



Municipalité de Saint-Édouard

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Édouard, tenue au centre communautaire situé au 405C, montée Lussier, **le 8 septembre 2026 à 20 h**, à laquelle sont présents :

Les conseillères et les conseillers : Monsieur Sébastien Tremblay, conseiller no 1
Monsieur Maxim Lalonde Tremblay, conseiller no 2
Monsieur Sylvain Trudeau, conseiller no 3
Madame Chantal Viau, conseillère no 4
Monsieur Yvan Boulerice, conseiller no 5
Madame Pierrette Raymond, conseillère no 6

Formant quorum sous la présidence de monsieur Alexandre Bastien, maire.

La personne qui préside la séance, soit le maire, monsieur Alexandre Bastien, informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, il ne votera pas sur les propositions soumises au conseil comme le lui permet la loi. En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, la personne qui préside la séance, soit le maire, monsieur Alexandre Bastien, ne votera pas sur les décisions comme le lui permet la loi.

Madame Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière est également présente à titre de secrétaire.

6 personnes sont présentes.

La séance fait l'objet d'une captation vidéo disponible sur le site Internet de la Municipalité.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM

À 20 h 02, M. le Maire ouvre la séance.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution no. 26-09-179

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance ordinaire du 8 septembre 2026, tel que présenté.

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
 - 3.1 Reconsidération de la résolution no 26-08-162 (Demande de dérogation mineure – 527, rang des Sloan) à la suite du refus du maire
 - 3.2 Reconsidération de la résolution no 26-08-164 (Demande de PIIA – Demande de lotissement des lots 3993 046 et 3 992 368) à la suite du refus du maire
 - 3.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 août 2026
4. Dépôt de la correspondance du mois
5. **ADMINISTRATION GÉNÉRALE, RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES JURIDIQUES**
 - 5.1 Paiement de la liste des comptes fournisseurs du mois
 - 5.2 Mandat à la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu – appel d'offres #sa-26-tr-0163 - services de transport adapté par autobus
 - 5.3 Accompagnement pour la préparation et présentation du budget 2027
 - 5.4 Adoption du règlement numéro 2026-372 relatif à la tarification des services et des travaux municipaux
6. **SÉCURITÉ CIVILE ET DE L'INCENDIE**
7. **HYGIÈNE DU MILIEU**
8. **TRAVAUX PUBLICS**
 - 8.1 Octroi de contrat d'approvisionnement en sel de déglacage 2026-2027
9. **AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT**
 - 9.1 Adoption du règlement numéro 2026-367 modifiant le règlement de zonage numéro 2015-259
 - 9.2 Adoption du règlement numéro 2026-371 relatif aux usages conditionnels numéro 2015-264
 - 9.3 Adoption du règlement numéro 2026-374 modifiant le règlement numéro 2009-215 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble



- 9.4 Adoption du règlement numéro 2026-373 modifiant le règlement de zonage 2015-259 afin d’assurer la concordance au règlement URB-205-17-2024 de la MRC Jardins-de-Napierville
- 9.5 Demande de dérogation mineure – Affichage et stationnement au 405 montée Lussier
- 9.6 Adoption du règlement numéro 2026-366 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux

10. LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS

11. VARIA

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. LEVÉE DE L’ASSEMBLÉE

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	P	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l’unanimité des membres présents.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 RECONSIDÉRATION DE LA RÉSOLUTION NO 26-08-162 (DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 527, RANG DES SLOAN) À LA SUITE DU REFUS DU MAIRE

Résolution no. 26-09-180

ATTENDU la résolution no 26-08-162, adoptée le 11 août 2026, ayant pour objet une demande de dérogation mineure concernant la superficie du lot 3 992 368 et la réduction des marges latérale et arrière applicables à la remise existante ;

ATTENDU QUE le 12 août 2026, à la suite de l’adoption de cette résolution, le maire a informé la directrice générale et greffière-trésorière de son refus de signer et d’approuver ladite résolution, apposant ainsi son « veto » relativement à cette décision, conformément au paragraphe 3^o de l’article 142 du Code municipal ;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière doit, conformément à la loi, soumettre à nouveau cette résolution à la considération du conseil lors de la présente séance ;

ATTENDU QUE les membres du conseil ne désirent pas approuver de nouveau la résolution no 26-08-162 ;

ATTENDU QUE le conseil souhaite qu’une nouvelle décision concernant la demande de dérogation mineure soit prise lors d’une séance ultérieure ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR SÉBASTIEN TREMBLAY ET RÉSOLU À LA UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS,

QUE la résolution no 26-08-162, ayant pour objet une demande de dérogation mineure concernant la superficie du lot 3 992 368 et la réduction des marges latérale et arrière applicables à la remise existante ne soit pas approuvée ;

QU’en conséquence, ladite résolution n’ait aucun effet et ne soit pas mise en œuvre ;

QU’une nouvelle décision concernant la demande de dérogation mineure soit prise par le conseil lors d’une séance ultérieure, sous réserve du respect des formalités applicables.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	P	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l’unanimité des membres présents.

3.2 RECONSIDÉRATION DE LA RÉSOLUTION NO 26-08-164 (DEMANDE DE PIIA – DEMANDE DE LOTISSEMENT DES LOTS 3993 046 ET 3 992 368) À LA SUITE DU REFUS DU MAIRE

Résolution no. 26-09-181

ATTENDU la résolution no 26-08-164, adoptée le 11 août 2026, ayant pour objet la demande de PIIA relatif au lotissement des lots 3 993 046 et 3 992 368 ;



ATTENDU QUE le 12 août 2026, à la suite de l'adoption de cette résolution, le maire a informé la directrice générale et greffière-trésorière de son refus de signer et d'approuver ladite résolution, apposant ainsi son « veto » relativement à cette décision, conformément au paragraphe 3° de l'article 142 du Code municipal ;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière doit, conformément à la loi, soumettre à nouveau cette résolution à la considération du conseil lors de la présente séance ;

ATTENDU QUE les membres du conseil ne désirent pas approuver de nouveau ladite résolution ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR SYLVAIN TRUDEAU ET RÉSOLU À LA UNANIMITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS,

QUE ne soit pas approuvée la résolution no 26-08-162, ayant pour objet la demande de PIIA relatif au lotissement des lots 3 993 046 et 3 992 368 ;

QU'en conséquence, ladite résolution n'ait aucun effet et ne soit pas mise en œuvre ;

QU'une nouvelle décision concernant la demande de dérogation mineure soit prise par le conseil lors d'une séance ultérieure, sous réserve du respect des formalités applicables.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)		VOTE POUR (O)	
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)		
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ			✓
# 3 – Sylvain Trudeau	P	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ			
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ			

Adopté à l'unanimité des membres présents.

3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 AOÛT 2026

Résolution no. 26-09-182

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 août 2026, tel que rédigé et tel que soumis au conseil municipal.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	P	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

4. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS

La correspondance du mois d'août a été remise aux membres du conseil.

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE, RESSOURCES HUMAINES ET AFFAIRES JURIDIQUES

5.1 PAIEMENT DE LA LISTE DES FOURNISSEURS DU MOIS

Résolution no. 26-09-183

CONSIDÉRANT QUE la direction générale, en vertu du *Règlement n° 2020-306 sur les règles de contrôle et de suivi budgétaire*, doit préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'elle a autorisées ;

PAR CONSÉQUENT, LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU D'ACCEPTER l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes du mois et **D'APPROUVER** le paiement des factures correspondantes totalisant une somme de **277 826.81 \$** et que ce rapport soit classé sous le numéro **2026-08** et considéré comme faisant partie intégrante de la présente résolution.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)	
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)	
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ		✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ		
# 4 – Chantal Viau	P	Maire suppléant :		REJETÉ		

Adopté à l'unanimité des membres présents.

5.2 MANDAT À LA VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU – APPEL D'OFFRES #SA-26-TR-0163

SERVICES DE TRANSPORT ADAPTÉ PAR AUTOBUS

Résolution no. 26-09-184



ATTENDU QUE l'organisme municipal a reçu une proposition de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu de préparer, en son nom et au nom d'autres organismes municipaux intéressés, les documents d'appel d'offres nécessaires à une procédure d'attribution visant des services de transport adapté par autobus ;

ATTENDU QUE la *Loi sur les contrats des organismes municipaux (LCOM, articles 14. et 17.)* :

- permet à un organisme municipal de mandater la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu aux fins de l'attribution d'un contrat visant l'acquisition de biens, l'exécution de travaux ou la fourniture de services ;
- prévoit que tout contrat attribué dans le cadre d'un tel mandat est assujéti aux règles applicables à l'attribution des contrats des organismes municipaux ;
- prévoit que la présente procédure d'attribution est assujéti au règlement de gestion contractuelle applicable à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, notamment le « Règlement numéro 2424 sur la gestion contractuelle » adopté par son conseil municipal ;

ATTENDU QUE l'organisme municipal désire participer à cette procédure d'attribution regroupée afin de se procurer des services de transport adapté par autobus pour desservir son territoire, selon normes de services retenus et les conditions prévues aux documents d'appel d'offres ;

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante des présentes comme si récité au long ;

QUE l'organisme municipal confirme sa disponibilité budgétaire et son adhésion à la procédure d'attribution regroupée mise en place par la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu visant la fourniture de **services de transport adapté par autobus**, pour les besoins estimés, selon les deux scénarios possibles pour les durées prévues aux documents d'appel d'offres pour la période, soit

- Option A : 5 ans avec 2 options de renouvellement de 12 mois ;
- Option B : 3 ans avec 2 options de renouvellement de 12 mois.

QUE l'organisme municipal mandate la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu afin de préparer, en son nom et au nom des autres organismes municipaux intéressés, les documents d'appel d'offres ;

QUE l'organisme municipal mandate la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu afin de mener la procédure d'attribution visant un ou plusieurs contrats de services de transport adapté par autobus, selon les durées prévues aux documents d'appel d'offres. L'attribution du contrat est conditionnelle à ce que les soumissions reçues respectent les estimations budgétaires établies pour l'OPTION A. Dans le cas contraire, l'OPTION B sera privilégiée aux fins de l'attribution du ou des contrats ;

QUE l'organisme municipal mandate la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu afin de procéder à l'analyse des soumissions reçues et à l'attribution du ou des contrats, selon les conditions prévues aux documents d'appel d'offres et à la loi applicable ;

QUE si la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu attribue un contrat à une entreprise, l'organisme municipal s'engage à respecter toutes les conditions de ce contrat, comme s'il l'avait conclu directement avec l'entreprise attributaire ;

QUE l'organisme municipal s'engage à signer l'« ENTENTE RELATIVE À LA FOURNITURE DU SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ » avec la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu ;

QU'un exemplaire de la présente résolution soit transmis à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
				ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	P	Maire : Alexandre Bastien		REJETÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :			

Adopté à l'unanimité des membres présents.

5.3 ACCOMPAGNEMENT POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION DU BUDGET 2027 **Résolution no. 26-09-185**

CONSIDÉRANT les besoins comptables pour la préparation du budget 2027 ;

CONSIDÉRANT l'offre de services reçue de VLussier CPA, par madame Véronique Lussier, CPA auditeur, M. SC, à titre de consultante en administration municipale ;

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU D'ACCEPTER ladite offre de services de VLussier CPA pour l'accompagnement comptable en vue de la préparation du budget 2027 au taux horaire de 140 \$ par heure avec une banque de 50 heures, pour un total de 7 000 \$ avant taxes, **ET D'IMPUTER** la dépense au fonds général.



Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)	
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)	
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	P	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ		✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ		
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ		

Adopté à l'unanimité des membres présents.

5.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-372 RELATIF À LA TARIFICATION DES SERVICES ET DES TRAVAUX MUNICIPAUX

Résolution no. 26-09-186

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a décrété par règlement la tarification pour l'utilisation de certains biens, services ou activités de la Municipalité de Saint-Édouard ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier et d'ajouter la tarification pour des services non établis ;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c., F-2.1) permettent à une Municipalité de prévoir un mode de tarification pour le financement de tout ou partie de ses biens, services ou activités ;

CONSIDÉRANT les dispositions du règlement provincial sur les conditions ou restrictions applicables à l'exercice du pouvoir de tarification des Municipalités (L.R.Q., c, F-2.1, r. 0.2) ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement abroge et remplace le règlement #2023-331 « Règlement 2023-331 relatif à la tarification des services et des travaux municipaux remplaçant le règlement 2017-284 » et tout règlement antérieur ayant le même objet et édicté par une résolution de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 7 juillet 2026 par la conseillère madame Chantal Viau et **QUE** le projet de règlement a été déposé à cette même séance par le conseiller monsieur Maxim Lalonde Tremblay ;

IL EST PROPOSÉ D'ADOPTER le règlement portant le numéro 2026-372 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

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

ARTICLE 2 – OBJET

Le présent règlement établit une tarification pour le financement et l'utilisation de certains biens ou services pour le bénéfice retiré de certaines activités de la municipalité.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

Bénéficiaire :	Tout bénéficiaire, usager ou requérant d'un bien, d'un permis, d'un certificat, d'un service ou d'une activité pour lequel un tarif est exigé en vertu du présent règlement doit au préalable, s'identifier et sur demande, fournir une preuve de son adresse de domicile.
Dépôt :	Désigne toute somme d'argent remise au représentant de la Municipalité en garantie du paiement total ou partiel d'un bien, d'un service ou des dommages pouvant être confisquée par le représentant de la municipalité, en guise de paiement, total ou partiel, dudit bien, service ou des dommages. Certains dépôts sont remboursables au requérant, conformément au règlement relatif aux permis et aux certificats ou autres règlements en vigueur.
Représentant de la Municipalité :	Désigne le responsable des divers services de la Municipalité, les adjoints, les inspecteurs ou toutes autres personnes désignées par le conseil.
Organisme sans but lucratif ou institutionnel (OSBL):	Organisme constitué exclusivement à des fins sociales, éducatives, religieuses ou philanthropiques, sans objectifs ni activités visant à procurer à ses membres un quelconque avantage économique ou profit.



ARTICLE 4 – TARIFICATION

Les tarifs, droits et prix mentionnés au présent règlement en regard de chaque bien, permis, certificats, service ou activité sont imposés et prélevés de toute personne qui désire utiliser ces biens ou services ou bénéficier de ces activités.

TABEAU 1

DOCUMENTS ET SERVICES		TARIF
Intérêts sur les comptes en souffrance incluant les taxes.		15 % par année
Pénalités		N/A
Frais pour chèque non honoré par une institution financière		30,00 \$
<i>Objets promotionnels</i>		
Épinglette		4,00 \$
<i>Transcription, reproduction et expédition de documents</i>		
Les frais prévus au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (A-2.1, r.3) sont applicables. A-2.1, r. 3 - Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (gouv.qc.ca)		

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF
Page photocopiee d'un document autre que ceux énumérés au présent tableau Selon le format lorsque le montant total des photocopies n'excède pas 1,00 \$, ces dernières sont gratuites.	8 ½ x 11 ou 8 ½ x 14 = 0,25 \$ (noir et blanc) ou 0,50 \$ (couleur) 11 x 17 = 0,50 \$ (noir et blanc) 1,00 \$ (couleur)

DOCUMENTS ET SERVICES	TARIF
Licence chien	10,00 \$
Bac de compostage (supplémentaire)	Tarif facturé par Compo-Haut-Richelieu
Bac de récupération 360 litres	Tarif facturé par Compo-Haut-Richelieu
Ajout, modification d'un branchement d'égout au réseau	Coût réel des travaux + frais réels aux analyses et aux laboratoires frais d'administration (15%)

TABEAU 2

NATURE DU PERMIS		TARIF
Construction	Bâtiment principal	



NATURE DU PERMIS		TARIF
	Résidentiel	350,00 \$ pour unifamiliale + 25,00 \$ par logement supplémentaire
	Autres usages	500,00 \$
	Agrandissement (résidentiel & autres usages)	100,00 \$
<i>Construction ou agrandissement</i>	Bâtiment accessoire	
	Bâtiment accessoire détaché (résidentiel)	30,00 \$
	Bâtiment accessoire détaché (autres usages)	50,00 \$
<i>Rénovation</i>	Bâtiment principal (résidentiel)	50,00 \$
	Bâtiment principal (autres usages)	100,00 \$
	Bâtiment accessoire	25,00 \$
<i>Lotissement</i>	Résidentiel ou autres	50,00 \$ / lot créé
<i>Déblai et Remblai</i>	Agricole	200,00 \$
	Autres	30,00 \$
<i>Place d'affaires</i>		10,00 \$
Déplacement		
Déplacement d'un bâtiment principal sur un même lot		50,00 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre lot		100,00 \$
Autres demandes		
Nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine		50,00 \$
Installation sanitaire		100,00 \$
Coupe d'arbres		Gratuit
Démolition		30,00 \$
Ponceau, entrée charretière ou fermeture de fossé		150,00 \$
Piscine creusée		40,00 \$
Piscine hors terre		25,00 \$
Clôture ou muret		25,00 \$
Vente de garage		Gratuit
Enseigne		25,00 \$
Travaux milieu riverain		50,00 \$
Demande de modification de zonage (acceptée par le Conseil)		500,00 \$
Demande d'usage conditionnel		250,00 \$
Demande de dérogation mineure		Prévu au règlement relatif aux dérogations mineures
Branchement à l'égout domestique dans l'emprise		100,00 \$
Autre branchement		40,00 \$
Demande de PIIA relatif remblai		250,00 \$

Note :

1. Le délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est de 40 jours. En considérant que l'ensemble des documents requis en vertu du règlement relatif aux permis et aux certificats sont transmis auprès du fonctionnaire désigné.
2. Ce montant ne prend pas en considération les dépôts requis en vertu du règlement relatif aux permis et aux certificats, ou encore, le montant relatif aux parcs et aux espaces verts en vertu du règlement de lotissement.



ARTICLE 5 – FESTIVAL ou AUTRES ÉVÉNEMENTS (OSBL)

Dans le cadre d’une demande relative à la planification d’un festival ou autres événements culturels ou sportifs, organisé par un OSBL sur le territoire de la municipalité de Saint-Édouard, la Municipalité procédera sous forme d’entente écrite entre les parties et effectuera une analyse à partir de la tarification de base citée précédemment en tenant compte de la durée de location et des services d’entretien requis et en fera mention dans l’entente écrite.

ARTICLE 6 – FRAIS UNITAIRE

Les frais unitaires du présent règlement ne sont pas limitatifs aux autres frais applicables selon les services rendus.

ARTICLE 7 – AUTRES FRAIS

Le directeur général est autorisé à charger tout autre frais de service et d’administration non inclus dans ce règlement qui engendre des frais définis à la Municipalité. Des pièces justificatives, conformément aux lois et règlements en vigueur, devront être transmises avec la facturation.

ARTICLE 8 – AUTRES DÉPENSES

Les autres dépenses non précisées au présent règlement et jugées nécessaires pour les fins d’administration peuvent être ajoutées par le directeur général, lesquelles se verront par la suite entérinées par le conseil municipal de Saint-Édouard.

ARTICLE 8 – DÉPÔT

Un dépôt non réclamé depuis plus de 4 ans de son encaissement est considéré un frais de gestion de permis. Il ne sera pas remboursé.

ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l’accomplissement des formalités édictées par la loi.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	P	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ	✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l’unanimité des membres présents.

6. SÉCURITÉ CIVILE ET DE L’INCENDIE

7. HYGIÈNE DU MILIEU

8. TRAVAUX PUBLICS

8.1 OCTROI DE CONTRAT D’APPROVISIONNEMENT EN SEL DE DÉGLAÇAGE 2026-2027

Résolution no. 26-09-187

ATTENDU l’appel d’offres sur invitation en vue de recevoir des soumissions pour l’approvisionnement avec livraison de sel de déglacage pour l’hiver 2026-2027 pour une quantité estimée à 300 T.M. ;

ATTENDU QUE les soumissionnaires invités suivants ont transmis leur soumission :

Nom du soumissionnaire	Prix/tonne (avant taxes) avec livraison
Lee Vrac Transport	123.50 \$ / tonne
Selto Distribution	124.00 \$ / tonne
Mines Seleine / Windsor	142.99 \$/ tonne
Compass Minerals	108.11 \$/ tonne
Sel Frigon	127.00 \$/ tonne

IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU QUE ce conseil accepte la soumission de Compass Minéraux Canada Corp. au prix de 108.11 \$ la tonne livrée avant taxes ;

DE PRÉVOIR une quantité de 300 tonnes et un montant estimé pour 2026 de 10 529 \$ (taxes nettes) et pour 2027 de 23 522 \$ pour un total de 34 051 \$;

QUE les sommes soient perçues à même le poste budgétaire no 02-33000-635.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	P	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)



# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

9. AMÉNAGEMENT, URBANISME, DÉVELOPPEMENT ET ENVIRONNEMENT

9.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-367 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2015-259 AFIN D'APPORTER PRINCIPALEMENT DES AJUSTEMENTS À LA TERMINOLOGIE, D'ENCADRER LES REMBLAIS ET LES DÉBLAIS, D'ASSOULIR LES NORMES DES LOGEMENTS MULTIGÉNÉRATIONNELS, D'AUTORISER LES ACCÈS MITOYENS ET D'AJUSTER LES LIMITES DES ZONES CH-3 ET H-7

Résolution no. 26-09-188

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard a adopté un règlement de zonage 2015-259 pour l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard juge à propos de modifier le règlement de zonage 2015-259 afin de tenir compte de certains enjeux en matière de logement et de densification ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard juge à propos d'encadrer le remblai et le déblai par le biais de son règlement de zonage et de retirer toutes normes les concernant dans son règlement sur les usages conditionnels ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard souhaite simplifier ses normes concernant les logements multigénérationnels afin qu'elles s'appliquent uniformément à l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard souhaite autoriser les accès mitoyens desservant deux propriétés dans le but d'utiliser de façon optimale les terrains ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite autoriser l'usage « 121- *bifamiliale isolée* » dans la zone h-3 ;

CONSIDÉRANT QU'il a été observé que les zones ch-3 et h-7 sont en parties en zone agricole permanente et à l'extérieur du périmètre d'urbanisation établi par la MRC des Jardins-de-Napierville et qu'en l'occurrence que leur délimitation ne respecte pas le schéma d'aménagement et de développement de cette dernière ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut modifier son règlement de zonage 2015-259 ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), article 124, le processus de modification réglementaire doit débiter par l'adoption d'un projet de règlement ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 7 juillet 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 7 juillet 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE l'assemblée de consultation a été tenue le 21 juillet 2026 ;

CONSIDÉRANT QU'un second projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 11 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions du second projet de règlement susceptibles d'approbation référendaire ont fait l'objet de la procédure d'approbation référendaire prévue par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme et qu'aucune demande n'a été déposée ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil conformément aux exigences applicables ;

EN CONSÉQUENCE, LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU par le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard **D'ADOPTER** le règlement numéro 2026-367, lequel statue et décrète ce qui suit :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 10 est modifié par :

- Le remplacement de « *en aucun cas* » par « *sauf dans le cas d'une unité d'habitation accessoire* » à la définition de « *bâtiment accessoire* » ;
- L'ajout de « *les logements multigénérationnels de même que les unités d'habitation accessoires sont exclus du nombre de logement pour ce calcul* » à la suite de la troisième phrase à la définition « *densité brute* » ;



- La suppression de la deuxième et troisième phrase de la définition « *habitation unifamiliale* »;

Article 3

L'article 20 est modifié par la suppression de la ligne « 115- *unifamiliale en milieu agricole* » dans le tableau de la classification des usages.

Article 4

L'article 26 est modifié par :

- Le remplacement de « *unifamiliale isolée en milieu agricole (115)* » par « *unifamiliale isolée construite en vertu des articles 31.1, 40, 101, 103 et 105 de la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ou à la suite d'une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) ou du Tribunal administratif du Québec (TAQ)* » dans les grilles de spécifications des zones a-1 à a-8.;
- La suppression de la disposition d) dans la section « *autres dispositions* » dans les grilles de spécifications des zones a-1 à a-3 et a-8;
- La suppression de la disposition c) dans la section « *autres dispositions* » dans les grilles de spécifications des zones a-4 à a-7;
- La suppression des grilles de spécifications des zones ada-1 à ada-7;
- L'ajout de l'usage « 121- *bifamiliale isolée* » dans la section « *usages autorisés* » dans la grille de spécifications de la zone h-3.

Article 5

L'article 54 est modifié par la suppression du deuxième alinéa.

Article 6

Le règlement de zonage est modifié par l'ajout des articles 54.1 à 54.4, lesquels se lisent comme suit :

« 54.1 nivellement d'un terrain

Tout nivellement d'un terrain doit être fait de façon à préserver le plus possible la topographie naturelle (pente, dénivellation par rapport à la rue et aux emplacements contigus, etc.). Par contre, si les caractéristiques de l'emplacement sont telles que l'aménagement y est impossible à moins d'y effectuer des travaux de remblai, déblai ou la construction d'un mur de soutènement, les dispositions du présent article sont applicables.

54.2 encadrement des opérations de remblai et déblai

Une opération de remblai et de déblai est autorisée uniquement dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- 1° *sur un terrain vacant ou un terrain avec une construction existante : un remblai ou un déblai d'une hauteur maximale de 0,6 mètre pour des fins d'aménagement paysager uniquement, lorsque le drainage du terrain aménagé respecte l'orientation de l'égouttement des eaux de surface des terrains qui lui sont adjacents;*
- 2° *dans le cadre d'une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal: un remblai ou un déblai d'une hauteur maximale de 1,5 mètre par rapport à la hauteur naturelle de toute partie du terrain, c'est-à-dire la hauteur d'un sol dans son état d'origine, avant toute modification, excavation ou remblayage.*

54.3 autres normes applicables à une opération de remblai ou de déblai

Les dispositions suivantes s'appliquent à toute opération de remblai ou de déblai, incluant toute mise à nu des sols:

- 1° *les seuls matériaux autorisés pour un remblai sont la terre, le sable et le roc. Il est, entre autres, interdit d'utiliser comme matériau de remblai: un déchet, un rebut, un morceau de fer, un matériau ou un résidu de construction ou de démolition, un morceau de pavage, un produit dangereux, du bois ou du sol contaminé;*
- 2° *la surface d'un remblai ou d'un déblai doit être renaturalisée avec des végétaux indigènes, sauf si des aménagements sont prévus tels qu'une entrée charretière, une terrasse, une aire d'agrément ou un passage. L'ensemencement ou la plantation doit être réalisé entre le 1^{er} mai et le 1^{er} novembre de la même année. De plus, tant que la terre n'est pas stabilisée par la végétation, des mesures pour éviter l'érosion doivent être mises en place et entretenues.*

- 3° *tout propriétaire ou occupant d'un immeuble doit prendre les mesures nécessaires lors des travaux afin d'empêcher le transport hors de son terrain des particules de sol, de quelque grosseur qu'elles soient, par l'eau de ruissellement.*

54.4 normes applicables à une opération de remblai ou de déblai en vue de l'amélioration foncière favorisant la pratique de l'agriculture

Le remblai ou le déblai en vue de l'amélioration foncière favorisant la pratique de l'agriculture sont autorisés conformément à la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles. ».

Article 7

L'article 92 est modifié par :

- L'ajout, à la suite de « *propriété* » de « *,sauf dans le cas d'un accès mitoyen* » au paragraphe d);
- L'ajout des paragraphes f) et g), lesquels se lisent comme suit :

« f) les aires de stationnement situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doivent être composées d'un revêtement de béton, de béton bitumineux, de pavé-uni ou de tout autre revêtement à surface dure conçu de manière à éviter le soulèvement de toute poussière et les accumulations d'eau;

G) le pavé végétal est également autorisé à titre de revêtement pour toute aire de stationnement. Le pavé végétal doit être installé de manière à former une surface stable et permettant d'éviter le soulèvement de toute poussière et les accumulations d'eau et de boue. ».

Article 8



L'article 93 est abrogé.

Article 9

Le titre et le contenu de l'article 94 sont modifiés, lesquels se lisent désormais comme suit :

« 94. Logement multigénérationnel

L'implantation et l'exercice d'un logement multigénérationnel sont permis aux conditions suivantes :

- A) *Un (1) seul logement multigénérationnel est autorisé par résidence;*
- B) *Aucune unité d'habitation accessoire n'est aménagée sur le terrain de la résidence;*
- C) *Il doit être aménagé dans une habitation unifamiliale isolée;*
- D) *Il ne doit pas occuper une superficie de plancher supérieure à 75 % de la superficie de plancher du rez-de-chaussée du logement principal, excluant un garage;*
- E) *Son accès principal est commun avec celui de l'habitation principale et un lien intérieur entre la résidence principale et le logement multigénérationnel doit être maintenu. Une entrée individuelle est cependant autorisée à la condition d'être aménagée sur la façade arrière ou latérale du bâtiment;*
- F) *Il comprend au maximum deux (2) chambres à coucher;*
- G) *L'entrée pour les services d'électricité, d'aqueduc et d'égout est commune avec celle de l'habitation principale;*
- H) *Le logement multigénérationnel ne constitue pas un bâtiment principal au sens du présent règlement. Il ne permet donc pas l'implantation d'un bâtiment accessoire;*
- I) *Le numéro civique est commun avec celui de l'habitation principale. »*

Article 10

L'article 205 est modifié par :

- L'ajout après « propriété » de « ,sauf dans le cas d'un accès mitoyen » au paragraphe f);
- Le remplacement du septième paragraphe g), lequel se lit désormais comme suit : « la largeur maximale de l'entrée charretière est de 15 mètres »;
- L'ajout des paragraphes j) et k), lesquels se lisent comme suit :

« j) les aires de stationnement situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doivent être composées d'un revêtement de béton, de béton bitumineux, de pavé-uni ou de tout autre revêtement à surface dure conçu de manière à éviter le soulèvement de toute poussière et les accumulations d'eau ;

k) le pavé végétal est également autorisé à titre de revêtement pour toute aire de stationnement. Le pavé végétal doit être installé de manière à former une surface stable et permettant d'éviter le soulèvement de toute poussière et les accumulations d'eau et de boue; ».

Article 11

L'article 208 est abrogé.

Article 12

L'article 230 est modifié par la suppression du sixième alinéa.

Article 13

Le plan de zonage du règlement de zonage numéro 2015-259 est modifié par :

- L'agrandissement de la zone a-1 à même la zone h-7;
- L'agrandissement de la zone a-2 à même la zone ch-3;

Le tout tel que représenté à l'annexe a et b du présent règlement.

Article 14

L'annexe d est abrogé.

Article 15

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Alexandre Bastien,
Maire

Édith Létourneau,
directrice générale et greffière-Trésorière

Vote des membres du conseil :

PROPOSEUR (P) VOTE POUR (O)



# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	P	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-371 RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS NUMÉRO 2015-264
Résolution no. 26-09-189

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Édouard est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme et peut adopter un règlement sur les usages conditionnels conformément à l'article 145.31 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE le règlement relatif aux usages conditionnels doit notamment prévoir les zones visées, les usages conditionnels pouvant être autorisés, la procédure applicable aux demandes et les critères d'évaluation, conformément à l'article 145.32 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite remplacer le Règlement relatif aux usages conditionnels numéro 2015-264 ainsi que tous ses amendements ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 juillet 2026 ;

ATTENDU QUE le premier projet de règlement numéro 2026-371, intitulé «Règlement relatif aux usages conditionnels», a été adopté par la résolution numéro 26-07-150 lors de cette même séance ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 21 juillet 2026, conformément aux dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE le second projet de règlement numéro 2026-371 a été adopté par la résolution numéro 26-08-170 lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 11 août 2026 ;

ATTENDU QUE le règlement sur les usages conditionnels et tout règlement qui le modifie sont susceptibles d'approbation référendaire conformément à l'article 123, troisième alinéa, paragraphe 1°, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE la procédure d'approbation référendaire applicable au second projet de règlement a été complétée conformément aux articles 125 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et qu'aucune demande n'a été déposée ;

ATTENDU QUE le règlement numéro 2026-371 est adopté sans modification par rapport au second projet de règlement ;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu copie du règlement dans les délais prescrits par la loi et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte le Règlement numéro 2026-371 relatif aux usages conditionnels, lequel est joint à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il y était reproduit au long ;

QUE le Règlement relatif aux usages conditionnels numéro 2015-264, ainsi que tous ses amendements, soit abrogé et remplacé par le règlement numéro 2026-371, sous réserve de l'entrée en vigueur de ce dernier ;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière transmette, le plus tôt possible, une copie certifiée conforme du règlement numéro 2026-371 à la municipalité régionale de comté des Jardins-de-Napierville, conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, lorsque cette disposition est applicable ;

QUE le maire et la directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis aux fins de la présente résolution ;

QUE le règlement numéro 2026-371 entre en vigueur conformément aux dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, notamment l'article 137.15, le cas échéant, soit à la date de délivrance du certificat de conformité, sous réserve de toute date ultérieure prévue au règlement.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	P	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.



9.3 ADOPTION RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-374 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2009-215 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE
Résolution no. 26-09-190

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Édouard est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;

ATTENDU QUE le règlement numéro 2009-215 établit la procédure applicable aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;

ATTENDU QUE l'article 145.37 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet notamment de prévoir, dans le règlement applicable, la procédure relative à une demande d'autorisation d'un projet particulier ainsi que les documents devant l'accompagner ;

ATTENDU QU' il y a lieu de prévoir des frais exigibles lors du dépôt d'une demande afin de couvrir les coûts d'étude et d'affichage ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné le 11 août 2026 ;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été adopté le 11 août 2026, conformément aux exigences applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE l'assemblée de consultation a été tenue le 31 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement ne contient pas des dispositions susceptibles d'approbation référendaire ;

CONSIDÉRANT QU' une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU QUE le présent règlement ne contient aucune modification par rapport au projet de règlement adopté antérieurement ;

EN CONSÉQUENCE, LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Édouard **ADOpte** le présent règlement :

ARTICLE 1

Le règlement numéro 2009-215 est modifié par l'ajout, après l'article 8 de l'article suivant :

« Article 8.1 - Frais exigibles »

Toute demande présentée en vertu du présent règlement doit être accompagnée du paiement de frais fixes de 1 300 \$.

Ces frais comprennent un montant de 1 000 \$ pour l'étude, l'analyse et le traitement de la demande, ainsi qu'un montant de 300 \$ destiné à couvrir les frais de préparation, d'affichage et de publication des avis publics en vertu du présent règlement.

La demande n'est réputée complète et ne peut être traitée par la Municipalité tant que les frais exigibles n'ont pas été acquittés en totalité.

Le montant de 1 000 \$ correspondant aux frais d'étude, d'analyse et de traitement de la demande n'est pas remboursable, notamment en cas de retrait, de refus, d'abandon ou de non-réalisation du projet.

Lorsque la demande ne donne pas lieu à la préparation, à l'affichage, à la publication ou à la notification d'un avis public, la Municipalité rembourse au requérant la portion non engagée du montant de 300 \$.

Aucun remboursement n'est effectué à l'égard des frais déjà engagés par la Municipalité.

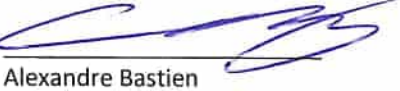
Le paiement des frais exigibles ne confère aucun droit à l'approbation de la demande et ne lie aucunement la Municipalité, le comité consultatif d'urbanisme ou le conseil municipal quant à la décision à rendre.

ARTICLE 2

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTION

Adopté à Saint-Édouard, ce 8 septembre 2026.


Alexandre Bastien
Maire


Édith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	



# 3 – Sylvain Trudeau	P	Maire : Alexandre Bastien	ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :	REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

9.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-373 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2015-259 AFIN D'ASSURER LA CONCORDANCE AU RÈGLEMENT URB-205-17-2024 DE LA MRC JARDINS-DE-NAPIERVILLE
Résolution no. 26-09-191

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard a adopté un règlement de zonage 2015-259 pour l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Édouard juge à propos de modifier le règlement de zonage 2015-259 afin tenir compte des obligations légales de concordance au schéma d'aménagement révisé de la MRC au règlement en titre ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut procéder à une telle modification de son règlement de zonage 2015-259 ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1), article 124, le processus de modification réglementaire doit débiter par l'adoption d'un projet de règlement ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 11 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE l'assemblée de consultation a été tenue le 31 août 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement ne contient pas des dispositions susceptibles d'approbation référendaire ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant la présente séance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU QUE le présent règlement ne contient aucune modification par rapport au projet de règlement adopté antérieurement ;

EN CONSÉQUENCE, LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU par le conseil municipal de Saint-Édouard **D'ADOPTER** le règlement numéro 2026-373 modifiant le règlement de zonage 2015-259 afin d'assurer la concordance au règlement URB-205-17-2024 de la MRC Jardins-de-Napierville.

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 10 Terminologie de la partie 1 de la section 2 du règlement de zonage 2015-259 est modifié de la manière suivante :

- a) Après la définition « Activités agricoles », de la définition suivante :

Activités agricoles complémentaires et secondaires :

Ces activités se définissent précisément de la manière suivante.

Habitations temporaires :

Les habitations temporaires pour travailleurs agricoles saisonniers ou travailleurs étrangers temporaires sont des endroits où ces derniers sont logés, mais n'ayant pas une fondation permanente. Il s'agit d'habitations qui peuvent facilement être retirées lorsque le besoin de loger des travailleurs agricoles n'est plus requis.

Site artificialisé principal : Cette définition tient compte uniquement d'un lot appartenant à un producteur agricole. Le site artificialisé principal d'un producteur agricole consiste en un lieu où la majorité des constructions agricoles sont établies. Il s'agit d'un lieu où il n'y a pas de culture et/ou il n'y a pas de potentiel de mise en culture.

La notion de site principal s'applique notamment lorsqu'un producteur agricole possède plusieurs terres cultivées dans la MRC des Jardins-de-Napierville. Dans ce contexte, le site principal est celui sur lequel la majorité des installations du producteur agricole sont implantées (résidence, silo, grange, garage pour machinerie agricole, etc.).



Un usage complémentaire à un usage agricole est par défaut relié à une entreprise agricole et constitue un complément (une extension) de cet usage, qui améliore l'utilité, la commodité et l'agrément de l'usage principal.

Tout usage à des fins autres que municipales ou d'utilité publique autorisé par le Règlement sur l'autorisation d'aliénation ou d'utilisation d'un lot sans l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (P-41.1, r. 1.1) entre dans cette catégorie. Les habitations temporaires pour travailleurs agricoles saisonniers ou travailleurs étrangers temporaires entrent également dans cette catégorie. Certains usages peuvent nécessiter l'approbation de la CPTAQ.

Usage secondaire à une activité agricole principale : ces usages sont de type industriel ou commercial et sont directement reliés ou connexes aux activités agricoles de la région. L'usage peut causer, dans les limites autorisées par la loi, certaines nuisances aux limites du terrain. La notion d'usage para-agricole, pouvant englober des activités de transformation ou de vente de certains produits, entre dans cette terminologie.

Article 3

Le titre de l'encadré entre l'article 138 et 139 de la partie IV de la section 4 du règlement de zonage 2015-259 est remplacé par le titre suivant :

« Usages para-agricoles, complémentaires et accessoires ».

Article 4

L'article 139 de la partie IV de la section 4 du règlement de zonage 2015-259 est remplacé par le texte suivant :

«139. Désignation. Outre l'usage principal défini, les notions suivantes s'appliquent.

139.1 Activité para-agricole : Une activité para-agricole est autorisée à la condition que l'usage soit relié aux activités d'une entreprise agricole et pratiqué sur son site principal. L'usage doit, selon les règles prévues à la LPTAA, soit bénéficier d'une autorisation à des fins autres qu'agricoles de la CPTAQ ou faire l'objet de droits acquis.

Les normes suivantes viennent prescrire l'implantation de ces usages :

- a) L'usage secondaire agricole doit avoir aux plus deux employés ;
- b) L'usage secondaire agricole doit occuper une superficie d'au plus 40 % d'un bâtiment construit avant l'entrée en vigueur du présent règlement, du site artificialisé principal du producteur agricole.

Dans le cas où l'usage est implanté dans un nouveau bâtiment :

- a) Le bâtiment ne peut pas être implanté sur un sol en culture ou avec un potentiel de mise en culture à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ;
- b) Le nouveau bâtiment doit être implanté sur le site artificialisé principal, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, du producteur agricole ;
- c) Seulement 40 % de la superficie du bâtiment peut être utilisée à des fins d'usages secondaires agricoles ;
- d) Le demandeur doit démontrer à la municipalité locale, l'emplacement du site ainsi que l'absence de culture ou de son potentiel à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ;
- e) Dans les cas où un entreposage extérieur est requis, l'entreposage ne peut pas occuper plus de 2 500 m² et doit respecter le règlement municipal sur les nuisances en vigueur ;
- f) Il est prohibé d'accumuler des carcasses de voitures ou des morceaux de ferrailles.

139.2 Activité complémentaire et accessoire : Il est complémentaire, les usages accessoires sont les kiosques de vente de produits agricoles, les activités d'entreposage, de conditionnement et de transformation de produits agricoles, les tables champêtres, les cabanes à sucre et les résidences saisonnières pour employés d'une exploitation agricole. Selon les dispositions de la LPTAAQ, ces usages nécessitent une autorisation de la CPTAQ. (Pour le bâtiment résidentiel en zone agricole, ils doivent respecter les dispositions relatives aux usages du « Groupe résidentiel »).

Article 5

L'article 140 de la partie IV de la section 4 du règlement de zonage 2015-259 est remplacé par le texte suivant :

140. Usages reliés à l'agriculture en lien avec les activités complémentaires et accessoires. À l'intérieur des zones agricoles (en vertu du plan de zonage), les usages pour activité complémentaire et accessoire reliés à l'agriculture sont autorisés, en respectant les normes suivantes :

« a) Superficie maximale d'implantation au sol du bâtiment, 160 mètres carrés ;



- b) Superficie maximale d'entreposage extérieur, 2 000 mètres carrés ;
- c) L'activité ne constitue aucunement un immeuble protégé ;
- d) Si l'activité s'exerce sur un terrain vacant, elle doit être reliée à une entreprise agricole ; »

Article 6

L'article 149 de la partie IV de la section 4 du règlement de zonage 2015-259 est modifié, en ajoutant, à la fin le texte suivant :

« f) si la demande est en relation avec les activités para-agricoles, les normes en question s'appliquent. »

Article 7

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Alexandre Bastien,
Maire

Edith Letourneau,
Directrice générale et greffière-Trésorière

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	P	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	✓
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

Les citoyens désirant se faire entendre par le conseil relativement à la demande de dérogation mineure au 405, montée Lussier sont invitées au micro.

Une période de questions et de commentaire est ouverte sur le sujet no.9.5, durant laquelle plusieurs citoyens interviennent pour poser leurs questions.

9.5 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – AFFICHAGE ET STATIONNEMENT AU 405, MONTÉE LUSSIER **Résolution no. 26-09-192**

ATTENDU QUE monsieur Yves Dubé a présenté une demande de dérogation mineure visant l'implantation d'une nouvelle station-service et d'un commerce associé sur l'immeuble situé au 405, montée Lussier, correspondant au lot 6 725 621 ;

ATTENDU QUE l'immeuble visé est situé dans la zone C-1 ;

ATTENDU QUE la demande vise à permettre de l'affichage sur les pompes à essence et sur la marquise, malgré l'interdiction prévue à l'article 201 a) du Règlement de zonage numéro 2015-259 ;

ATTENDU QUE la demande vise également à permettre la présence de trois enseignes pour un même établissement, alors qu'une seule enseigne est autorisée en vertu de l'article 201 b) du Règlement de zonage numéro 2015-259 ;

ATTENDU QUE la demande vise à réduire le nombre de cases de stationnement de 43 à 27, soit une réduction de 16 cases, conformément aux articles 204 et 229 du Règlement de zonage numéro 2015-259 ;

ATTENDU QUE la demande vise par ailleurs la construction d'une enseigne sur poteau d'une superficie de 17 m², alors que les articles 201 b), 201 c) et 229 du Règlement de zonage numéro 2015-259 autorisent une superficie maximale de 1,5 m² ;

ATTENDU QUE la demande vise également l'utilisation d'un éclairage au néon sur l'enseigne sur poteau, contrairement à l'article 201 f) du Règlement de zonage numéro 2015-259, qui prévoit un éclairage par réflexion ;

ATTENDU QUE les dispositions réglementaires visées par la demande sont admissibles à une dérogation mineure en vertu des articles 12 et 13 du Règlement relatif aux dérogations mineures numéro 2015-262 ;

ATTENDU QUE la demande a été analysée au regard des critères prévus à l'article 15 du Règlement relatif aux dérogations mineures numéro 2015-262 ;



ATTENDU QUE les frais exigibles pour l'étude de la demande et la publication de l'avis public ont été acquittés ;

ATTENDU QU'un avis public relatif à la demande de dérogation mineure a été publié et affiché le 13 août 2026 ;

ATTENDU QUE toute personne intéressée a été invitée à se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme, lors de sa séance du 17 août 2026, a recommandé au conseil municipal d'approuver l'affichage sur les pompes à essence et sur la marquise, la présence de trois enseignes pour le même établissement ainsi que la réduction du nombre de cases de stationnement de 43 à 27 ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme a recommandé au conseil municipal de refuser la construction d'une enseigne sur poteau d'une superficie de 17 m² ainsi que l'utilisation d'un éclairage au néon sur cette enseigne ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et en fait sienne les conclusions ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge que l'approbation partielle de la demande permet de répondre aux besoins fonctionnels liés à l'implantation d'une nouvelle station-service, tout en limitant les impacts du projet sur la sécurité routière, les propriétés voisines et la qualité visuelle du secteur ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge que la superficie demandée pour l'enseigne sur poteau constitue un écart important par rapport à la norme applicable et que l'éclairage au néon demandé ne permet pas d'assurer un contrôle suffisant des nuisances lumineuses ;

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU QUE le conseil municipal approuve en partie la demande de dérogation mineure DM-3 présentée par monsieur Yves Dubé relativement à l'immeuble situé au 405, montée Lussier, correspondant au lot 6 725 621, afin de permettre l'affichage sur les pompes à essence et sur la marquise, la présence de trois enseignes pour le même établissement ainsi que la réduction du nombre de cases de stationnement de 43 à 27 ;

QUE le conseil municipal refuse la construction d'une enseigne sur poteau d'une superficie de 17 m² ;

QUE le conseil municipal refuse l'utilisation d'un éclairage au néon sur l'enseigne sur poteau ;

QUE l'affichage autorisé sur les pompes à essence, sur la marquise et sur les autres enseignes soit limité aux éléments présentés dans les plans soumis au soutien de la demande ;

QUE le nombre d'enseignes autorisées soit limité à trois pour le même établissement et qu'aucune enseigne additionnelle ne puisse être installée sans l'obtention d'une nouvelle autorisation municipale ;

QUE toute modification à la superficie, à la hauteur, à la localisation ou à la configuration des enseignes autorisées soit soumise à l'obtention des autorisations requises en vertu de la réglementation municipale applicable ;

QUE l'éclairage des enseignes autorisées soit indirect ou par réflexion, fixe, non clignotant et non animé ;

QUE l'éclairage ne soit pas dirigé vers la montée Lussier, les trottoirs, les propriétés voisines ou les immeubles adjacents et qu'il ne puisse causer d'éblouissement ou de nuisance pour les usagers de la route ;

QUE les installations d'affichage ne puissent obstruer la visibilité des conducteurs, des piétons ou des cyclistes ni compromettre la sécurité des déplacements sur le site ou dans ses environs ;

QUE la réduction du nombre de cases de stationnement soit limitée à l'aménagement de 27 cases sur l'immeuble visé par la demande ;

QUE les 27 cases de stationnement soient aménagées conformément aux plans approuvés et que les manœuvres des véhicules s'effectuent entièrement sur la propriété ;

QU'aucune case de stationnement ne puisse être aménagée dans l'emprise de la montée Lussier, d'un trottoir ou de toute autre emprise publique ;

QUE la présente approbation soit conditionnelle à l'obtention préalable de toutes les autorisations requises du ministère des Transports et de la Mobilité durable relativement aux accès à la montée Lussier ;



QUE la présente résolution ne constitue pas un permis de construction, un certificat d'autorisation, une autorisation d'accès routier ou toute autre autorisation exigée par une loi, un règlement ou une autorité compétente ;

QUE la délivrance des permis et certificats requis demeure assujettie au respect de l'ensemble des dispositions applicables du Règlement de zonage numéro 2015-259, des autres règlements municipaux ainsi que des lois et règlements des autorités compétentes ;

QUE les travaux visés par la présente demande doivent commencer dans les douze mois suivant l'adoption de la présente résolution, conformément à l'article 24 du Règlement relatif aux dérogations mineures numéro 2015-262 ;

QUE la présente résolution soit transmise à monsieur Yves Dubé, au Service de l'urbanisme et, lorsque requis, au ministère des Transports et de la Mobilité durable.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	P	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité des membres présents.

9.6 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-366 CONCERNANT LES ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX

Résolution no. 26-09-193

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Édouard souhaite encadrer la réalisation de travaux municipaux requis dans le cadre de projets de développement sur son territoire ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Édouard est régie par le Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre c-27.1) et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A19.1) ;

ATTENDU QUE les articles 145.21 et suivant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permettent aux municipalités d'assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation à la conclusion d'une entente entre le requérant et la municipalité portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Édouard désire établir les étapes et les mesures nécessaires à la réalisation de ces ententes et des travaux, déterminer les modalités de partage des coûts, prévoir les garanties requises et établir les sanctions applicables ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 2 juin 2026 ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, une assemblée publique de consultation a eu lieu le 30 juin 2026 concernant le projet de règlement, et que toute personne intéressée a alors pu être entendue à ce sujet ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance des commentaires reçus dans le cadre de cette consultation publique ;

CONSIDÉRANT QUE des modifications ont été apportées au projet de règlement à la suite de l'analyse du projet et des commentaires reçus ;

CONSIDÉRANT QUE ces modifications sont intégrées au règlement soumis pour adoption ;

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU D'ADOPTER le règlement numéro 2026-366 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux, tel que présenté.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'assujettir la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement, ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation à la conclusion d'une entente entre un promoteur et la Municipalité de Saint-Édouard portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux.

Le présent règlement a aussi pour but d'établir les étapes et les mesures nécessaires à la réalisation de l'entente et des travaux qui en font l'objet.

2. DOMAINE D'APPLICATION



Le présent règlement s'applique à la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux situés sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Édouard.

3. TERMINOLOGIE

Les mots ou expressions qui suivent, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ont le sens qui leur est attribué au présent article, à savoir :

Acceptation finale : Résolution adoptée par le conseil municipal, suite à la recommandation du fonctionnaire désigné, lorsque la construction ou l'amélioration d'une infrastructure ou d'un équipement municipal remplit les conditions prescrites par la réglementation municipale et celles prévues dans le protocole d'entente.

Acceptation provisoire : Résolution adoptée par le conseil municipal, suite à la recommandation du fonctionnaire désigné, lorsque la construction ou l'amélioration d'une infrastructure ou d'un équipement municipal est complétée conformément aux plans et devis déposés avec la requête de développement et que les conditions prescrites par la réglementation municipale sont remplies.

Amélioration : Travaux de construction ou d'aménagement visant à améliorer une infrastructure ou un équipement municipal. Ces travaux n'incluent pas les activités d'entretien généralement reconnues (ex. : nettoyage de fossés, émondage et abattage d'arbres, rechargement granulaire de la chaussée, etc.), ni les travaux de réparation dont les coûts sont inférieurs à 10 000 \$. Toute amélioration comprend aussi la mise à niveau ou la réfection d'une infrastructure ou d'un équipement municipal, dont la valeur des travaux dépasse 10 000 \$.

Examen des titres de propriété : Opération par laquelle un juriste évalue les charges ou les droits réels susceptibles d'affecter, de limiter ou de dévaluer le droit de propriété d'un immeuble, comme une hypothèque, une servitude ou un droit de passage.

Fonctionnaire désigné : Une ou plusieurs personnes désignées par écrit par le/la directeur (trice) général (e) et greffier (ère)-trésorier (ère) afin d'appliquer, en tout ou en partie, le présent règlement.

Infrastructures et équipements municipaux : Ensemble des infrastructures et équipements publics municipaux, ou destinés à le devenir, nécessaires à l'aménagement et à la desserte d'un nouveau projet ou d'un nouveau secteur ou d'un projet ou d'un secteur déjà construit. De façon non limitative, ceci inclut : les voies de circulation (fondation, pavage, bordures, signalisation, ponts, trottoirs, sentiers, pistes, systèmes d'éclairage, glissières de sécurité, clôtures), le réseau d'aqueduc, le réseau d'égout domestique et le réseau pluvial, ainsi que leurs accessoires, les usines de traitement des eaux usées ou potables.

Ingénieur : Toute personne qui est membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Mise à niveau : Travaux de construction ou d'aménagement visant à rendre conforme ou à actualiser une infrastructure ou un équipement municipal, en vertu des normes de construction énoncées dans la réglementation municipale concernant les normes relatives à la construction d'infrastructures et aux équipements municipaux.

Municipalité : La municipalité de Saint-Édouard.

Normes de construction : Normes minimales de construction spécifiées dans la réglementation municipale concernant les normes relatives à la construction d'infrastructures et aux équipements municipaux.

Piste multifonctionnelle : Voie aménagée afin de permettre la circulation de certaines catégories d'usagers, comme une voie cyclable ou un sentier pour piétons.

Projets spéciaux : Travaux d'aménagement ou de construction d'une infrastructure ou d'un équipement d'intérêt collectif qui sont justifiés par l'ampleur d'un projet et qui sont appelés à le desservir ainsi que la collectivité en général. Ils incluent notamment un parc, un terrain de jeux ou espace naturel, un centre récréatif ou communautaire, un centre de transbordement pour les déchets, un site d'élimination des neiges usées, un centre de sécurité publique (caserne de pompiers, poste de police), un bureau d'information touristique, une aire de stationnement, une intersection nécessitant des feux de circulation, un barrage, un lac artificiel de retenue des eaux ou tout équipement ou infrastructure visant à assurer la sécurité du public.

Promoteur : Toute personne physique ou morale qui fait une requête à la Municipalité visant à effectuer des travaux de construction ou d'amélioration d'infrastructures ou d'équipements municipaux. Cette personne peut être le propriétaire de l'infrastructure ou de l'équipement, ou une personne mandatée par celui-ci afin de gérer les travaux et les processus.

Réfection : Travaux de construction ou d'aménagement visant la réparation d'une infrastructure ou d'un équipement municipal.

Requête de développement : Demande écrite faite par un promoteur, afin de construire ou d'améliorer une infrastructure ou un équipement municipal sur le territoire de la municipalité de Saint-Édouard.

Surveillant : Ingénieur mandaté par le promoteur afin d'effectuer la surveillance des travaux de construction ou d'amélioration d'une infrastructure ou d'un équipement municipal.

Tiers bénéficiaire : Toute personne ou ses ayants droit qui, sans être le promoteur, est propriétaire d'un immeuble qui n'est pas visé par le permis de lotissement ou le certificat d'autorisation, mais qui bénéficie ou bénéficiera éventuellement de l'ensemble ou d'une partie des travaux réalisés en application d'une entente conclue en vertu du présent règlement. Aux fins du présent règlement, lorsque ces travaux permettent la délivrance d'un permis de construction de bâtiment principal ou de lotissement, ou encore le branchement aux services publics, le bénéfice est reçu lors de la délivrance du permis ou lors du branchement aux services.

4. FONCTIONS ET POUVOIRS

Le directeur (trice) général(e) et greffier (ère)-trésorier(ère), l'inspecteur municipal, et toute personne désignée par écrit par le directeur (trice) général(e) et greffier (ère)-trésorier(ère) sont responsables de l'application du présent règlement.



Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le fonctionnaire désigné a particulièrement l'autorité pour effectuer les tâches suivantes :

- a) Il reçoit et analyse les plans et devis de conception soumis, puis prépare des recommandations et commentaires en vue de les présenter au conseil municipal. Au besoin, il peut communiquer avec l'ingénieur mandaté par le promoteur ;
- b) Lors du refus de délivrer un permis, il informe par écrit le promoteur des raisons qui justifient ce refus ;
- c) À tout moment, il peut visiter, examiner et prendre des photographies de toute propriété pour constater si les dispositions des règlements municipaux sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont tenus de le recevoir et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'application des règlements municipaux ;
- d) Il peut exiger que des essais soient effectués, aux frais du promoteur, sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition de l'infrastructure ou de la structure de chaussée, ou encore exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du promoteur, lorsqu'il est nécessaire de prouver que lesdits matériaux, dispositifs, construction ou condition des éléments de l'infrastructure et de la structure de chaussée répondent aux dispositions des règlements municipaux ;
- e) Il peut demander, avec l'approbation du conseil municipal, la vérification des plans ou des travaux par un professionnel, dans le doute raisonnable de la conformité des plans ou travaux aux dispositions des règlements municipaux. Cette contre-vérification est aux frais du promoteur ;
- f) Il peut révoquer ou suspendre tout permis lorsque les travaux ne sont pas conformes à l'entente et/ou contreviennent aux règlements municipaux, lorsque les travaux ne sont pas exécutés dans les délais indiqués à l'entente, lorsque les résultats des essais ne correspondent pas aux normes municipales, provinciales ou fédérales ou lorsqu'il juge que la construction est dangereuse en vertu des lois, des règlements et des normes municipales, provinciales ou fédérales. Dans ce cas, il peut exiger des correctifs sur les éléments déficients, aux frais du promoteur. Pour être considérée valide, l'entente doit avoir été signée par le promoteur dans les trente (30) jours suivant la signature de ladite entente par la Municipalité ;
- g) Il peut préparer les avis et les documents nécessaires à l'application du présent règlement, signer et délivrer les constats d'infraction lorsqu'il y est autorisé, ordonner ou recommander l'arrêt des travaux conformément à la loi et aux règlements applicables, et assurer le suivi des procédures et des décisions rendues relativement au présent règlement ;
- h) Il tient un registre des permis délivrés ou refusés et tout document accompagnant la demande ;
- i) Il demande une attestation par l'ingénieur mentionnant que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités municipales, provinciales et fédérales compétentes ;
- j) Dans le cas d'une construction de rue en forme de cul-de-sac, il doit exiger une étude démontrant que le raccordement au réseau routier n'est pas possible ou que les coûts de construction d'une telle impasse compromettent la viabilité économique du projet ;
- k) Il peut demander au promoteur de fournir tout type d'analyses ou d'expertises nécessaire à la vérification des normes municipales, provinciales ou fédérales compétentes.

5. INTERPRÉTATION

Le nom singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette interprétation. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application du Code municipal, de la Loi sur les compétences municipales, ou d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial.

6. DISCRÉTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal a la responsabilité d'assurer la planification du développement du territoire de la Municipalité et, en conséquence, il dispose de l'entière discrétion de décider de l'opportunité de conclure une entente pour la réalisation de travaux municipaux, notamment pour l'ouverture de nouvelles rues, la prolongation de rues existantes, la prolongation de services municipaux (aqueduc, égout, etc.) ou la réalisation de tous autres travaux municipaux.

L'adoption du présent règlement ou la conclusion éventuelle d'une entente pour la réalisation de travaux municipaux n'exempte pas le requérant ou le titulaire de respecter toute autre norme applicable au projet et, notamment, le contenu de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité.

CHAPITRE 2 PROCÉDURES RELATIVES À LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES ET DE NOUVEAUX ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

7. GÉNÉRALITÉS

Les travaux de construction de nouvelles infrastructures municipales et de nouveaux équipements municipaux sur le territoire de la Municipalité s'effectuent par la Municipalité ou par un promoteur, selon les modalités prévues au présent règlement et les dispositions prévues à la réglementation municipale.

Le promoteur demandant la construction de nouvelles infrastructures municipales ou de nouveaux équipements municipaux doit déposer une requête de développement à la Municipalité, faire approuver son projet de lotissement par le conseil municipal, signer un protocole d'entente avec la



Municipalité et obtenir toutes les approbations nécessaires des différents services municipaux concernés avant d'amorcer les travaux projetés.

8. DÉPÔT DE LA REQUÊTE DE DÉVELOPPEMENT

Le dépôt d'une requête de développement à la Municipalité pour la mise en place de nouvelles infrastructures ou de nouveaux équipements municipaux est nécessaire pour obtenir l'assentiment des autorités municipales avant le début des travaux.

Le promoteur demandant la construction de nouvelles infrastructures municipales ou de nouveaux équipements municipaux doit déposer une requête de développement à la Municipalité sur le formulaire prévu à cet effet, accompagné des frais d'ouverture de dossier de 1 500 \$ non remboursables.

La Municipalité se réserve le droit de considérer un branchement de service au tuyau municipal assimilable à une requête en développement.

9. RENCONTRE PRÉLIMINAIRE ENTRE LE PROMOTEUR ET LES SERVICES MUNICIPAUX

Suite au dépôt de la requête de développement, la Municipalité peut contacter le promoteur pour fixer une rencontre préliminaire afin de discuter du projet.

10. ANALYSE DE LA REQUÊTE DE DÉVELOPPEMENT PAR LES SERVICES MUNICIPAUX

Suite à la rencontre préliminaire avec le promoteur le cas échéant, la Municipalité procède à l'analyse de la requête de développement afin de déterminer les conditions nécessaires à l'obtention des permis municipaux et les processus à respecter pour la réalisation du projet du promoteur.

11. DOCUMENT PRÉLIMINAIRE

Le promoteur et les départements concernés s'entendent sur les grands principes et les obligations générales à respecter de la part du promoteur, puis les colligent dans un document préliminaire.

La rédaction d'un document préliminaire ne peut être considérée comme donnant droit à la délivrance d'un quelconque permis et n'est pas constitutive d'un quelconque droit quant à des travaux relatifs à des infrastructures ou des équipements municipaux, la réalisation de ces derniers demeurant assujettie à l'adoption par le conseil municipal d'une résolution spécifique à leur exécution et à la signature d'une entente relative aux travaux municipaux avec le promoteur. Le document préliminaire ne lie en rien le conseil municipal au projet du promoteur. Il permet uniquement d'orienter le promoteur sur les éléments à fournir et les spécificités demandées par la Municipalité en regard du projet proposé.

12. PRODUCTION DES PLANS ET DES AUTRES RAPPORTS D'EXPERTISES

Le promoteur dépose les plans et les autres rapports d'expertises nécessaires à l'exécution de son projet à la Municipalité pour l'approbation de l'avant-projet. À cette fin, il doit fournir au fonctionnaire désigné les informations et documents suivants :

- a) Le formulaire de requête de développement dûment rempli ;
 - b) Les coordonnées du promoteur ou de son représentant ;
 - c) La description du projet : le phasage de développement, les dates correspondantes et les types d'infrastructures ou d'équipements municipaux requis ;
 - d) Les éléments faisant l'objet de financement par le promoteur ;
 - e) Le cas échéant, les numéros de cadastre des lots existants pour lesquels les services sont demandés ;
 - f) Le nom de l'ingénieur ou de la firme d'ingénieurs-conseils proposé par le promoteur pour la préparation des plans et devis et pour la surveillance des travaux ;
 - g) L'estimation du coût des travaux fournie par l'ingénieur ou une firme d'ingénieurs-conseils ;
 - h) Le cas échéant, le nom du laboratoire proposé pour le contrôle qualitatif des matériaux et/ou l'évaluation de la structure en place ;
 - i) Le cas échéant, le plan de drainage et le nom de la firme proposée pour faire ou vérifier le plan de drainage ;
 - j) Le cas échéant, un plan de drainage intégrant le projet au drainage des secteurs environnants en identifiant au minimum les bassins versants de 1 km² et selon les normes de la MRC des Jardins-de-Napierville ;
 - k) Le nom de l'institution financière ou de la compagnie d'assurances garantissant la caution d'exécution et d'entretien ;
 - l) Le certificat d'assurance responsabilité civile de chacun des professionnels impliqués de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour la durée des travaux ;
 - m) Le certificat d'assurance responsabilité automobile pour chacun des véhicules impliqués et un engagement à maintenir celle-ci en vigueur pour la durée des travaux ;
 - n) Le cas échéant, toute substitution par le promoteur dans l'attribution des contrats de plans et devis, de construction et de surveillance des travaux ;
 - o) La signature du promoteur ou de son représentant ;
 - p) Le nom de l'entrepreneur qui effectuera les travaux ;
 - q) Les plans et devis des travaux envisagés ;
 - r) Le cas échéant, le rapport de faisabilité technique de construction des infrastructures et des équipements, les études géotechniques, les plans de signalisation et les relevés topographiques.
- Cette liste constitue une énumération non exhaustive des informations et des documents à fournir. Il relève du pouvoir du fonctionnaire désigné de demander tout autre type de documents relativement au projet proposé.



12.1 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PLANS ET AUTRES RAPPORTS D'EXPERTISE

Le promoteur dispose d'une période de douze (12) mois à compter de la date du document préliminaire pour produire ses plans et autres rapports d'expertise à la Municipalité, à défaut de quoi le promoteur devra présenter une nouvelle requête de développement. Cette période peut être renouvelée à un maximum de deux (2) reprises sur justification acceptée par la Municipalité. La période totale cumulative ne peut excéder trente-six (36) mois.

13. ANALYSE DE LA CONFORMITÉ DES PLANS ET DES AUTRES RAPPORTS D'EXPERTISE

Les services impliqués analysent les documents déposés par le promoteur et lui transmettent leurs demandes complémentaires s'il y a lieu.

14. PRÉSENTATION DU PROJET AUX DIFFÉRENTS COMITÉS

Lorsque l'analyse de la conformité est complétée, les services impliqués informent le promoteur que son dossier est prêt pour présentation devant les comités concernés pour recommandation au conseil municipal. Dans le cas d'un projet de lotissement, il doit faire approuver son projet par le conseil municipal sur recommandation du comité consultatif en urbanisme (CCU), conformément aux dispositions des règlements municipaux.

15. APPROBATION DE L'AVANT-PROJET (1^{ÈRE} RÉSOLUTION)

Après réception du rapport d'analyse de conformité préparé par les services impliqués et des recommandations des comités concernés, le conseil municipal statue sur la requête de développement par le biais d'une résolution.

Dans le cadre de sa décision, le conseil municipal apprécie notamment :

1. la conformité générale de l'avant-projet aux lois, règlements, normes et politiques applicables ;
2. la nature, la suffisance et la faisabilité des exigences techniques applicables aux infrastructures et aux équipements municipaux projetés ;
3. l'opportunité de réaliser les travaux projetés, compte tenu notamment des besoins de desserte, de la capacité des infrastructures existantes, des caractéristiques du projet et des intérêts de la Municipalité ;
4. les modalités préliminaires de réalisation, de prise en charge et de partage des coûts des travaux.

L'approbation de l'avant-projet par le conseil municipal ne constitue pas une autorisation de commencer les travaux, ne confère aucun droit acquis à la délivrance d'un permis ou d'un certificat et ne constitue pas une approbation définitive des plans et devis. Elle demeure notamment conditionnelle à la conclusion et à la signature d'un protocole d'entente, à l'obtention des autorisations requises et au respect de l'ensemble des conditions prévues par les lois, les règlements municipaux et les autorités compétentes.

Si le conseil rejette la requête, il en informe par écrit le promoteur et indique les motifs de son refus dans les trente (30) jours suivant sa décision. Si le conseil approuve la requête, il autorise par résolution le fonctionnaire désigné à rédiger un protocole d'entente avec le promoteur relativement à la réalisation projetée des travaux d'infrastructure ou de l'équipement municipal, sous réserve de l'approbation ultérieure du protocole par le conseil municipal.

Dans cette optique, la Municipalité s'exprime également dans la même résolution ou dans une résolution supplémentaire sur la capacité à répondre aux exigences en infrastructure pour que le promoteur puisse ouvrir un dossier d'étude au ministère de l'Environnement¹. C'est l'ingénieur du promoteur qui doit en faire la requête par écrit.

16. DÉVELOPPEMENT D'UN PROTOCOLE D'ENTENTE

Le promoteur dont l'avant-projet a été approuvé par le conseil municipal doit développer un protocole d'entente avec la Municipalité, avec qui il doit en négocier les modalités.

L'entente doit notamment prévoir les éléments suivants :

- 1° la désignation des parties ;
- 2° la description des travaux et la désignation de la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation ;
- 3° la date à laquelle les travaux doivent être complétés, le cas échéant, par le titulaire du permis ou du certificat ;
- 4° la détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du titulaire du permis ou du certificat ;
- 5° la pénalité recouvrable du titulaire du permis ou du titulaire du certificat en cas de retard à exécuter les travaux qui lui incombent ;
- 6° les modalités de paiement, le cas échéant, par le titulaire du permis ou du certificat des coûts relatifs aux travaux et l'intérêt payable sur un versement exigible ;

¹ MDDELCC ou autre titre offert par le gouvernement provincial après l'entrée en vigueur de ce règlement



7° les modalités de remise, le cas échéant, par la Municipalité au titulaire du permis ou du certificat de la quote-part des coûts relatifs aux travaux payables par un bénéficiaire des travaux ; les modalités de remise de la quote-part doivent prévoir une date limite à laquelle la Municipalité doit rembourser, le cas échéant, au titulaire du permis ou du certificat une quote-part non payée ;

8° les garanties financières exigées du titulaire du permis ou du certificat.

17. SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ENTENTE (2^E RÉOLUTION)

Le conseil municipal autorise par résolution le maire et le/la directeur (trice) général (e) de la Municipalité à signer le protocole d'entente avec le promoteur pour les travaux projetés.

18. DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT POUR LES INFRASTRUCTURES OU LES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Lorsque le protocole d'entente a été dûment signé, le promoteur doit obtenir de la Municipalité, selon le cas, un permis de lotissement de rue ou tout autre permis de lotissement d'infrastructure ou d'équipement.

19. DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION D'INFRASTRUCTURE OU D'ÉQUIPEMENT

Après avoir obtenu de la Municipalité un permis de construction d'infrastructure ou d'équipement accompagné du ou des certificats d'autorisation provinciaux (CA) en la matière, le promoteur peut amorcer le début des travaux conformément à la réglementation municipale concernant les normes relatives à la construction d'infrastructures et aux équipements municipaux.

19.1 PÉRIODE DE VALIDITÉ D'UNE REQUÊTE APPROUVÉE

Le promoteur dispose d'une période de douze (12) mois à compter de l'approbation de sa requête de développement par le conseil municipal pour débiter et continuer activement les travaux, à défaut de quoi le fonctionnaire désigné peut décider qu'une nouvelle requête devra être présentée pour approbation. Cette période peut être renouvelée à un maximum de deux (2) reprises sur justification acceptée par la Municipalité et la période totale cumulative ne peut excéder trente-six (36) mois, sauf prolongation exceptionnelle accordée par résolution du conseil municipal lorsque des circonstances particulières le justifient.

Toute demande de renouvellement doit être approuvée par résolution du conseil municipal.

L'approbation d'une requête de développement ne constitue ni une exemption à l'application des règlements municipaux, ni une autorisation de commencer les travaux, ni un droit acquis à la délivrance d'un permis ou d'un certificat. Les lois et règlements applicables s'appliquent en tout temps au projet et aux travaux visés par la requête.

À l'expiration de la période de validité prévue au présent article, lorsque celle-ci n'a pas été renouvelée conformément au présent règlement, l'approbation de la requête devient caduque. Le promoteur qui souhaite poursuivre le projet doit alors présenter une nouvelle requête de développement, laquelle est examinée conformément aux lois et aux règlements en vigueur au moment de son dépôt.

Malgré les délais prévus au présent article, le conseil municipal peut, par résolution et à sa discrétion, accorder une prolongation exceptionnelle de la période de validité d'une requête de développement lorsque des circonstances particulières le justifient. La résolution doit préciser la durée et les conditions de la prolongation. Celle-ci ne constitue ni une exemption à l'application des lois et règlements en vigueur, ni une autorisation de commencer ou de poursuivre les travaux, ni un droit acquis à la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

20. FRAIS D'ADMINISTRATION

Le promoteur doit acquitter toutes les taxes et redevances qu'il doit à la Municipalité et les autres frais administratifs concernant la propriété qui fait l'objet de la requête. Il doit payer à la Municipalité, avant le début des travaux de construction, des frais d'administration et d'inspection, non remboursables, représentant 3,5 % des coûts des travaux et des équipements municipaux avant taxes, et qui incluent notamment :

- Les frais d'ouverture de dossier, payables lors du dépôt de la requête de développement ;
- Le traitement et l'analyse de la requête ;
- Les examens des titres de propriété ;
- Les frais de délivrance de permis ;
- Les visites de chantier d'une personne déléguée par la Municipalité.

Ces frais ne contiennent pas les frais de surveillance et d'analyse des matériaux. Ils seront facturés par la Municipalité au promoteur à même une ou des factures supplémentaires.

21. ACCEPTATION PROVISOIRE (3^E RÉOLUTION)

Une fois les travaux de construction complétés, l'ingénieur du promoteur organise avec le surveillant et les représentants municipaux une inspection en vue de procéder à l'acceptation provisoire des travaux. Il produit un rapport attestant que l'infrastructure ou l'équipement municipal est conforme à la réglementation municipale, qu'il est construit selon les plans et devis émis pour construction et qu'il est exempt de toute déficience.

L'ingénieur du promoteur prépare et approuve ensuite les plans « tels que construits », qui doivent incorporer tous les changements survenus lors de la construction. Les documents suivants doivent accompagner les plans :

- Une liste écrite des changements ;



- La localisation par triangulation de tous les accessoires (vannes principales, vannes de service, entrées de service d'égout, regards, puisards, etc.) ;
- Un plan d'arpenteur-géomètre attestant que l'infrastructure ou l'équipement est construit à l'intérieur de l'emprise prévue et indiquant la localisation des servitudes requises ;
- Une copie de l'enregistrement des servitudes au Bureau de la publicité des droits du Québec ;
- Une copie du cautionnement d'entretien ;
- Une liste ventilée des biens à céder avec la valeur réelle du marché par thématique comptable.

Le promoteur doit remettre au fonctionnaire désigné une copie de ce rapport signé par l'ingénieur du promoteur, ainsi que trois (3) copies papier et deux (2) copies informatisées (formats .PDF et .DWG géoréférencé et .SHP géoréférencé requis) de tous les plans « tels que construits » à la Municipalité. Le fonctionnaire désigné dépose ensuite ses recommandations au conseil municipal en vue de l'acceptation provisoire des travaux.

22. DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT POUR LES LOTS À CONSTRUIRE

Après les travaux de construction de l'infrastructure ou de l'équipement terminés et approuvés par la Municipalité, le promoteur peut obtenir un permis de lotissement pour les lots à construire.

En aucun cas, des bâtiments ne peuvent être érigés sur les lots situés en périphérie d'un cul-de-sac et sur lesquels un raccordement au réseau routier existant ou futur peut être envisagé, le cas échéant.

23. ACCEPTATION FINALE (4^E RÉOLUTION)

L'acceptation finale du projet se fait selon les modalités établies dans le protocole d'entente. À cette fin, l'inspection finale des travaux s'effectue au minimum douze (12) mois après l'acceptation provisoire des travaux par le fonctionnaire désigné, qui doit s'assurer de l'absence de déficience. Si des déficiences sont détectées, le promoteur doit effectuer les corrections nécessaires selon les demandes du fonctionnaire désigné. Une autre inspection devra alors être effectuée, suite à la correction des déficiences. Le fonctionnaire désigné dépose ensuite le rapport et fait ses recommandations au conseil en vue de l'acceptation finale et de la cession de l'infrastructure ou de l'équipement à la Municipalité.

24. PÉRIODE DE GARANTIE

24.1 CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Avant d'entreprendre la construction, le promoteur doit fournir à la Municipalité une caution d'exécution relativement aux travaux municipaux équivalent à 100 % de la valeur des travaux estimés par son ingénieur. Celle-ci doit demeurer en vigueur jusqu'à l'acceptation provisoire. Dès le moment où le promoteur est en défaut de respecter ses obligations en vertu de l'entente ou que la Municipalité a de bonnes raisons de croire que le promoteur ne pourra terminer les travaux, par exemple s'il y a abandon du chantier, cession, faillite, interruption des travaux ou si l'entrepreneur n'a plus le matériel nécessaire à la poursuite effective des travaux, la Municipalité peut utiliser le cautionnement afin de faire terminer les travaux en remplacement du promoteur.

Advenant la réception d'un avis de la Municipalité à l'effet que les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux sont non conformes au contrat ou nécessitent des modifications, ajustements ou réparations, le promoteur doit, dans les quarante-huit (48) heures de la réception de cet avis, convenir d'un échéancier acceptable pour exécuter les modifications, réparations ou ajustements requis, conformément aux exigences de la Municipalité et ce, pendant toute la période en vigueur du cautionnement d'exécution.

24.2 CAUTIONNEMENT D'ENTRETIEN

Afin d'honorer la période de garantie, le promoteur doit, lors de l'acceptation provisoire, transférer son cautionnement d'exécution en cautionnement d'entretien en faveur de la Municipalité représentant 10 % de la valeur de l'infrastructure ou de l'équipement, et au minimum 10 000 \$. Ce cautionnement doit garantir le maintien en bon état de l'infrastructure ou de l'équipement, et doit être maintenu en vigueur jusqu'à la cession de l'infrastructure ou de l'équipement à la Municipalité et tant que tous les frais relatifs aux travaux n'auront pas été acquittés.

25. CESSIION ET MUNICIPALISATION DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS

Une fois l'acceptation finale obtenue, le promoteur cède pour 1 \$ à la Municipalité et ce, par contrat notarié, les infrastructures et équipements tels que définis dans le protocole d'entente, notamment l'emprise des rues publiques projetées, les parcs projetés, les équipements projetés et s'il y a lieu, les servitudes et autres droits réels qui sont ou devront être enregistrés au Bureau de la publicité des droits. Tous les frais relatifs à cette transaction sont à la charge du cédant.

Les documents suivants doivent être fournis au fonctionnaire désigné avant la signature de l'acte notarié attestant de la municipalisation d'une route :

- 1) Certificat de localisation et description technique d'un arpenteur-géomètre démontrant que toutes les infrastructures sont à l'intérieur de l'emprise de la route et localisant l'emplacement des bornes géoréférencées, en trois (3) copies papier et format informatique (.DWG, .PDF et .SHP) ;
- 2) Plan « tel que construit » en trois (3) copies papier et format informatique (.DWG, .PDF et .SHP) ;
- 3) Rapports d'inspection du surveillant et d'acceptation finale des travaux pour un nouveau chemin ou rapport d'un ingénieur qui atteste que la qualité des infrastructures en place est équivalente aux critères de conception correspondants, et ce, pour un chemin existant ;
- 4) Certificat du surveillant attestant que l'infrastructure est conforme à la réglementation municipale, dans le cas où l'acceptation finale des travaux remonte à plus de cinq (5) ans ou que la surépaisseur de fondation supérieure est requise ;
- 5) Quittance finale de l'entrepreneur et de ses sous-traitants ;
- 6) Plan de cadastre de la route ;



7) Toutes les servitudes requises pour le drainage et les autres infrastructures.

CHAPITRE 3 PROCÉDURES RELATIVES À L'AMÉLIORATION D'INFRASTRUCTURES ET D'ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX EXISTANTS

26. GÉNÉRALITÉS

Les travaux d'amélioration d'infrastructures ou d'équipements municipaux existants sur le territoire de la municipalité s'effectuent par la Municipalité ou par un promoteur, selon les modalités prévues au présent règlement et aux dispositions prévues aux règlements municipaux.

Le promoteur désirant obtenir un permis de lotissement ou de construction pour un projet de développement sur une rue existante, mais dont les composantes ne respectent pas les normes de construction, doit mettre à niveau les infrastructures à ses frais.

Le promoteur demandant l'amélioration d'infrastructures ou d'équipements municipaux existants doit déposer une requête de développement à la Municipalité, faire approuver son projet par le conseil municipal, signer un protocole d'entente avec la Municipalité et obtenir toutes les approbations nécessaires des différents services municipaux concernés avant d'amorcer les travaux projetés.

27. DÉPÔT DE LA REQUÊTE DE DÉVELOPPEMENT

Le dépôt d'une requête de développement à la Municipalité pour l'amélioration d'infrastructures municipales ou d'équipements existants est nécessaire pour obtenir l'assentiment des autorités municipales avant le début des travaux.

Le promoteur demandant la réfection, la mise à niveau ou l'amélioration d'infrastructures ou d'équipements municipaux existants doit déposer une requête de développement à la Municipalité, accompagnée des frais d'ouverture de dossier de 1 500 \$ non remboursables.

Le cheminement de la requête de développement est assujéti aux articles 8 à 25 du présent règlement avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 4 NORMES RELATIVES AUX INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

28. GÉNÉRALITÉS

Toute infrastructure municipale doit respecter les normes édictées dans la réglementation municipale concernant les normes relatives à la construction d'infrastructures et aux équipements municipaux.

Advenant qu'une infrastructure ne fasse pas l'objet d'une norme municipale, la Municipalité se réfère aux normes provinciales ou fédérales applicables.

À moins d'indications contraires par le fonctionnaire désigné, tous les travaux projetés doivent être conformes aux exigences des cahiers des charges et devis généraux et aux normes et directives des différents ministères, ainsi qu'aux autres lois et règlements applicables.

CHAPITRE 5 MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

29. PAIEMENT DES TRAVAUX MUNICIPAUX

Le promoteur assume 100 % du coût de la réalisation des travaux municipaux visés à l'entente, incluant les travaux hors site ou ceux destinés à desservir des phases antérieures ou ultérieures de son projet de développement.

Notamment, le promoteur doit prendre à sa charge les frais suivants :

- La conception des plans, devis et estimation de réalisation des travaux conformément aux normes du Bureau des normes du Québec (BNQ), incluant les analyses de laboratoire, études géotechniques et études de contrôle qualitatif des matériaux ;
- Les frais relatifs à la surveillance des travaux ;
- Les frais relatifs à l'arpentage, au piquetage et aux relevés topographiques ;
- Les honoraires d'avocats, de notaires et d'autres professionnels engagés par le promoteur et par la Municipalité ;
- Les avis techniques ;
- Toutes les taxes, incluant les taxes de vente provinciales et fédérales ;
- Le coût d'acquisition d'immeubles, incluant tous les frais liés à une procédure en expropriation, le cas échéant ;
- Les frais des certificats d'autorisation auprès des ministères.

30. CHARGES FINANCIÈRES PARTAGÉES

La Municipalité peut décider d'assumer, en tout ou en partie, le financement et/ou la réalisation de projets spéciaux dans le cadre des négociations avec le promoteur. La participation financière de la Municipalité et les modalités applicables doivent se retrouver dans le protocole d'entente. La résolution du conseil municipal approuvant le protocole d'entente doit faire mention de cette participation financière, s'il y a lieu.

Ces dispositions sont toutefois soumises aux disponibilités financières de la Municipalité.

Le promoteur peut renoncer en tout temps, en partie ou en totalité, à une participation financière de la Municipalité.

31. TRAVAUX PROFITANT À UN TIERS BÉNÉFICIAIRE (QUOTE-PART)

Lorsque des travaux municipaux bénéficient à d'autres immeubles que ceux appartenant au promoteur, les bénéficiaires sont indiqués en annexe dans l'entente. La quote-part des travaux payable par les bénéficiaires est perçue par la Municipalité selon les critères et modalités indiqués dans l'entente. Sauf dans le cas d'une entente selon les portions imputables au financement effectué



par la Municipalité, la quote-part, après déduction des frais de perception, est remise au promoteur ou à ses ayants droit, au fur et à mesure du raccordement des immeubles des bénéficiaires aux travaux visés ou à un autre moment établi dans l'entente. L'entente prévoit les modalités de calcul de la quote-part, compte tenu des intérêts à accroître. Les frais de perception s'établissent à 2 % du montant perçu du bénéficiaire. Le montant des quotes-parts est basé sur les coûts totaux des travaux, incluant les taxes applicables et les frais contingents. Si les quotes-parts sont payées avant l'acceptation finale des travaux, elles sont calculées sur les estimations des coûts des travaux, incluant les taxes applicables et des frais contingents de 10 %. Lors de l'acceptation finale des travaux, les montants des quotes-parts seront ajustés en conséquence des coûts réels en plus ou en moins.

La Municipalité peut conserver les sommes dues au promoteur tant qu'il n'a pas rempli toutes les conditions prescrites par le présent règlement et celles prévues dans l'entente.

Dans le cas d'un terrain construit ou non, la quote-part est exigible, sous réserve de toute taxation ou tarification applicable, lors du raccordement du terrain à l'une ou l'autre des infrastructures des travaux visés et lors de la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation, selon la première éventualité.

Dans le cas de lots d'angle et transversaux, l'entente peut prévoir des modalités adaptées pour éviter que l'immeuble d'un bénéficiaire soit doublement assujéti.

32. AMÉNAGEMENT DES PARCS ET DES AUTRES SERVICES PUBLICS

Dans le cadre du protocole d'entente, la Municipalité peut exiger que le promoteur prenne à sa charge une partie ou la totalité des coûts relatifs à :

- l'aménagement paysager de l'emprise publique ;
- la construction d'ouvrages de rétention ;
- l'aménagement des parcs et des pistes multifonctionnelles ;
- les immeubles requis pour les services publics compris dans le projet ;
- les infrastructures ou équipements requis par le Service des incendies et premiers répondants.

La Municipalité peut également exiger que le promoteur cède à la Municipalité les immeubles requis pour les services publics compris dans le projet, ainsi que pour les infrastructures ou équipements requis par le Service des incendies et premiers répondants.

Sur les routes collectrices et artères municipales, le promoteur peut être tenu d'aménager une piste multifonctionnelle en bordure de la route.

33. ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Avant l'acceptation provisoire, l'entretien des infrastructures et des équipements visés par le présent règlement est à la charge et aux frais du promoteur. Dès l'acceptation provisoire, cet entretien est effectué par la Municipalité aux frais du promoteur jusqu'à la cession de l'infrastructure ou de l'équipement à la Municipalité. Toute déficience causée par cet entretien demeure aux frais du promoteur jusqu'à la municipalisation de l'infrastructure ou de l'équipement.

34. TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE HORS-SITE

Tous les travaux de construction ou d'amélioration du réseau d'aqueduc, du réseau d'égout sanitaire et du réseau d'égout pluvial nécessaires et indispensables à la desserte de l'ensemble du projet sont à la charge et aux frais du promoteur.

CHAPITRE 6 SANCTIONS

35. CONTRAVENTIONS À LA RÉGLEMENTATION

Pour faire respecter les dispositions du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous recours appropriés de nature civile ou pénale. De même, le conseil municipal peut exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au règlement, tout autre recours prévu à la loi. Il peut également exercer ses recours cumulativement ou alternativement sur tous les protocoles signés par un même promoteur avec la Municipalité.

36. INFRACTIONS

Toute infraction à une disposition du présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 2 000 \$ pour une première infraction, et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 5 000 \$ pour une récidive, peu importe si le contrevenant est une personne physique ou morale.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, pour chaque jour, une infraction distincte. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus de l'amende.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

37. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Toutefois, certaines normes de la réglementation municipale concernant les normes relatives à la construction d'infrastructures et aux équipements municipaux peuvent être importées et intégrées à l'entente par résolution du conseil municipal, si la Municipalité et le promoteur le jugent approprié.

Une requête déposée sous un règlement antérieur et n'ayant pas encore fait l'objet d'une entente signée entre la Municipalité et le promoteur se poursuit avec les adaptations nécessaires en vertu des dispositions du présent règlement.

38. MUNICIPALISATION D'UNE RUE PRIVÉE DÉROGATOIRE



Toute rue privée existante à l'entrée en vigueur du présent règlement et ayant fait l'objet ou non d'une acceptation municipale ne peut pas être cédée à la Municipalité.
La municipalisation d'une telle rue doit aussi satisfaire aux exigences prévues à ce règlement.

39. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et autres dispositions applicables.

M Alexandre Bastien
Maire

Mme Édith Létourneau
Directrice générale et greffière trésorière

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	P	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	O	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité

10. LOISIRS, CULTURES ET COMMUNICATIONS

11. VARIA

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est ouverte, durant laquelle plusieurs citoyens interviennent pour poser leurs questions.

13. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE
Résolution no. 26-09-194

LE MAIRE NE VOTANT PAS, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU DE LEVER la présente séance à 20 h 53.

Vote des membres du conseil :				PROPOSEUR (P)	VOTE POUR (O)
# 1 – Sébastien Tremblay	O	# 5 – Yvan Boulerice	O	ABSENT (A)	VOTE CONTRE (N)
# 2 – Maxim Lalonde Tremblay	O	# 6 – Pierrette Raymond	P	ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	
# 3 – Sylvain Trudeau	O	Maire : Alexandre Bastien		ADOPTÉ À LA MAJORITÉ	
# 4 – Chantal Viau	O	Maire suppléant :		REJETÉ	

Adopté à l'unanimité

Alexandre Bastien
Maire

Édith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, _____, maire de la Municipalité de Saint-Édouard, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.



[A large, diagonal blue line is drawn across the page, likely indicating a signature or a mark.]