommés pour un mandat d'un an seulement. Pour l'année subséquente, les deux membres seront nommés ou leur mandat reconduit pour une période de deux ans.

Président

Le président du Comité est nommé par résolution du conseil sur suggestion des membres du comité.

Le rôle du président :

- a) présider toutes les réunions du comité et diriger les délibérations;
- b) voir à ce que le comité s'acquitte de toutes les responsabilités et devoirs qui lui incombent;
- c) signer avec le secrétaire, les résolutions, documents et actes du comité;
- d) représenter le comité;
- e) diriger, coordonner toutes les activités du comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux, qui est un membre du Conseil municipal pour remplir ces fonctions.

Secrétaire

L'urbaniste de la municipalité est d'office le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme.

Rôle du secrétaire :

- a) de l'envoi des avis de convocation;
- b) de la préparation de l'ordre du jour;
- c) de la rédaction des aide-mémoires sur les articles portés à l'ordre du jour;
- d) de la préparation des procès-verbaux;
- e) de l'envoi des procès-verbaux;
- f) de la correspondance;
- g) de la conservation des archives;
- h) de la mise à exécution des décisions du comité.

Section 2 Fonctionnement

Quorum

Le quorum est fixé à 3 membres. Il doit être maintenu pendant toute la durée d'une séance. Les décisions prises et les recommandations rédigées sans quorum sont nulles.

En cas de vacances d'un ou plusieurs sièges, le quorum est réduit. Il ne peut toutefois être inférieur à 3.

Droit de vote

Tous les membres du Comité ont un droit de vote, y compris le membre désigné du Conseil municipal. Chaque membre dispose d'un seul vote. Le président n'est pas tenu d'exprimer son vote, sauf en cas d'égalité des voix. Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote.

Réunion du comité

Les membres du Comité sont convoqués par la poste, par courriel ou par téléphone aux assemblées au moins deux jours à l'avance. En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil municipal peut aussi convoquer les membres du Comité en donnant un avis écrit préalable. Cet avis doit être donné aux membres du Comité au moins deux jours avant le jour fixé pour la réunion ou la reprise d'une réunion si celle-ci a déjà été ajournée. Cet avis est signifié ou expédié par courriel. L'avis doit comprendre les sujets et les affaires qui y seront discutés.

Procès-verbaux

Les études, recommandations et avis du Comité sont soumis au Conseil sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président ou par leurs remplaçants. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

Conflit d'intérêts

Un membre du Comité ne peut prendre part à une délibération dans laquelle il a un intérêt personnel. Le secrétaire du Comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

Confidentialité des informations

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-045

6.-8 Avis de motion – projet de règlement 2026-490 sur les Projets particuliers de constructions, d'occupation ou de modification d'un immeuble de la municipalité de Rivière-Bleue

Les membres du conseil donnent avis que sera présenté à la présente séance de ce conseil, un règlement sur les Projets particuliers de constructions, d'occupation ou de modification d'un immeuble de la municipalité de Rivière-Bleue.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-046

6.-9 Projet de règlement 2026-490 sur les Projets particuliers de constructions, d'occupation ou de modification d'un immeuble de la municipalité de Rivière-Bleue

ATTENDU QU'en vertu des pouvoir que confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme L.R.Q., c.A-19.1, le Conseil peut adopter un règlement sur les projets particuliers de constructions, d'occupation ou de modification d'un immeuble pour l'ensemble du territoire de la municipalité;

Attendu que la municipalité régionale de comté de Témiscouata a adopté un schéma d'aménagement et de développement révisé entré en vigueur le 10 juin 2010;

Attendu que la municipalité a adopté un nouveau plan d'urbanisme le 6 juillet 2015;

Attendu qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1), le règlement sur les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble de la municipalité doit être conforme au schéma d'aménagement révisé et au plan d'urbanisme de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu à l'unanimité que la municipalité de Rivière-Bleue adopte le règlement numéro 2026-490 et il est statué et décrété par le présent règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 : Dispositions déclaratoires et administrative

Article 1.1 Titre du règlement

Article 1.2 Portée du règlement et territoire assujetti

Article 1.3 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Article 1.4 Incompatibilité avec un autre règlement d'urbanisme

Article 1.5 Adoption partie par partie

Article 1.6 Interventions assujetties

Article 1.7 Infractions, contraventions pénalités et recours

Section 2 : Dispositions interprétatives

Article 1.8 Interprétation du règlement

Article 1.9 Terminologie

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Section 1 Admissibilité

Article 2.1 Dérogation aux règlements d'urbanisme

Article 2.2 Conformité au plan d'urbanisme

Article 2.3 Zone de contraintes particulières

Section 2 : Contenu d'une demande

[Article 2.4 Dépôt de la demande](#)
[Article 2.5 Contenu de la demande](#)
[Article 2.6 Frais d'étude](#)
[Article 2.7 Modification du projet et des conditions](#)

[Section 3 : Cheminement de la demande](#)
[Article 2.8 Demande complète](#)
[Article 2.9 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme](#)
[Article 2.10 Étude et recommandation du comité consultatif d'urbanisme](#)
[Article 2.11 Approbation par le conseil municipal](#)
[Article 2.12 Émission du permis ou du certificat](#)

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ZONES ADMISSIBLE ET CRITÈRE D'ÉVALUATION

[Section 1 Zones admissibles](#)
[Article 3.1 Zones assujetties à une demande de projet particulier](#)

[Section 2 Catégorie de projet particulier](#)
[Article 3.2 Critères d'évaluation](#)

[Section 3 Critères d'évaluation](#)
[Article 3.3 Critères d'évaluation](#)

[Section 4 Conditions à remplir](#)

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES ET SANCTIONS

[Article 4.1 Procédures, sanctions et recours](#)

CHAPITRE 5 DISPOSITION FINALES

[Article 5.1 Entrée en vigueur](#)

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 : Dispositions déclaratoires et administrative

Article 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble numéro 2026-490 ».

Article 1.2 Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Rivière-Bleue. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

Article 1.3 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

Article 1.4 Incompatibilité avec un autre règlement d'urbanisme

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles d'un autre règlement d'urbanisme, ce sont les dispositions de cet autre règlement d'urbanisme qui ont préséance.

Article 1.5 Adoption partie par partie

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

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties du règlement ne seront d'aucune façon affectée par telle nullité.

Article 1.6 Interventions assujetties

Le présent règlement s'applique aux interventions identifiées au chapitre 3 du présent règlement portant sur les zones admissibles aux critères d'évaluation d'une demande.

Article 1.7 Infractions, contraventions pénalités et recours

Les dispositions relatives aux infractions, pénalités amendes et recours sont édictés dans le Règlement sur les permis et certificats no 2015-367 et ses amendements.

Section 2 : Dispositions interprétatives

Article 1.8 Interprétation du règlement

L'interprétation du présent règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif;
- 4° Lorsque 2 dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
 - b. La disposition la plus exigeante prévaut;
- 5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;

- 8° Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- 9° En cas de contradiction entre un tableau ou un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

Article 1.9 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage numéro 2015-364*.

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

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Section 1 Admissibilité

Article 2.1 Dérogation aux règlements d'urbanisme

Pour être admissible, une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à une ou plusieurs dispositions contenues dans le règlement d'urbanisme de la Municipalité de Rivière-Bleue en vertu du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 2.2 Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme.

Article 2.3 Zone de contraintes particulières

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes pour des raisons de sécurité publique.

Section 2 : Contenu d'une demande

Article 2.4 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déposer sa demande par écrit à l'intention du fonctionnaire désigné accompagnée des plans et des documents requis à l'article 2.5 du présent règlement, exposant les motifs de sa demande et une description sommaire du projet particulier visé.

Article 2.5 Contenu de la demande

Le requérant d'une demande présentée dans le cadre du présent règlement doit fournir, en plus des plans et documents demandés au Règlement de permis et de certificats pour un permis de construction, un

permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, les plans et documents suivants :

- 1° Le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier;
- 2° Une copie authentique de tout titre établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain;
- 3° Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain y compris la désignation technique;
- 4° Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- 5° Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout le bâtiment visé par le projet particulier;
- 6° L'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain;
- 7° Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévation, coupe et croquis montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur des terrains adjacents;
- 8° Des photographies récentes, prises dans les trente jours précédents la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux de constructions situées sur les terrains adjacents;
- 9° Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir :
- 10° Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;
- 11° Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
- 12° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Article 2.6 Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un projet de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont fixés par le règlement de tarification (permis et certificat 2015-367 et ses amendements) en vigueur au moment du traitement de la demande. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas ceux exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Article 2.7 Modification du projet et des conditions

Une fois approuvé par le conseil municipal, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et les conditions qui y sont reliés ne peuvent être modifiés que par la présentation d'une nouvelle demande.

Section 3 : Cheminement de la demande

Article 2.8 Demande complète

La demande d’approbation d’un projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble est considérée complète lorsque les frais d’étude ont été acquittés et que tous les documents et les plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Article 2.9 Transmission de la demande au comité consultatif d’urbanisme

Dans les quarante-cinq (45) jours suivants le dépôt complet de la demande de projet particulier, le fonctionnaire désigné soumet la demande de projet particulier au comité consultatif d’urbanisme pour étude et recommandation.

Article 2.10 Étude et recommandation du comité consultatif d’urbanisme

Le comité consultatif d’urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d’évaluations pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil municipal.

Article 2.11 Premier projet de résolution

Lors de la séance fixée, le conseil municipal reçoit la recommandation du comité consultatif d’urbanisme et adopte ou non un premier projet de la résolution approuvant le PPCMOI qui lui est demandé.

Article 2.12 Transmission du projet de résolution à la MRC

Le plus tôt possible après l’adoption du projet, le greffier transmet, à la municipalité régionale de comté, le premier projet de résolution.

Article 2.13 Affiche informative sur le projet particulier

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

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

Article 2.14 Assemblée publique de consultation

À la suite de l’adoption du premier projet de résolution, la Ville tient une assemblée publique de consultation, sauf à l’égard d’une résolution dont l’unique but est d’autoriser la réalisation d’un projet relatif à de l’habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

Au plus tard le septième jour qui précède la tenue de l’assemblée publique, le greffier publie un avis de la date, de l’heure, du lieu et de l’objet de l’assemblée.

Au cours de l'assemblée publique, celui par l'intermédiaire duquel elle est tenue explique le projet de résolution et entend les personnes et organismes qui désirent s'exprimer

Article 2.15 Second projet de résolution

Après la tenue de l'assemblée publique portant sur un premier projet de résolution qui contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire, le conseil municipal adopte, avec ou sans changement, un second projet de résolution. Le plus tôt possible après l'adoption du second projet, le greffier transmet à la municipalité régionale de comté le second projet de résolution.

Article 2.16 Demande d'approbation par les personnes habiles à voter

Toute disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire qui est contenue dans le second projet de résolution peut faire l'objet, selon les articles 130 à 133 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c A-19.1, d'une demande visant à ce que la résolution approuvant le PPCMOI soit soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter. À la suite de l'adoption du second projet de règlement, le greffier donne l'avis public prévu à l'article 132 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c A-19.1.

Article 2.17 Adoption de la résolution

Dans le cas où aucune demande valide n'a été reçue à l'égard du second projet de résolution, le conseil de la municipalité adopte ou non, sans changement, la résolution ayant fait l'objet de ce projet.

Dans le cas où une demande valide a été reçue, le conseil municipal adopte, avec ou sans changement, la résolution. Les seuls changements pouvant être effectués sont ceux qui résultent du retrait des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

Article 2.18 Décision défavorable

Une décision défavorable doit être motivée. Le conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Article 2.19 Décision favorable et conditions

Une décision favorable peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact du PPCMOI.

Article 2.20 Transmission au requérant

À la suite de la décision du conseil municipal, une copie de la résolution visant la demande est transmise au requérant.

Article 2.21 Transmission à la MRC

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une à la municipalité régionale de comté, afin qu'elle l'approuve ou le désapprouve, selon l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c A-19.1.

Article 2.22 Délivrance du permis ou du certificat

À la suite de l'approbation par le conseil municipal du PPCMOI et à l'avis de conformité de la municipalité régionale de comté, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat, dans la mesure où la demande est également conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

Article 2.23 Caducité du règlement

La résolution qui autorise la réalisation du projet particulier devient caduque si le requérant ne présente pas une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation dans un délai de 18 mois suivant l'adoption de la résolution par le conseil municipal.

Article 2.24 Fausse déclaration

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, ainsi que tout permis ou certificat délivré en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ZONES ADMISSIBLE ET CRITÈRE D'ÉVALUATION

Section 1 Zones admissibles

Article 3.1 Zones assujetties à une demande de projet particulier

Toutes les zones identifiées au plan de zonage faisant partie du Règlement de zonage sont admissibles à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. Toutefois, aucune partie ainsi délimitée ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, tel que prévu par l'article 145.37 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Section 2 Catégorie de projet particulier

Article 3.2 Critères d'évaluation

Tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation.

Par exemple et de manière non limitative, il peut s'agir de :

- La reconversion d'un immeuble :
- L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment;
- L'ajout ou le changement de l'usage d'un immeuble.

La disposition des constructions complémentaires sur un terrain ainsi que leur utilisation (implantation/construction)

Section 3 Critères d'évaluation

Article 3.3 Critères d'évaluation

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1. La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;
2. La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
3. La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais;
4. Le projet ne doit en aucun cas augmenter le degré de nuisance dans le secteur;
5. Les avantages des propositions pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
6. Les avantages d'éclairage extérieur, en privilégiant un éclairage naturel et sobre, et des propositions d'affichage sobre et discret et à l'échelle du piéton;
7. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres;
8. La protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier;
9. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolitions des constructions existantes;
10. Le projet présente une performance environnementale;
11. Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal;
12. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement);
13. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu;
14. L'équilibre entre l'intérêt collectif et l'intérêt individuel doit être recherché afin d'éviter que le projet soit au détriment de l'un ou l'autre.

Tous les intervenants concernés (propriétaire, voisin, Municipalité) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel.

Section 4 Conditions à remplir

Le conseil peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, en regard aux compétences de la Municipalité, qui doivent être remplies pour un projet particulier. Par exemple et de manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivant, variable selon chaque demande.

- Garantie temporelle;
- Garantie financière;
- Opération et activité sur ou à proximité du site;
- Travaux d'infrastructure;
- Signalisation et affichage;
- Aménagements extérieurs;
- Architecture et volumétrie;
- Stationnement et circulation;
- Salubrité et sécurité;
- Suivi environnemental;
- Autorisation d'autorité compétente en la matière.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES ET SANCTIONS

Procédures, sanctions et recours

Les dispositions concernant les procédures, sanctions et recours contenues dans le règlement Permis et certificats et s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduit.

De plus, il est prévu à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1) et ses amendements, un recours en cession dont la Municipalité peut se prévaloir si le contrevenant a effectué des travaux à l'encontre d'une autorisation d'un projet particulier accordée.

CHAPITRE 5 DISPOSITION FINALES

Article 5.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-047

6.-10 Avis de motion – Projet de règlement numéro 2026-491 régissant les camions-restaurants

Les membres du conseil donnent avis que sera présenté à la présente séance de ce conseil, un règlement régissant les camions-restaurants sur le territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-048

6.-11 Projet de règlement numéro 2026-491 régissant les camions-restaurants

ATTENDU QUE la municipalité désire autoriser la présence de camions-restaurants sur son territoire;

ATTENDU QU' un avis de motion pour l'adoption du projet de règlement a été donné le 3 février 2026;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par la conseillère Madame Thérèse Beauregard que le Conseil municipal de la municipalité de Rivière-Bleue adopte le règlement numéro 2026-491 régissant les camions-restaurants.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2026-491 régissant les camions-restaurants ».

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique sur la totalité du territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

ARTICLE 4 BUT DU RÈGLEMENT

Le but du règlement est de régir l'utilisation des camions-restaurants opérés sur le territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

Ainsi, il prescrit des normes relatives aux emplacements destinés à l'exploitation des camions-restaurants, aux périodes d'exploitation, aux spécifications des véhicules et leurs accessoires. Il établit également, des normes relatives à l'affichage, la publicité et le bruit. De plus, il prévoit des pouvoirs d'inspection des sanctions en cas d'infraction au règlement.

ARTICLE 5 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute personne physique ou morale, association ou société est assujettie au présent règlement.

ARTICLE 6 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens ou la signification qui leur est attribué à la rubrique

Camion restaurant : Véhicule motorisé immatriculé ou remorque immatriculée à l'intérieur duquel des produits alimentaires sont transformés ou assemblés pour la vente ou la distribution à une clientèle passante. N'est pas considéré comme un camion-restaurant, un véhicule ou une remorque où sont principalement vendus ou distribués des produits alimentaires déjà transformés, assemblés ou cuisinés (comme un comptoir mobile ou une cantine mobile).

Cuisine de production : Un établissement commercial, où l'on retrouve une aire de production de nourriture et utilisé par l'exploitant, notamment pour la préparation d'aliments pour un camion-restaurant.

Domaine public : Les rues, places, publiques, les stationnements, y compris les parcs sous propriété ou gestion municipale.

Domaine privé : Tout ce qui n'est pas sous propriété ou gestion municipale.

Emplacement : Un espace à l'intérieur d'un site où doit s'installer un camion-restaurant.

Exploitant : Une personne physique ou morale ou son représentant qui exploite un permis de camion-restaurant.

MAPAQ : Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

Menu : Une liste, de mets et de boissons, offerts par l'exploitant.

Période d'occupation : Le fait pour un camion-restaurant d'être stationné sur un site durant les heures autorisées.

Site : Un lieu fixe identifié sur le domaine public ou privé pour la location des camions-restaurants.

CHAPITRE 2 APPLICATION

ARTICLE 7 TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Rivière-Bleue.

ARTICLE 8 NOMINATION DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'émission des permis et certificat est confié à un fonctionnaire nommé par le conseil et qui est désigné sous le nom d'inspecteur. Celui-ci voit à l'application du présent règlement.

ARTICLE 9 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

- a) L'inspecteur municipal applique le présent règlement.
- b) L'inspecteur municipal reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue dans le présent règlement. Après étude et lorsque

les dispositions prescrites au règlement sont satisfaites, il délivre le permis; dans le cas contraire, il refuse l'émission du permis. L'émission des permis est consignée dans un registre prévu à cette fin. Il conserve aussi des copies de tous les documents se rapportant à l'administration du présent règlement.

- c) Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt au bureau, d'une demande à cet effet, ce dernier doit délivrer le permis lorsqu'il est conforme au présent règlement. Le délai ne commence à s'appliquer que lorsque la demande est complète, incluant les plans et les documents nécessaires.
- d) L'inspecteur municipal peut exiger une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes.
- e) L'inspecteur municipal peut faire livrer un avis écrit à un propriétaire lui prescrivant de rectifier toute situation qui constitue une infraction au présent règlement. Il peut également émettre un constat d'infraction.
- f) L'inspecteur municipal conserve une copie des dossiers de toutes les demandes relevant de sa compétence, des inspections et de l'émission de tous permis. Il conserve aussi des copies de tous les documents se rapportant à l'administration du présent règlement.

ARTICLE 10 DROIT DE VISITE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur municipal peut visiter et examiner à toute heure raisonnable, tout camion-restaurant pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées, 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 le propriétaire ou l'occupant d'un camion-restaurant à y laisser pénétrer les fonctionnaires ou employés de la Municipalité.

ARTICLE 11 CONSTAT D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, l'inspecteur rédige un constat d'infraction et en transmet une copie au contrevenant.

CHAPITRE 3 CONDITIONS LIÉES À L'EXPLOITATION D'UN CAMION-RESTAURANT

ARTICLE 12 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) La présence d'un camion-restaurant sur le territoire de la municipalité est autorisée par la direction de la Municipalité de Rivière-Bleue.
- b) Les jours et les heures doivent se situer entre 7 heures et 22 heures, du lundi au dimanche, incluant le temps requis pour l'installation et le démantèlement.
- c) Un camion-restaurant doit être déplacé sans délai à la suite d'un avis verbal de l'autorité compétente lors d'une situation d'urgence ou pour assurer la sécurité du public et à défaut de se conformer à l'avis, le camion-restaurant peut être remorquer aux frais de l'exploitant.
- d) À la suite d'un avis écrit préalable de 48 heures transmis par l'autorité compétente, l'exploitant doit déplacer le camion-restaurant.

Nonobstant l'alinéas b) avec l'accord de la direction de la Municipalité de Rivière-Bleue les heures d'ouverture d'un camion-restaurant peuvent être modifiées lors d'évènements spéciaux.

ARTICLE 13 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a) Toute vente ou distribution de nourriture doit se faire à partir de l'intérieur du camion-restaurant.
- b) La vente, la vente d'alcool est autorisée aux conditions suivantes :
 - Avoir en sa possession un permis valide la des Régie des alcools des courses et des jeux du Québec.
 - Avoir reçu une autorisation de la direction de la Municipalité de Rivière-Bleue.
- c) La distribution ou l'utilisation des produits suivants est interdite à partir d'un camion-restaurant :
 - Les contenant en styromousse pour servir et emballer les aliments et les breuvages.
 - Pailles de plastique non compostable.
- d) L'opérateur du camion-restaurant doit adopter une bonne pratique environnementale et permettre l'utilisation de bacs permettant la récupération et le compostage.

ARTICLE 14 EMLACEMENT ET STATIONNEMENT

- a) Un camion-restaurant peut être opéré en zone mixte sur un site public pour une période de plus de 4 mois.
- b) Un camion-restaurant peut être opéré sur tout le territoire de la municipalité sur un site public ou privé lorsque la période de stationnement est de moins de 5 jours. L'opérateur du camion-restaurant doit obtenir une autorisation conformément au présent règlement.

Lorsqu'un évènement nécessite la présence de plus d'un camion-restaurant les opérateurs doivent avoir l'autorisation de l'organisateur en plus de celle de la direction de la Municipalité de Rivière-Bleue.

Dans tous les cas, une distance minimale de trois mètres doit être laissée entre chaque camion-restaurant.

ARTICLE 15 ACCESSOIRES ET ÉQUIPEMENTS

- a) À l'exception des contenants affectés aux matières résiduelles, aucun mobilier, accessoire ou équipement de doit être installé à l'extérieur du camion-restaurant, telles les structures autonomes comprenant les abris, auvents, parasols, tables, chaises, tabourets ou celles permettant un éclairage d'appoint.
- b) Lorsqu'un camion-restaurant comprend un auvent intégré, celui-ci ne peut mesurer plus que la hauteur du véhicule.
- c) Les équipements installés dans un camion-restaurant doivent être alimentés de façon autonome notamment en eau, en électricité et en gaz.
- d) Aucun accessoire, équipement ou objet non relié mécaniquement en permanence au camion-restaurant n'est autorisé.
- e) Aucun accessoire, équipement ou objet utilisé lors de l'occupation d'un camion-restaurant ne doit être laissé sur le site après le départ du camion-restaurant et en dehors de la période d'occupation.

Nonobstant l'alinéa c) un camion restaurant installé pour une période de plus de 4 mois peut être alimenté en eau potable et en électricité par les

services déjà en place sur le site où celui-ci est stationné.

ARTICLE 16 ENTRETIEN ET SALUBRITÉ

- a) L'exploitant doit maintenir en bon état son camion-restaurant, tant l'intérieur que l'extérieur, de manière que l'aspect du véhicule demeure le même que lors de la délivrance du permis.
- b) L'exploitant doit, durant la période d'occupation, maintenir propres en tout temps l'emplacement et le périmètre de celui-ci jusqu'à une distance de 10 mètres du camion-restaurant.
- c) Au terme de la période d'occupation, l'exploitant doit remettre l'emplacement dans l'état où il se trouvait au début de l'occupation.
- d) L'exploitant doit mettre à la disposition de la clientèle 3 bacs (un vert, un brun et un noir) placés à une distance de cinq mètres du camion restaurant.
- e) Le déversement des graisses provenant du camion-restaurant dans le système d'égout municipal est interdit.

ARTICLE 17 SÉCURITÉ

- a) Le camion-restaurant ne doit pas donner accès aux clients à l'intérieur du véhicule.
- b) Le camion-restaurant ne peut être ouvert sans surveillance durant la période d'occupation.
- c) Malgré les dispositions du paragraphe 2, dans la mesure où le camion-restaurant doit rester sans surveillance, le responsable du véhicule doit s'assurer que ce dernier soit clos et barré à clé.
- d) Le camion-restaurant ne peut être surélevé et abaissé à l'aide d'un objet ou d'un équipement mobile durant la période d'occupation.
- e) Aucun élément, équipement ou objet coupant ou tranchant ne doit faire saillie du camion-restaurant. Toute tablette destinée à servir la clientèle doit être rétractable.
- f) Aucun échappement ou rejet de fumée, de vapeur ou autre provenant du camion-restaurant ne doit émaner du côté du service à la clientèle.
- g) Aucun élément ou équipement sans protection adéquate produisant ou dégageant de la chaleur et présentant un danger de brûlure ne doit être situé à la portée du public.
- h) Les récipients de gaz propane doivent être mécaniquement et solidement retenus en permanence au camion-restaurant par un support approuvé et conforme aux normes pour le transport de ce type de matériel. Ces équipements ne peuvent être accessibles au public et ne doivent pas être installés à l'intérieur du camion-restaurant.
- i) Il est interdit de fumer à une distance minimale de trois mètres des récipients de gaz propane du camion-restaurant.
- j) Le camion-restaurant doit être muni d'une hotte de ventilation fonctionnelle qui doit être utilisée lorsque le procédé de cuisson produit des fumées ou des vapeurs grasses.
- k) Les hottes, filtres et les conduits doivent être inspectés quotidiennement, et doivent être nettoyés s'il y a accumulation de dépôt combustibles.
- l) Le camion-restaurant doit comporter au moins un moyen d'évacuation sécuritaire et celui-ci doit en tout temps être maintenu en bon état et ne pas être obstrué.
- m) Le camion-restaurant doit être muni au minimum d'un extincteur portatif.

- n) En outre, un extincteur portatif et tout système d'extinction fixe doivent être en tout temps accessibles et maintenus en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 18 AFFICHAGE ET PUBLICITÉ

- a) L'autorisation d'occuper un site par camion-restaurant doit être affichée dans le camion-restaurant et à la vue du public.
- b) L'extérieur du camion-restaurant doit être muni de l'affichage suivant :
- Le menu et les prix lisibles et visibles;
 - Les inscriptions indiquant les noms et adresses de l'exploitant. Celles-ci doivent être en police de caractères lisibles, indélébiles et apparents sur une des faces latérales du camion-restaurant et visible en tout temps.
- c) En outre, le camion-restaurant peut être muni de l'affichage suivant :
- La raison sociale ainsi que le logo du camion-restaurant;
 - Les coordonnées téléphoniques ainsi que le site Internet de la raison sociale du camion-restaurant;
 - Les coordonnées des réseaux sociaux associées à la raison sociale du camion-restaurant;
 - Des inscriptions de type : "Commandez ici" et "recevez ici".
- d) Tout affichage ou publicité sur le camion-restaurant non autorisé en vertu du présent article est interdit.
- e) Un seul panneau sandwich par camion-restaurant est autorisé.

ARTICLE 19 BRUIT

L'usage ou l'utilisation d'appareils sonores pour diffuser des sons à l'extérieur du camion-restaurant est interdit.

ARTICLE 20 INSPECTION

- a) L'autorité compétente peut, à toute heure raisonnable, effectuer une inspection du camion-restaurant et exiger de l'exploitant qu'il lui fournisse tout renseignement et documents pertinents à l'application du présent règlement.
- b) Il est interdit d'empêcher, d'entraver ou de nuire de quelque manière que ce soit à une inspection ainsi que de refuser ou de négliger de se conformer à une demande qui est formulée en vertu du présent règlement.

CHAPITRE 4 AUTORISATION

ARTICLE 21 DEMANDE D'AUTORISATION

Afin qu'une demande de permis soit autorisée, l'exploitant du camion-restaurant doit formuler une demande par écrit et l'adressée au service de l'urbanisme de la Municipalité de Rivière-Bleue.

Le fonctionnaire désigné procédera à l'analyse du dossier et donnera ses recommandations à la direction de la Municipalité de Rivière-Bleue afin que celui-ci autorise la mise en place du camion-restaurant.

Pour que la demande soit complète elle doit contenir :

- a) Une copie du document que le requérant détient une police d'assurance en responsabilité civile des entreprises, accordant une

protection pour dommages corporel et matériels d'un montant minimum de 2 000 000\$. Cette police d'assurance doit indiquer qu'elle ne peut être annulée ou que sa couverture ne peut être réduite à moins qu'un préavis de 30 jours n'ait été signifié à l'autorité compétente;

- b) Une copie des documents d'incorporation de l'entreprise qui opère le camion-restaurant;
- c) Une copie des autorisations valides délivrées par le MAPAQ;
- d) Une copie du reçu du paiement exigé par la Municipalité de Rivière-Bleue de 30.00\$ par jour pour un maximum de 100.00\$ pour la mise en place du camion-restaurant;
- e) Une copie du certificat d'immatriculation en vigueur pour le camion restaurant.

Le permis est délivré au requérant si toutes les conditions sont respectées

ARTICLE 22 VALIDÉ ET CADUCITÉ D'UN PERMIS

- a) Un seul permis est délivré à l'exploitation et est valide pour une période du 1^{ier} janvier au 31 décembre d'une même année, et ce, pour un seul camion-restaurant désigné à la suite de l'approbation de la demande.
- b) Un permis peut être renouvelable au coût de 100.00\$ conditionnellement aux critères décrits au présent règlement.
- c) La délivrance de permis ne garantit pas l'exclusivité du type de menu proposé.
- d) Un permis ne peut être vendu, loué ou transféré.
- e) Après avoir avisé le requérant par écrit, l'autorité compétente peut suspendre ou révoquer un permis dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - L'une des conditions de délivrance du permis n'est pas respectée;
 - Le permis a été sur la foi de renseignements inexacts;
 - L'exploitant a cessé ses activités de camion-restaurant;
 - La suspension ou la révocation de la délivrance du permis ne donne droit à aucun remboursement des droits des délivrance du permis et du droit d'occuper le domaine public;
 - Le permis de camion-restaurant est suspendu à l'égard d'un exploitant déclaré coupable de 3 infractions au présent règlement;
 - Le titulaire d'un permis révoqué ou non renouvelé doit le retourner à l'autorité compétente dans les 10 jours de cette révocation ou du non-renouvellement.

CHAPITRE 5 DISPOSITION FINALES

ARTICLE 23 AMENDE

Quiconque contrevient ou permet qu'il soit contrevenu à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais; le montant de cette amende étant établi comme suit :

- S'il s'agit d'une personne physique :
 - a) Pour une première infraction, une amende de 300\$ et maximale de 1000\$.

- b) Pour une récidive à l'intérieur d'une période d'un an, une amende minimale de 500\$ et maximale de 2000\$.
- S'il s'agit d'une personne morale :
 - a) Pour une première infraction, une amende de 600\$ et maximale de 2000\$.
 - b) Pour une récidive à l'intérieur d'une période d'un an, une amende minimale de 1000\$ et maximale de 4000\$.

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.
 Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

ARTICLE 24 RECOURS JUDICIAIRES

La Municipalité peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

ARTICLE 25 INITIATIVE DE POURSUITES JUDICIAIRES

Le procureur mandaté peut, sur demande motivée à cet effet de la part de la Municipalité, prendre les procédures pénales appropriées.

Le conseil est la seule habilité à autoriser les poursuites civiles.

ARTICLE 26 RECOURS CIVIL OU PÉNAL

Afin de respecter les dispositions du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement, ainsi que tout recourt de droit ou pénal approprié.

ARTICLE 27 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-049

6.-12 Avis de motion – Modification à l'échelle de tarification et à la politique de location

Les conseillers donnent avis de motion de la présentation à la présente séance de ce conseil, d'un règlement portant sur la modification à l'échelle de tarification et à la politique de location.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du Code Municipal, copies du projet de règlement sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-050

6.-13 Projet de règlement numéro 2026-492 Modifiant la politique de location des biens et services et établissant une nouvelle échelle de tarification

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de l'article 6 (3) *du Code municipal du Québec*, une Municipalité peut louer ses biens;

ATTENDU QU'il y a lieu de réviser les tarifs de location antérieurement établis;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables que le présent règlement soit adopté;

ATTENDU QU'avis de motion de ce projet de règlement a été donné par les conseillers à la présente séance de ce conseil;

En conséquence, il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Rivière-Bleue adopte le règlement numéro 2026-492 *MODIFIANT LA POLITIQUE DE LOCATION DES BIENS ET DES SERVICES ET ÉTABLISSANT UNE NOUVELLE ÉCHELLE DE TARIFICATION* et qu'il soit ordonné et statué par ce règlement ce qui suit :

**ARTICLE 1
TITRE**

Le présent règlement portera le titre de : « *RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-492 MODIFIANT LA POLITIQUE DE LOCATION DES BIENS ET DES SERVICES ET ÉTABLISSANT UNE NOUVELLE ÉCHELLE DE TARIFICATION* ».

**ARTICLE 2
BUT**

Le présent règlement a pour but de modifier la politique de location et de réviser les tarifs de location des biens dont disposent la Municipalité et des services qu'elle dispense.

**ARTICLE 3
POLITIQUE DE LOCATION**

- a) Le locataire est responsable de tous les coûts inhérents à la perte, la destruction, le vol, les dommages ou la remise en état de l'équipement.
- b) Le locataire est responsable de l'entretien de l'équipement ainsi que la fourniture du carburant, de l'huile et des lubrifiants, dans le cas de location à long terme.
- c) Le locataire ne peut sous-louer l'équipement à des tiers sans le consentement écrit de la Municipalité.

- d) Le coût du transport, lorsque requis, est calculé comme suit :
- Le temps requis à l’aller et au retour, de l’entrepôt au lieu de travail et vice-versa;
 - Le tarif applicable est celui du camion de service d’équipe, véhicule affecté au transport des équipements non-motorisés.
- e) Le tarif horaire de l’opérateur et d’un adjoint est établi comme suit et augmente de 2% annuellement :
- Opérateur : 39,55 \$
 - Adjoint : 34,35 \$
- f) Tout contribuable qui requerra les services d’un employé pendant les fins de semaines (samedi et/ou dimanche) devra déboursier une indemnité minimale égale à 3 heures du salaire précédemment établi. Chaque heure additionnelle sera défrayée au tarif régulier établi plus haut. Cette disposition ne s’applique pas si le travail est relié à l’entretien des chemins d’hiver et au déglacage des conduites d’eau ou si le bris est de responsabilité municipale.

ARTICLE 4 LES TARIFS DE LOCATION RECONNUS

Les **taux horaires** suivants seront **appliqués** lors de la location d’équipements municipaux :

	Équipements	Taux horaire	Taux journalier
1/	Camion Inter 5000 (1978) - Opérateur inclus	135,00 \$	
2/	Camion Inter 5600 (2001) - Opérateur inclus	160,00 \$	
3/	Chargeuse-rétrocaveuse - Opérateur inclus	100,00 \$	
4/	Camion de services		
	- Camion équipe garage	35,00 \$	
	- Camion Contremaître des travaux publics	35,00 \$	
5/	Compacteur		
	-Kangourou	48,25 \$	241,25 \$
	-Plaque	48,60 \$	242,50 \$
	-Grande plaque Walker	53,40 \$	267,00 \$
6/	Pompe		
	-Eau et vase à l’essence	15,00 \$	75,00 \$
	-Eau électrique	8,75 \$	43,75 \$
7/	Génératrice	10,00 \$	60,00 \$
8/	Boyau 1 ^{1/2} po 50 pieds	1,25 \$	7,50 \$
9/	Scie à béton	19,75 \$	96,25 \$
10/	Scie mécanique	19,25 \$	96,25 \$
11/	Débroussailleuse	19,25 \$	96,25 \$
12/	Balai mécanique	31,50 \$	156,25 \$
13/	Broche pour égout	2,75 \$	12,50 \$
14/	Pelle à trou d’hommes	1,25 \$	7,50 \$
15/	Dégeleuse à l’eau chaude	54,00 \$	

16/	Machine à vapeur Volcano	54,00 \$	
17/	Soudeuse électrique portative	21,50 \$	107,50 \$
18/	Tondeuse à pelouse auto-propulsée à siège	45,00\$	200,00 \$
19/	Tondeuse propulsée	15,75 \$	78,75 \$
20/	Tondeuse non propulsée	12,50 \$	52,50 \$
21/	Salle de l'édifice municipal		18,50 \$
22/	Camion incendie avec pompe - 325 \$ / 1 ^{ère} heure - 165,00 \$ / heure subséquente		
	À l'exclusion des sorties pour le lavage des égouts, lesquelles font l'objet d'une tarification spéciale.		
23/	Camion citerne incluant pompe portative	165,00 \$	
24/	Camion citerne avec piscine comme transporteur d'eau	125,00 \$	
25/	Unité d'urgence et d'intervention	125,00 \$	
26/	Membres du service incendie	19,50 \$	
27/	Le tarif horaire de l'opérateur et d'un adjoint de camion incendie lors de sortie du camion pour le nettoyage du système d'égout est établi comme suit :		
	25,50 \$ / pompier au travail.		
28/	Le tarif pour l'ouverture et la fermeture d'entrée d'eau est établi comme suit :		Montant forfaitaire
	- ouverture		35.00 \$
	- fermeture		35.00 \$
29/	Raccordement au réseau d'eau et d'égout :		Montant forfaitaire
	- raccordement d'eau standard (3/4 pouce)		1000.00 \$
	- raccordement d'égout standard (5 pouces)		1000.00 \$
	A. Pour tout raccordement aux réseaux d'eau et d'égout d'un diamètre supérieur au diamètre standard, le tarif applicable correspondra aux coûts réels que représente le travail effectué en tenant compte du matériel requis, de l'équipement et du personnel utilisé.		
	B. Les présents tarifs sont applicables pendant la période du 1 ^{er} mai au 31 octobre. Entre le 1 ^{er} novembre et le 30 avril, le tarif chargé correspondra aux coûts réels que représente le travail effectué en tenant compte du matériel utilisé, de l'équipement requis et du personnel utilisé.		
	C. Pour tout raccordement effectué sur une rue asphaltée un montant de 1000,00\$ sera applicable.		
30/	Remplissage des piscines		Tarif
	A. Zone desservie par le réseau municipal		forfaitaire
	- fourniture d'eau par poteau d'incendie	37,50 \$	
	- longueur de 50 pieds de boyaux	1,25 \$	

Après deux heures d'opération, la tarification

horaire pour un employé, prévue à la section F de l'article 3 de ce règlement s'applique.

- | | |
|---|-----------|
| B. Zone non-desservie par le réseau d'aqueduc municipal | 625,00 \$ |
| - tarification forfaitaire | |

ARTICLE 5

LES TARIFS POUR LA DÉLIVRANCE DE DOCUMENTS ET TRAVAUX ADMINISTRATIFS

Les tarifs exigibles pour la délivrance de documents faisant partie des archives de la Municipalité sera le tarif applicable pour la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, adopté par le gouvernement du Québec sauf s'il y a un tarif applicable dans le présent règlement.

(le prix des copies correspond à une grandeur de 8 ½ x 11, pour des grandeurs différentes le prix sera proportionnel)

- 0.25\$ Page envoyé ou reçue par télécopieur
- 15,00\$/ heure Recherche au registre foncier
- Photocopies en noir et blanc
 - 0,25 \$ de 0 à 8 pages
 - 0,20 \$ de 9 à 20 pages
 - 0,15 \$ 21 pages et plus
- Photocopies couleurs
 - 0,50 \$ de 0 à 8 pages
 - 0,40 \$ de 9 à 20 pages
 - 0,30 \$ 21 pages et plus
- Photocopies organismes
 - 0,08 \$ la copie en noir et blanc
 - 0,30 \$ la copie couleur
 - 1,00 \$ 11 x 17 couleur
- Plastification
 - 8 ½ x 11, 2,00 \$ la feuille
 - 11 x 17, 3,00\$ la feuille
- Document par email ou sur clé USB même tarif que les photocopies

Tarifs pour dossiers de taxation :

- Ouverture de dossier 8,00 \$
- Compte de taxes 3,25 \$ chacun
- Évaluation 5,25 \$ chacun
- Matrice graphique 5,25 \$ chacune
- Confirmation de taxes 9,00 \$ chacune

Facturation pour les clients de la Station-service Le 160 Saint-Joseph Nord

- Un montant de 10% est additionné à chacune des factures
- Un montant maximal de 50,00\$ par mois

Cette modification sera rétroactive aux facturations depuis le 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 6

LOCATION SALLES ET D'ÉQUIPEMENTS AUTRES

Glace

- Patinage libre
 - Enfant , 14 ans et moins 2,00 \$
 - Carte de saison 15,00 \$
 - Étudiant 2,25 \$
 - Carte de saison 20,00 \$
 - Adulte 3,50 \$
 - Carte de saison 35,00 \$
 - Carte de saison couple 45,00 \$
 - Carte de saison famille 55,00 \$
- Hockey libre
 - Enfant primaire et secondaire 2,00 \$
 - Carte de saison 18,00 \$
- Location de glace avec contrat
 - Ligue adulte (patins) 137.00 \$ / heure
 - Activité familiale adulte 137.00 \$ / heure
 - Activité familiale avec enfant 67.00 \$ / heure
 - Club de patinage du Trans tout petits **Gratuit**
- Conventions particulières
 - Écoles **Gratuit**
- Tournoi de Hockey
 - Mineur 25,00 \$ / heure
 - Adulte, journalier 185.00 \$
- Location en période estival
 - Organisme 200,00 \$
 - Avec le bar 400,00 \$
 - Particulier 400,00 \$
 - Avec le bar 800,00 \$
 - Scolaire **Gratuit, 30,00\$ pour le ménage**

Salle communautaire

- Activités sportives et culturelles
 - Enfants et étudiants 12,50 \$ / heure
 - Adultes
 - 60,00 \$ / jour
 - 20,00 \$ / heure
 - 90,00 \$ / jour
 - Tournoi sportif
 - Enfants et Étudiants 75,00 \$
 - Adulte 125,00 \$
 - Scolaire **Gratuit, 30,00\$ pour le ménage**
- Activités sociales (Organisme)
 - Organismes de Rivière-Bleue **Gratuit, pour une**
an et/ou pour les
enfants un frais de
30\$ pour le ménage
 - Avec opération du bar 125,00 \$
 - Journalier 125.00 \$

- Scolaire le ménage Gratuit, 30,00\$ pour
- Activités familiales (Baptême, Mariage, Décès)
 - Journalier 125,00 \$
- Fête d'enfant 80,00 \$
- Utilisation de la cuisine
 - À la fois 50,00\$
- Frais de montage de la salle (tables et chaises) 50,00 \$
- Frais de montage nappes et couvre-chaises À l'heure selon le réel

Salle de la Grand'Messe (hors des heures d'ouverture et/ou lorsqu'il y a un traiteur)

- Location journalière 85,00 \$
 - Si un traiteur est sur place, les locataires doivent laver la vaisselle après la location.
 - Les locataires doivent enlever toutes décorations personnelles.

Salle Le Placoteux

- Location journalière 85,00 \$ (30,00\$ frais de montage de salle)
 - Les locataires doivent faire le ménage et la vaisselle après la location également un permis de bar est obligatoire lorsqu'il y a vente ou consommation de boisson.
 - Location organisme 30,00 \$ (frais de ménage)

Équipements

- Tables (journalière) 3,00 \$ chacune
- Chaises (journalier) 1,00 \$ chacune
- Chapiteau
 - 20x20
 - Organisme 200,00 \$
 - 100,00 \$ / Municipalité, 100,00 \$ / Équipe de montage
 - Particulier 300,00 \$
 - 200,00 \$ / Municipalité, 100,00 \$ / Équipe de montage
 - 10x20, 50% du coût de 20x20, 100,00\$
 - aucun frais de montage
- Cafetière (1sac de café inclus) 20,00 \$
- Réchauds 20,00 \$ chacun
- Table chauffante
 - À l'intérieur du Complexe 50,00 \$
- Décoration du comité d'embellissement (pour sortir à l'extérieur du complexe)
 - 0 à 50 personnes 50,00 \$
 - 50 à 100 personnes 75,00 \$
 - 100 personnes et plus 100,00 \$
- Décoration du comité d'embellissement (à l'intérieur du complexe)

- 0 à 50 personnes 50,00 \$ (30.00 \$ frais de montage)
 - 50 à 100 personnes 75,00 \$ (30.00 \$ frais de montage)
 - 100 personnes et plus 100,00 \$ (50.00\$ frais de montage)
- Couvert en mélamine, utiliser au Complexe
 - 0 à 50 personnes 50,00 \$
 - 50 à 100 personnes 75,00 \$
 - 100 personnes et plus 100,00 \$
- Projecteur
 - Organisme Gratuit
 - Citoyen 30,00 \$
- Jeux gonflables
 - Gros 50,00 \$
 - Jeux géants 20,00 \$ ch.
- Nappes 6,00 \$ ch
- Couvre chaise 2,00 \$ ch
- Coupe de vin 1,00 \$ch
(4\$ par coupe brisée)
- Machine à barbe à papa 50,00 \$ Inclus 2 litres de sucre
- Machine à barbotine (slush) 50,00 \$
- Réchaud au butane (style Martin) 5,00 \$ ch
- Chaudron pour fondue 5,00 \$ ch
- Haut-parleur JBL 30,00 \$
 - Micro 20,00 \$

ARTICLE 7

TARIFICATION POUR LICENCE DE CHIENS

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Licence par chien annuellement | 10,00 \$ |
| 2. | Licence par chat annuellement | 10.00 \$ |
| 3. | Frais de garde journalier | 25,00 \$ |
| 4. | Saisie de l'animal | 30,00 \$ |
| 5. | Récidive un frais de 40% sur la saisie et la garde
(55,00 * 40%) | 77,00 \$ |
| 6. | Récidive 3 ^{ème} fois un frais additionnel de 40 %
(77,00*40%) | 107,80 \$ |
| 7. | Etc. | |

Tarif applicable pour l'année (du 1^{er} janvier au 31 décembre)

Aucun remboursement durant l'année

Médaille non transférable à un autre chien et/ou chat

Obligation d'inscription conformément au règlement adopté par le gouvernement du Québec (chapitre P-38.002)

Obligation de prévenir la Municipalité avant le 15 février pour retirer un animal du compte de l'année courante

ARTICLE 8

MODIFICATION

Le présent règlement modifie tout règlement ou partie de règlement antérieur décrétant une politique de location des biens et des services de la Municipalité et établissant des tarifs de location y applicables.

ARTICLE 9
ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon les prescriptions de la Loi.

Directrice générale

Maire

Le règlement est accepté à l'unanimité.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

7.- PROJET DE RÉSOLUTIONS

26-02-051

7.-1 Modification de la résolution 25-12-222 – Calendrier des rencontres

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier la résolution 25-12-222 pour changer le calendrier des rencontres et modifier la date de la séance du mois d'avril;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé et résolu à l'unanimité:

QUE le conseil fixe à la date suivante la séance du mois d'avril, à savoir :

- Mercredi le 8 avril 2026

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-052

7.-2 Achat d'un espace publicitaire – Feuillet paroissial de la Fabrique de Rivière-Bleue

Il est proposé par la conseillère Madame Thérèse Beauregard que la Municipalité autorise l'achat d'un espace publicitaire, pour l'année 2026 dans le feuillet paroissial de la Fabrique de Rivière-Bleue.

QUE ce conseil autorise la directrice générale, Madame Claudie Levasseur, à émettre un chèque au montant de cent dollars (100 \$) à la Fabrique de Rivière-Bleue pour défrayer le coût de la présente dépense.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-053

7.-3 Respect du règlement 2019-394 portant sur la gestion contractuelle

ATTENDU QU'en vertu de L'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, au moins une fois l'an, la municipalité dépose, lors d'une séance du conseil, un rapport concernant l'application du règlement sur la gestion contractuelle

En conséquence les dirigeants et les administrateurs de la Municipalité de Rivière-Bleue affirment avoir respecté les règles portant sur l'application de son Règlement de gestion contractuelle et déposent son rapport.

La résolution est acceptée à l'unanimité.

26-02-054

7.-4 Mise à jour des conditions de travail des employés et des officiers municipaux

ATTENDU QUE les conditions de travail des employés et des officiers municipaux nécessitaient quelques ajustements;

Il est proposé et résolu à l'unanimité d'adopter le document de mise à jour des conditions de travail présenté par madame Claudie Levasseur, directrice générale.

La résolution est acceptée à l'unanimité.

26-02-055

7.-5 Engagement permanent de Monsieur Andrii Zadorozhnyi

ATTENDU QUE la période de probation de Monsieur Andrii Zadorozhnyi est maintenant terminée ;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont étudié le dossier et en sont venus à un consensus ;

Il est proposé et résolu à l'unanimité que la Municipalité procède à l'engagement permanent de Monsieur Andrii Zadorozhnyi, à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

QUE la semaine de travail de Monsieur Andrii Zadorozhnyi soit de 35 heures.

QUE les conditions de travail sont celles prévues dans la politique des employés.

QUE la directrice générale soit autorisée à appliquer la présente résolution.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

26-02-056

7.-6 Entente de location – Âge d’or – 2026

ATTENDU QUE la municipalité permet au Club de l’Âge d’or d’utiliser les espaces comme la salle communautaire et la cuisine de l’aréna (pour l’utilisation de cette dernière, il y aura des frais);

ATTENDU QUE pour l’année 2026 le coût de location sera de 4500 \$;

Il est proposé et résolu à l’unanimité que la location pour l’année 2026 soit fixée à 4500 \$ payable en 4 versements égaux en mars, mai, juillet et septembre.

QUE la politique de réservation, d’utilisation et de location de salles soit appliquée.

La proposition est acceptée à l’unanimité.

26-02-057

7.-7 Participation à des rencontres et activités

Il est proposé et résolu à l’unanimité que tous les membres de ce conseil soient autorisés à assister à une formation de la FQM qui se déroulera à Pohénégamook, les 20 et 21 mars prochain;

QUE ce conseil défraie les coûts des repas et des déplacements, si nécessaire des membres du conseil municipal et du personnel qui participeront à ces activités, le tout suivant les modalités prévues aux règlements numéros 2013-339 et 2014-357 *établissant un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la Municipalité de Rivière-Bleue.*

La proposition est acceptée à l’unanimité.

26-02-058

7.-8 Entente de collaboration et de couverture d'assurances entre le Club de randonnées Appalaches et la Municipalité de Rivière-Bleue

ATTENDU QUE la municipalité de Rivière-Bleue avait adopté la résolution 25-07-139 le 1^{er} juillet 2025 et qu'elle compte la remplacer par celle-ci;

ATTENDU QUE le Club offre notamment des activités sportives, éducatives, de loisirs, d'information et de protection de l'environnement, au service de la population de Rivière-Bleue;

ATTENDU QUE le Club est un Organisme sans but lucratif (OSBL) et est composé d'administrateurs et de membres bénévoles;

ATTENDU QUE la Municipalité de Rivière-Bleue selon sa politique des organismes, subventionne le Club pour sa création/participation/animation à diverses activités (ex. : sentiers de marche; marche Pierre Lavoie, pancartes et informations éducatives, protection de l'environnement, etc.);

ATTENDU QUE les sentiers du Bootlegger, de la Pointe-à-Moitié et des 3 Frontières se trouvent sur les terres publiques de la municipalité de Rivière-Bleue et que le Club participe à leur mise en valeur;

ATTENDU QUE la Municipalité de Rivière-Bleue convient d'inclure le Club, sous son assurance-responsabilité;

ATTENDU QUE la Municipalité de Rivière-Bleue et le Club ont proposé une entente de collaboration entre les 2 parties;

Il est proposé par la conseillère Madame Christiane Roy que ce conseil entérine le fait que, dans le cadre de leurs activités, le Club de randonnées Appalaches et ses administrateurs, soient ajoutés comme étant pleinement couverts par :

- L'assurance-responsabilité de l'assureur de la Municipalité de Rivière-Bleue (et aux frais de celle-ci);
- La couverture pour fautes et omissions (administrateurs), laquelle sera payée par le Club de randonnées Appalaches.

Et que l'entente (ci-contre) entre les 2 parties soit acceptée tel que présentée.

La proposition est acceptée à l'unanimité.

8.- AFFAIRES NOUVELLES

Aucun autre sujet de discussions n'est ajouté suite aux précédents échanges.

9.- PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions sont formulées à la suite des précédents échanges.

10.- CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

À 19 h 57, tous les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, le maire Monsieur Claude H. Pelletier, déclare la séance close et lève l'assemblée.

Je, Claudie Levasseur, directrice générale, certifie que les crédits nécessaires au paiement des dépenses réalisées et engagées dont il est fait mention dans le présent procès-verbal sont disponibles.

Directrice générale

En signant le procès-verbal, Claude H. Pelletier, maire, est réputé avoir approuvé et signé chacune des résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal*.

Maire