

**Province de Québec  
M.R.C. d'Arthabaska  
Municipalité de Saint-Albert**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALBERT, SIÈGE CE 3 JUIN 2024  
À 19 H, AU 1245, RUE PRINCIPALE, SAINT-ALBERT SOUS  
LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR DOMINIQUE POULIN,  
MAIRE.**

Sont présents à cette séance:

Madame Pascale Boislard	Conseillère numéro 1
Monsieur François Gosselin	Conseiller numéro 2
Monsieur Jean-Philippe Bibeau	Conseiller numéro 3
Monsieur Nicolas Labbé	Conseiller numéro 4
Monsieur Francis Lacharité	Conseiller numéro 5
Madame Diane Kirouac	Conseillère numéro 6

Formant le quorum sous la présidence de Monsieur Dominique Poulin, maire.

Monsieur François Gardner, directeur général et greffier-trésorier, assiste à titre de secrétaire de la séance.

**Ordre du jour**

1. Dépôt et adoption de l'ordre du jour;
2. Dépôt et adoption des minutes de la séance ordinaire du 6 mai 2024;
3. Approbation des comptes pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 mai 2024 et du journal des salaires de mai 2024;
4. Période de question de l'assistance;
5. Résolution : adoption du projet de Règlement 2024-02 du contrôle et du suivi budgétaire;
6. Résolution : représentation municipale séance MRC vente pour taxes;
7. Résolution : demande de dérogation – Dossier 1208, rue Principale ; Résolution : demande de dérogation - Dossier 2167, Route 122;
8. Résolution : achat et installation d'un écran numérique et de caméras de surveillance – projet Fonds Régions et Ruralité (FRR) ;
9. Résolution : achat d'une thermopompe – pavillon Maurice-Baril;
10. Résolution : travaux d'asphaltage rues Lacharité et Lafrance;
11. Résolution : Route de l'Église – enlèvement des accotements ;
12. Résolution : Route de l'Église – rechargement ;
13. Résolution : entretien des trottoirs de la municipalité – hiver 2024-2025 ;

14. Résolution : modifications à l'assurance municipale – Fonds d'assurance des municipalités du Québec ;
15. Résolution : offre de service de Techni-Consultant – subvention TECQ;
16. Résolution : campagne de financement du Cégep de Victoriaville ;
17. Résolution : achat d'arbres, plantation à la Garderie La Grande des petits ;
18. Résolution : cotisation 2024 à Rouli-Bus et ajustement 2023 ;
19. Lecture de la correspondance et suivi de dossier;
20. Affaires nouvelles de l'assistance;
21. Questions diverses;
22. Levée de la séance ordinaire du 3 juin 2024.

## **OUVERTURE**

Les membres du conseil présents à l'ouverture de la séance formant le quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président.

### **Mot du maire**

Dans son mot d'ouverture, le maire souligne que le 30 mai dernier la Corporation de développement communautaire des Bois-Francs (CDCBF) a honoré 22 organismes de la MRC d'Arthabaska lors de la 24<sup>e</sup> édition des « Bons coups ». Cette activité, sous le thème « Visons juste pour un engagement renouvelé », s'est déroulée à Victoriaville en présence de 160 intervenants des milieux communautaire, économique et politique.

Il indique que la CDCBF, qui célèbre son 40<sup>e</sup> anniversaire, regroupe 72 organismes qui représentent 2 000 bénévoles et 700 employés qui œuvrent dans 19 secteurs d'activités. Elle rayonne dans toute la région et est un acteur de premier plan dans le développement communautaire des municipalités du territoire. Il salue la contribution importante de la CDCBF à notre communauté.

2024-06-126

### **1. ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 JUIN 2024**

**Considérant que** les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

**Il est proposé** par M. Nicolas Labbé et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers.

2024-06-127

## **2. PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 6 MAI 2024**

**Considérant que** les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024;

**Considérant que** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

**Il est proposé** par M. Jean-Philippe Bibeau et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mai 2024.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers.

2024-06-128

## **3. AUTORISATION DES DÉBOURSÉS DU 1<sup>ER</sup> AU 31 MAI 2024**

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil la liste des comptes pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 mai 2024 de la Municipalité de Saint-Albert, totalisant un montant de 295 381,19 \$;

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil le journal des salaires pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 mai 2024 de la Municipalité de Saint-Albert;

**Considérant que** les membres du conseil reconnaissent en avoir pris connaissance;

**Considérant que** le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles et des autorisations de paiement de compte en regard des décisions prises dans le cadre de séances précédentes;

**Considérant que** le directeur général et greffier-trésorier atteste que, conformément à l'article 961 du *Code municipal du Québec*, il y a des crédits budgétaires et des fonds disponibles pour régler les dépenses énumérées dans la liste des factures du 1<sup>er</sup> au 31 mai 2024 de la Municipalité de Saint-Albert, totalisant 295 381,19 \$;

**En conséquence**, il est proposé par M. François Gosselin et résolu :

**Que** les comptes énumérés soient approuvés et payés, conformément à la liste remise aux membres du conseil;

**Adoptée à l'unanimité des membres du conseil**

### **CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

Je, soussigné, certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés ci-haut.

Signé ce 3 juin 2024

---

François Gardner, directeur général et greffier-trésorier

2024-06-129

#### **4. PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'ASSISTANCE**

Aucune question n'est posée par les citoyens présents.

2024-06-130

#### **5. PROJET DE RÈGLEMENT DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE**

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par M. François Gosselin lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 6 mai 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

Le conseil décrète ce qui suit :

**ATTENDU QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

**ATTENDU QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

**ATTENDU QU'**en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

**ATTENDU QU'**en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

**ATTENDU QUE** l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Il est proposé par M. François Gosselin et résolu

**Que** le règlement portant le numéro 2024-02 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

#### DÉFINITIONS

« Municipalité » :  
Municipalité de Saint-Albert

« Conseil » : Conseil municipal de Saint-Albert

« Directeur Général » : Fonctionnaire principale que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du code municipal du Québec.

« Greffier-trésorier »	Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Exercice » :	Période entre le 1 <sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du code municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Règles de variations »	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« Responsable d'activité Budgétaire »	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée.

## SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

### Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

### Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

### Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

## SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

### Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

### Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

### Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

## SECTION 3 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGETAIRES

### Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le règlement de délégation en vigueur, le directeur général et greffier-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

### Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général et greffier-trésorier doit suivre les instructions fournies en 7.1.

### Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du règlement de délégation en vigueur ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le directeur général et greffier-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

### Article 3.4

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

### Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

<b>Pouvoir dépenser</b>	<b>de</b>	<b>Types de dépenses</b>	<b>Membre du personnel</b>	<b>Autorisation</b>
Jusqu'à 500 \$		Matériel de bureau, papeterie	Personnel administratif	Directeur général
Jusqu'à 1000 \$		Bris appareils informatiques	Directeur général	Maire
Jusqu'à 1000 \$		Outils, accessoires ou matériaux de construction	Inspecteur de voirie	Directeur général
Jusqu'à 5000 \$		Location ou réparation urgente d'équipement	Directeur général	Maire
Supérieur à 5000 \$		Bris majeurs, urgence d'agir	Directeur général	Conseil municipal

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité.
- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) Lorsque le conseil délègue en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

## SECTION 4 – MODALITÉS DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

### Article 4.1

Le greffier-trésorier doit s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires pour toute autorisation de dépenses, incluant celle autorisée par le conseil.

### Article 4.2

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit.

### Article 4.3

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

#### Article 4.4

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

#### Article 4.5

Le directeur général est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil, pour adoption, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter au besoin.

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement.

### SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELA DE L'EXERCICE COURANT

#### Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

#### Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

### SECTION 6 - DÉPENSES PARTICULIÈRES

#### Article 6.1

Les dépenses suivantes sont de natures incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général greffier-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes:

#### EXEMPLES:

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- Contrat de services;
- Service de la dette et des frais de financement; Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST, et les versements au Régime de retraite;
- Cotisation au CRSBP;



- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste.

## SECTION 7 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

### Article 7.1

Le directeur général et greffier-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

### Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

### Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédant de 25 jours la séance du conseil, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

## SECTION 8 - ORGANISMES CONTROLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

### Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

## SECTION 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR

### Article 9.1

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi et prendra effet à compter du 3 juin 2024.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2024-06-131

## **6. REPRÉSENTATION MUNICIPALE – VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES**

**Attendu** que le conseil municipal a adopté la résolution 2024-02-31 autorisant la vente pour défaut de paiement de taxes de certaines propriétés le 13 juin 2024 par la MRC d'Arthabaska;

**Attendu** que cette résolution désignait le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité, M. François Gardner, d'agir comme représentant de Saint-Albert lors de cette vente;

**Attendu**, qu'au même moment M. François Gardner sera retenu à Québec dans le cadre du congrès annuel de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

**Par conséquent**, il est proposé, par M. Francis Lacharité,

**Que** le conseil municipal désigne M. Dominique Poulin, maire, à agir comme représentant de la municipalité pour enchérir sur les immeubles ci-dessus mentionnés lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes qui aura lieu le jeudi 13 juin 2024 à bureau administratif de la MRC d'Arthabaska, situé à Victoriaville.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-132

## **7. DEMANDE DE DÉROGATION, DOSSIER 1208, RUE PRINCIPALE**

**CONSIDÉRANT QUE** cette demande concerne la propriété sise au 1208, rue Principale, en la municipalité de Saint-Albert, plus précisément sur le lot 5 181 4982 du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska, située dans la zone M-3 du plan de zonage de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la nature de la demande consiste à autoriser, si elle est acceptée, un nombre de bâtiments accessoires : deux (2) garages détachés alors que le règlement de zonage 2007-08 n'en autorise qu'un seul.

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain est situé au cœur du village de Saint-Albert ;

**CONSIDÉRANT QUE** créer un précédent sur cette norme serait problématique ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a proposé des options conformes et réalistes pour répondre au besoin du demandeur ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du CCU ont été unanimes à soumettre une recommandation négative vis-à-vis la demande pour avoir deux garages détachés sur un même terrain ;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. Nicolas Labbé de refuser la demande de dérogation mineure du 1208, rue Principale.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-133

**DEMANDE DE DÉROGATION, DOSSIER 2167, ROUTE 122**

**CONSIDÉRANT QUE** cette demande concerne la propriété sise au 2167, route 122, en la municipalité de Saint-Albert, plus précisément sur le lot 5 759 838 du cadastre du Québec, circonscription foncière d'Arthabaska, située dans la zone R-15 du plan de zonage de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la nature de la demande consiste à autoriser, si elle est acceptée, la création de deux lots qui dérogeraient à la disposition suivante : la largeur minimale de la ligne de lot avant serait de respectivement 25,33 mètres et 10 mètres, ce qui est inférieur à la largeur minimale de 50 mètres telle que prescrite par le règlement de lotissement no. 2007-10 pour les lots non desservis;

**CONSIDÉRANT QUE** la norme prescrite de 50 mètres est exigée par le schéma d'aménagement de la MRC et qu'il n'est pas possible de modifier le règlement de lotissement;

**CONSIDÉRANT QU'**il est permis de déroger à la norme par dérogation mineure;

**CONSIDÉRANT QUE** le lot projeté est situé dans un ilot déstructuré et qu'il est pertinent d'utiliser ces espaces pour ajouter des propriétés au sein de la municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** le refus de la demande causerait un préjudice sérieux à la demanderesse, car le projet ne pourrait pas être réalisé;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande ne cause pas préjudice au reste du voisinage;

**CONSIDÉRANT QUE** la démarche a été faite de bonne foi et dans la collaboration;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ont été unanimes à soumettre une recommandation positive vis-à-vis la demande pour la diminution de la largeur minimale de lot à 25,33 mètres et 10 mètres pour les deux lots à créer ;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. Francis Lacharité d'accepter la recommandation du CCU tel que présentée.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-134

## **8. PROJET BONIFICATION DE LA SÉCURITÉ ET DE LA COMMUNICATION**

**Attendu que** le conseil municipal a adopté la résolution 2024-04-87 le 8 avril 2024 décrétant le dépôt auprès de la MRC d'Arthabaska d'une demande d'aide financière de 36 138,80 \$ au Fonds Régions et Ruralité (FRR) dans le cadre du projet « Bonification de la sécurité et de la communication »;

**Attendu que** le projet a été accepté lors de la réunion du Conseil de la MRC d'Arthabaska le 22 mai 2024;

**Attendu que** le projet consiste notamment à faire l'acquisition d'un nouveau panneau électronique à être installé à l'entrée de la Municipalité, près de la rue Principale;

**Attendu que** la Municipalité a reçu une soumission de Lumicom au montant de 46 350 \$ avant taxes pour l'achat et l'installation d'une enseigne pylône avec écran numérique;

**En conséquence**, il est proposé par Mme Diane Kirouac

**QUE** le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à procéder à l'achat de ce panneau électronique afin de bonifier les moyens de communication de la Municipalité avec ses citoyens.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-135

## **9. ACHAT D'UNE THERMOPOMPE - PAVILLON GÉNÉRAL MAURICE BARIL**

**ATTENDU QUE** la Municipalité est appelée à remplacer une thermopompe au Pavillon du Général Maurice Baril;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une soumission de Climatisation Confort Courtois Inc. pour une thermopompe Fujitsu au coût de 4 500 \$ plus taxes;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par Mme Pascale Boislard et résolu :

**QUE** le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à procéder à l'achat de cette thermopompe Fujitsu au coût de 4 500 \$ plus taxes.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-136

**10. TRAVAUX D'ASPHALTAGE DES RUES LACHARITÉ ET LAFRANCE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité désire asphalté les rues Lacharité et Lafrance afin d'améliorer la sécurité sur ces voies de circulation;

**ATTENDU QUE** le directeur de la voirie a reçu deux soumissions sur invitation d'entrepreneurs locaux pour l'exécution de ces travaux au cours de l'été;

**ATTENDU QUE** Pavage Veilleux (PVA) a présenté une soumission s'élevant à 72 830 \$ pour l'asphaltage de la rue Lacharité et de 18 967 \$ pour l'asphaltage de la rue Lafrance, pour un montant total de 91 797 \$ avant taxes;

**ATTENDU QUE** Smith Asphalte a déposé une soumission au coût de 100 850 \$ pour l'asphaltage de la rue Lacharité et de 28 775 \$ pour la rue Lafrance, pour un montant total de 129 625 \$ avant taxes;

**En conséquence**, il est proposé par M. Francis Lacharité

**QUE** la Municipalité accepte l'offre de Pavage Veilleux au montant de 91 797 \$ avant taxes pour l'asphaltage des rues Lacharité et Lafrance.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-137

**11. ROUTE DE L'ÉGLISE - ENLÈVEMENT DES ACCOTEMENTS**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Albert entend améliorer la circulation sur la Route de l'Église;

**ATTENDU QUE** la première étape des travaux consiste à retirer une partie des accotements qui ont comme conséquence de retenir l'eau des perturbations au centre de la voie;

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une estimation de la Sablière de Warwick indiquant que le taux horaire s'élève à 175 \$ de l'heure et que l'estimation du directeur de la voirie municipale est que le travail nécessitera jusqu'à 35 heures de travail;

**ATTENDU QUE** la Municipalité entend poursuivre la fermeture de la Route de l'Église au cours de l'hiver;

**En conséquence**, il est proposé par M. Nicolas Labbé et résolu

**Que** l'offre de Sablière Warwick soit retenue et que le budget alloué à l'enlèvement des accotements sur la Route de l'Église se limite à 7 500 \$, taxes incluses.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-138

**12. ROUTE DE L'ÉGLISE - RECHARGEMENT**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Albert entend investir pour améliorer la Route de l'Église pour plusieurs années;

**ATTENDU QU'UN** rechargement total de cette voie de circulation par l'ajout de pierres s'avère nécessaire;

**ATTENDU QUE** le rechargement nécessitera un maximum de 5500 tonnes de pierre étendue et compactée;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une soumission de la Sablière Warwick au coût avant taxes de 22,71 \$ la tonne;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Pascale Boislard et résolu

**QUE** Sablière Warwick soit mandaté pour effectuer le rechargement de la Route de l'Église et que le directeur de la voirie, M. Réjean Héon, supervise les travaux.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-139

**13. ENTRETIEN DES TROTTOIRS DE LA MUNICIPALITÉ – Hiver 2024-2025**

**ATTENDU QUE** le contrat pour l'entretien des trottoirs est terminé et que la municipalité a demandé une offre de service pour une période d'un an à Transports J.P. Desrochers Inc.

**Attendu que** le prix proposé avant taxes est pour l'entretien, l'épandage et la fourniture des matériaux est de:

Trottoirs de la municipalité : 22 300 \$

Halte : 700 \$

**En conséquence**, il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu

**D'accorder** à Transport J.P. Desrochers Inc., l'entretien des trottoirs et de la Halte pour la saison hivernale 2024-2025 pour un montant total de 23 000 \$ avant taxes.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-140

**14. MODIFICATIONS À L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Albert détient une assurance responsabilité auprès du Fonds d'assurance des municipalités du Québec de la Fédération québécoise des municipalités (FQM);

**ATTENDU QUE** la Municipalité a reçu une proposition d'amélioration de cette assurance en provenance d'un courtier en assurance de dommages de la FQM;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal souhaite bonifier certaines garanties offrant une protection bonifiée;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-Philippe Bibeau, et résolu :

**QUE** la Municipalité de Saint-Albert bonifie son assurance responsabilité en augmentant à 10 000 000 \$ sa garantie de responsabilité civile;

**QUE** la Municipalité de Saint-Albert ajoute les extensions suivantes à sa garantie « Crime » :

1- Contrefaçon de mandats ou de billets de banque : 5 000 \$

2- Contrefaçon de cartes de crédit : 5 000 \$

3- contrefaçon préjudiciable aux déposants : 5 000 \$

Ces modifications à l'assurance détenue par la Municipalité représente un coût additionnel de 3 051 \$.

**Adoptée** à l'unanimité des conseillers

2024-06-141

**15. OFFRE DE SERVICE TECHNI-CONSULTANT – SUBVENTION DE LA TECQ**

**Attendu que** Techni-consultant inc offre ses services professionnels pour l'accompagnement de la municipalité dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ).

**Attendu que** cette offre est offerte sur une base forfaitaire au montant de 1 450 \$ plus les taxes.

**Il est proposé** par monsieur Francis Lacharité et résolu

**QUE** la Municipalité accepte la proposition de Techni-Consultant pour l'année 2024 et que le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer tout document lié à cette entente.

**Adoptée** à l'unanimité des membres du conseil

2024-06-142

**16. CAMPAGNE DE FINANCEMENT CÉGEP DE VICTORIAVILLE**

**Attendu que** la Municipalité a reçu, en provenance de la MRC d'Arthabaska et du Cégep de Victoriaville, une demande de soutien au financement de nouvelles installations sportives au Cégep de Victoriaville;

**Attendu que** le projet du Cégep de Victoriaville consiste à bâtir un nouveau centre sportif inclusif au coût estimé de 18,8 millions de dollars;

**Attendu que** ce projet d'envergure vise à offrir à la clientèle étudiante et à la communauté de bénéficier d'installations à la fine pointe et pensées pour tous;

**Attendu que** la contribution de chacune des municipalités de la MRC est évaluée à 2 \$ par citoyen sur une période consécutive de 5 années;

**Par conséquent**, il est proposé par M. Nicolas Labbé, et résolu

**Que** la municipalité de Saint-Albert accorde un montant annuel de 3 000 \$ pour soutenir ce projet sur une période de 5 ans;

**Que** le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, au nom de la Municipalité de Saint-Albert, tout document lié à ce soutien financier.

Comme il y a égalité lors du vote exprimé par les conseillers, le maire indique qu'il vote en faveur de la proposition.

**Adoptée** à la majorité des membres du conseil.

2024-06-143

### **17. ACHAT D'ARBRES – GARDERIE LA GRANGE DES PETITS**

**Attendu que** le conseil municipal de Saint-Albert a rencontré les propriétaires et dirigeants de la nouvelle garderie qui ouvrira ses portes sous peu dans la municipalité;

**Attendu que** le terrain de cette garderie, situé sur la rue Tardif, bénéficierait d'une plantation d'arbres sur l'espace situé près de la clôture du bassin de rétention sous la responsabilité de la municipalité;

**Attendu que** la Municipalité a reçu une offre de la pouponnière « Un arbre, une vie » située à Princeville et liée à des projets scolaires;

**Par conséquent**, il est proposé par M. Francis Lacharité et résolu

**Que** la municipalité de Saint-Albert procède à l'achat de 25 arbustes provenant de la pouponnière « Un arbre, Une vie » au coût unitaire de 5 \$;

**Que** la plantation de ces arbres se déroule en septembre prochain en collaboration avec la Garderie et les familles qui bénéficieront de ce nouveau service dans la municipalité.

**Adoptée** à l'unanimité du conseil

2024-06-144

### **18. COTISATION 2024 À ROULI-BUS ET AJUSTEMENT 2023**

**Attendu que** la Municipalité de Saint-Albert et ses citoyens bénéficient du service de transport collectif Rouli-Bus;

**Attendu que** la Municipalité a été invitée à contribuer au financement de ce service;

**Attendu que** la Municipalité a aussi reçu une demande d'ajustement de la contribution 2023 dû à l'augmentation du coût de l'essence;

**Par conséquent**, il est proposé par M. Nicolas Labbé et résolu



**Que** la Municipalité de Saint-Albert assume sa contribution 2024 au coût de 6 529,25 \$ et accepte de verser le montant additionnel d'ajustement de 2023 de 177,77 \$.

**Adoptée** à l'unanimité du conseil

2024-06-145

**19. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE ET SUIVI DE DOSSIER**

Le directeur général et greffier-trésorier, M. François Gardner, procède à la lecture de la correspondance reçue.

1. Invitation de la MRC d'Arthabaska à prendre part au Rendez-vous de l'immigration et de la diversité culturelle qui se tiendra le 18 juin 2024 au Carré 150 de Victoriaville. Le directeur général et greffier-trésorier, M. François Gardner, représentera la Municipalité lors de cet événement.
2. La Municipalité a reçu un montant de 90 817 \$ en provenance du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dans le cadre du partage de la croissance d'un point de la taxe de vente du Québec (TVQ).
3. Demande de l'organisme O Rivage d'un soutien financier dans le cadre d'une campagne de financement. L'organisme est invité à redéposer une demande en septembre prochain pour l'année 2025.
4. Fédération québécoise des municipalités (FQM) : invitation à prendre part au Congrès annuel qui se déroulera à Québec du 26 au 28 septembre 2024. La Municipalité ne délèguera aucun représentant à cette occasion.
5. Demande de location du terrain intérieur au Pavillon du Général Maurice Baril pour joueur au pickleball en provenance d'un citoyen de Saint-Albert accompagné de 3 autres personnes non-résidentes. Le tout pour la période s'échelonnant de septembre 2024 à mai 2025. Les membres du conseil invitent ce citoyen à se joindre à des groupes en place et qui pratiquent ce sport.
6. Fonds d'assurance des municipalités du Québec – FQM : information reçue qui indique que les élus bénéficient d'une couverture d'assurance contre l'intimidation et que celle-ci a été renouvelée gratuitement depuis le 1<sup>er</sup> juin 2024.
7. Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport : Dans le cadre du programme « Ici, on bouge », la Municipalité bénéficiera d'un soutien financier de 3 500 \$ pour l'achat d'équipements sportifs et de loisirs.

2024-06-146

## **20. AFFAIRES NOUVELLES DE L'ASSISTANCE**

Un citoyen indique qu'il y a un problème relié au chauffage de la Salle Desjardins comme celui-ci n'est pas de la même intensité dépendamment là où on est situé dans celle-ci. Le conseil reconnaît cette problématique et évalue comment cette situation sera corrigée éventuellement.

## **21. QUESTION DIVERSES**

Présent à cette rencontre, le coordonnateur du camp de jour 2024, M. Cédric Ouellette indique que celui-ci comprendra 80 jeunes, soit le maximum prévu. L'équipe d'animation est prête à recevoir à compter du 25 juin les participants âgés entre 5 et 12 ans. Sur le plan financier, le soutien obtenu des commanditaires a dépassé l'objectif initial et les subventions confirmées permettront d'ajouter des activités intéressantes dans la programmation du camp.

Le directeur général indique pour sa part que le directeur de la voirie, M. Réjean Héon, a maintenant 2 années complétées à son poste à la Municipalité. Il souligne son excellent travail et lui souhaite de demeurer longtemps à sa fonction.

2024-06-147

## **22. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Les sujets de l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par M. Nicolas Labbé de lever la séance ordinaire du 3 juin 2024 à 20 h 25. La séance est close.

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

**Adoptée à l'unanimité des membres du conseil présents**

\_\_\_\_\_  
Dominique Poulin  
Maire

\_\_\_\_\_  
François Gardner  
Directeur général, greffier-trésorier