



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE BOUCHETTE**

Séance ordinaire du 11 novembre 2024

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Bouchette, tenue le 11 novembre 2024 à 19h00, à la salle du conseil située au 36, rue Principale, à Bouchette.

Sont présents :

Monsieur	Steve Lefebvre	Maire
Monsieur	Michel Lamoureux	Conseiller
Monsieur	Marc Poirier	Conseiller
Madame	Monique Pelletier	Conseillère
Monsieur	Steve Millar	Conseiller
Monsieur	Jean Daoust	Conseiller

Est absent : Monsieur Pascal Saumure Conseiller

Les membres du conseil forment quorum sous la présidence du maire, Monsieur Steve Lefebvre.

Madame Patricia Larivière, directrice générale par intérim, fait fonction de greffière de la séance.

000 OUVERTURE DE LA SÉANCE

0-1 Ouverture de la séance

Sur la proposition de Steve Lefebvre, la présente séance est ouverte à 19h00.

0-2 Adoption de l'ordre du jour

M.B. 2024-11-11-280

Sur la proposition de Jean Daoust, appuyée par Steve Lefebvre, il est résolu d'adopter l'ordre du jour comportant les sujets suivants :

ORDRE DU JOUR

000 OUVERTURE DE LA SÉANCE

0-1 Ouverture de la séance

0-2 Adoption de l'ordre du jour

0-3 Approbation des procès-verbaux

A. Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2024

B. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 octobre 2024

C. Procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 octobre 2024



0-4 Période de questions

100 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- 100-1 Approbation du journal des achats
- 100-2 Approbation du journal des déboursés
- 100-3 Prévisions budgétaire 2025 - RIAM
- 100-4 Demande EEC 2025
- 100-5 Arrérage de taxes foncières au 31 décembre 2024 – Perception
- 100-6 Renouvellement d'assurance municipal
- 100-7 CHGA - Clé en main
- 100-8 Contrat CAT
- 100-9 Politique utilisation d'une autre langue que la langue officielle
- 100-10 Avis de motion - Règlement 2024-360 modifiant le règlement 2021-333 sur la gestion contractuelle
- 100-11 Mandat vérificateur pour l'audit des états financiers 2024
- 100-12 Demande – Heure bureau municipal
- 100-13 Demande – Congé férié Canada
- 100-14 Emprunt terrain 150 000\$ - Mandat à un évaluateur
- 100-15 Assurances collectives actualisation
- 100-16 Souper de Noël des employés, élus et pompiers

200 SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 200-1 Rapport d'activités du service incendie
- 200-2 Autorisation de dépenses pour la réparation de radios de communication du service incendie
- 200-3 Embauche d'un directeur du service incendie

300 TRANSPORT ET COMMUNICATION

- 300-1 TECQ Bouchette - Programmation 1
- 300-2 Virées municipales de déneigement Chemin de la Carpe et chemin Gagnon

400 HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

- 400-1 Rapport d'épuration et réseau d'égout octobre 2024
- 400-2 Rapport station de pompage et réseau d'aqueduc octobre 2024

500 SANTÉ ET BIEN ÊTRE

600 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

- 600-1 Lettre du PERO
- 600-2 Adoption du règlement 2024-359 Plan particulier d'urbanisme pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

700 LOISIRS ET CULTURE

- 700-1 Programme de ski alpin au Mont Ste-Marie

800 CORRESPONDANCE

- 800-1 Compteur sentiers pédestres PERO

900 VARIA

1000 PÉRIODE DE QUESTIONS

1100 LEVÉE DE LA SÉANCE



Adoptée à l'unanimité

0-3 Adoption des procès-verbaux

A- Procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2024

M.B. 2024-11-11-281

Il est proposé par Monique Pelletier, appuyée par Jean Daoust,

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 octobre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité

B- Procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 octobre 2024

M.B. 2024-11-11-282

Il est proposé par Marc Poirier, appuyée par Michel Lamoureux,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 octobre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité

C- Procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 octobre 2024

M.B. 2024-11-11-283

Il est proposé par Michel Lamoureux, appuyée par Steve Millar,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 octobre 2024 soit adopté tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité

0-4 Période de question

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Avis de convocation des séances extraordinaires
- Enregistrement des séances de conseil

Note au procès-verbal

Le Maire remercie les conseillers pour leur travail puisqu'il s'agit de leur dernière année de leur mandat. Le Maire présente la nouvelle directrice générale par intérim.

100	ADMINISTRATION GÉNÉRALE
------------	--------------------------------

100-1 Approbation de la liste des dépenses incompressibles du mois d'octobre 2024

M.B. 2024-11-11-284



Sur la proposition de Marc Poirier, appuyée par Michel Lamoureux, il est résolu d'approuver le paiement de la liste des dépenses incompressibles du mois d'octobre 2024 pour un montant total de 350 950.78\$ telle que déposée par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

Adoptée à l'unanimité

100-2 Approbation de la liste des comptes à payer au 31 octobre 2024

M.B. 2024-11-11-285

Sur la proposition de Steve Millar, appuyée par Jean Daoust, il est résolu d'approuver la liste des comptes à payer au 31 octobre 2024 pour un montant de 230 001.53\$ et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière par intérim à émettre les paiements.

Adoptée à l'unanimité

100-3 Régie intermunicipale de l'aéroport de Maniwaki Haute-Gatineau (RIAM) – Prévisions budgétaires 2025

M.B. 2024-11-11-286

Considérant que les membres du conseil municipal ont pris connaissance des documents présentant les prévisions budgétaires détaillées pour l'exercice financier 2025 de la Régie intermunicipale de l'aéroport de Maniwaki Haute-Gatineau;

Considérant qu'à l'article 603 du Code municipal du Québec, la RIAM doit dresser son budget à chaque année pour le prochain exercice financier et le transmettre pour adoption, à chaque municipalité dont le territoire est soumis à sa compétence;

Considérant que ces prévisions budgétaires indiquent aussi à chaque municipalité une estimation de sa contribution financière pour le prochain exercice;

Considérant que le budget de la régie doit être adopté par au moins les deux tiers des municipalités. S'il a été ainsi adopté avant le 1er janvier, il entre en vigueur à cette date. S'il n'a pas été adopté à cette date, il entre en vigueur 15 jours après son adoption par au moins les deux tiers des municipalités;

En conséquence, sur la proposition de Michel Lamoureux, appuyée par Monique Pelletier, il est résolu d'adopter le budget de la Régie intermunicipale de l'aéroport Maniwaki Haute-Gatineau pour l'exercice financier 2025 et ce, tel que présenté. Un budget dont les revenus et les dépenses prévus sont de l'ordre de 916 747\$.

Adoptée à l'unanimité

Note au procès-verbal

Pour 2025, la quote-part de la municipalité sera au montant de 14 878 \$ soit une hausse de 94 \$ comparativement à 2024.

100-4 Demande de financement - Emploi d'été Canada (EEC) – 2025

M.B. 2024-11-11-287

CONSIDÉRANT que le Programme Emploi d'été Canada offre une opportunité de financement pour l'embauche pendant la période estivale, permettant ainsi



de soutenir des projets municipaux tout en offrant une expérience de travail enrichissante;

CONSIDÉRANT que la municipalité a eu une expérience antérieure positive avec le programme d'emploi d'été Canada;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Steve Millar, appuyée par Jean Daoust,

QUE la directrice générale par intérim soit mandatée pour compléter une demande de financement dans le cadre du programme « Emploi d'été Canada 2025 » pour la période estivale 2025 et ce, pour deux emplois.

Adoptée à l'unanimité

100-6 Arrérages de taxes foncières au 31 décembre 2024 – Perception

M.B. 2024-11-11-288

CONSIDÉRANT qu'au 31 décembre 2024, il pourrait exister des arrérages de taxes;

CONSIDÉRANT qu'une résolution est nécessaire si le conseil municipal veut autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à transmettre les arrérages de taxes foncières en perception chez notre firme d'avocats;

CONSIDÉRANT que les honoraires de la firme RPGL sont en fonction d'un pourcentage.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyée par Monique Pelletier,

QUE la directrice générale par intérim, soit autorisé à transmettre à notre procureur, Me Marie-Josée Beaulieu, de la firme RPGL, avocats, les arrérages de taxes foncières qui seront dûs au 31 décembre 2024 dont les montants sont supérieurs à cent (100) dollars et de lui donner le mandat de percevoir ces arrérages.

Adoptée à l'unanimité

100-7 Renouvellement d'assurances municipales

M.B. 2024-11-11-289

CONSIDÉRANT QUE le contrat d'assurance actuel arrive à échéance le 31 décembre 2024 et qu'il est essentiel de renouveler cette couverture pour l'année 2025 afin d'assurer la continuité de la protection;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le contrat d'assurance avec la FQM soit renouvelé pour l'année 2025, couvrant la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, selon les conditions et les modalités établies dans l'offre de renouvellement présentée.

Adoptée à l'unanimité



100-8 CHGA – Forfait clé en main

M.B. 2024-11-11-290

CONSIDÉRANT QUE le forfait CHGA - Clé en main offre une solution complète répondant aux attentes de la municipalité en matière de qualité de service, d'efficacité opérationnelle et de coût;

CONSIDÉRANT QUE le forfait CHGA- Clé en main permet à la municipalité de faire la diffusion de message à plus grande échelle;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Marc Poirier,

QUE la municipalité approuve l'adhésion au forfait CHGA - Clé en main, selon les termes et conditions présentés dans la soumission reçue pour l'année 2025 et 2026 incluant l'adhésion annuelle à la carte de membre;

QUE les fonds nécessaires pour cette adhésion soient alloués à partir du budget de l'exercice financier de 2025.

Adoptée à l'unanimité

100-9 Contrat CAT Groupe DL

M.B. 2024-11-11-291

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite obtenir du support informatique pour mieux répondre aux besoins de l'administration de la municipalité;

CONSIDÉRANT que les services de Groupe DL offre le service de support informatique;

CONSIDÉRANT que les services de Groupe DL ont fait parvenir une offre de service à la direction générale;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Steve Millar,

QUE la municipalité mandate la directrice générale par intérim pour signer tous documents au nom de la municipalité pour la réalisation des points mentionnés à l'offre de service.

Adoptée à l'unanimité

100-10 Politique utilisation d'une autre langue que la langue officielle

M.B. 2024-11-11-292

CONSIDÉRANT la sanction, le 1er juin 2022, de la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte ») ;



CONSIDÉRANT que la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités ;

CONSIDÉRANT que la Politique linguistique de l'État, entrée en vigueur le 1er juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

CONSIDÉRANT que le Règlement sur la langue de l'Administration (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

CONSIDÉRANT l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site Internet de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE la Politique relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la municipalité jointe en Annexe A soit adoptée ;

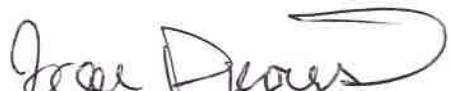
QUE la Politique de la municipalité remplace la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1er juin 2023;

QUE cette Politique sera transmise au ministre de la Langue française, publiée sur le site Internet de la municipalité, diffusée au personnel de la municipalité et révisée au moins tous les cinq ans.

Adoptée à l'unanimité

100-11 Avis de motion - Règlement 2024-360 modifiant le règlement 2021-333 sur la gestion contractuelle

Il est, par la présente, donné avis de motion, par le conseiller au siège 6, Jean Daoust, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2024-360. Le projet de règlement 2024-360 est déposé et présenté.


Jean Daoust, conseiller siège 6



100-12 Mandat au vérificateur pour l'audit des états financiers de l'année 2024

M.B. 2024-11-11-293

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a l'obligation de faire auditer ses états financiers chaque année afin d'assurer la transparence et la conformité de sa gestion financière;

CONSIDÉRANT QUE la firme de vérification Mazars a soumissionné pour un montant de 24 500\$ pour l'audit 2024;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité devra utiliser une méthode de pondération pour la prochaine demande de prix de 2025 aux d'auditeurs;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Michel Lamoureux, appuyé par Marc Poirier,

QUE le conseil municipal mandate la firme Mazars à titre de vérificateur externe pour effectuer l'audit des états financiers de la municipalité pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2024;

QUE les honoraires pour ce mandat soient établis selon les termes convenus dans l'entente entre la municipalité et la firme de vérification et soient prélevés sur le budget alloué à cet effet;

QUE la municipalité utilise la méthode de pondération pour la prochaine demande de prix de 2025 afin de respecter les exigences de gestion contractuelle.

Adoptée à l'unanimité

100-13 Demande – Heures du bureau municipal

M.B. 2024-11-11-294

CONSIDÉRANT que le conseil a reçu une demande des employés municipaux;

CONSIDÉRANT que la majorité des bureaux municipaux des municipalités de la MRCVG ferme plus tôt les vendredis;

CONSIDÉRANT que le conseil tient à assurer des conditions de travail similaires avec les autres municipalités de la MRCVG afin de privilégier la rétention de personnel;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE les heures d'ouvertures du bureau municipal soient modifiées afin que celui-ci soit fermé les vendredis à 12h00.

Adoptée à l'unanimité



100-16 Assurances collectives actualisation

M.B. 2024-11-11-297

CONSIDÉRANT que la rétention du personnel constitue des enjeux cruciaux pour le bon fonctionnement et le développement de la municipalité;

CONSIDÉRANT que les conditions d'assurance collective offertes par la municipalité doivent être compétitives et comparables à celles des municipalités avoisinantes pour assurer la satisfaction et l'engagement des employés;

CONSIDÉRANT que des comparaisons effectuées avec les municipalités avoisinantes indiquent un écart significatif dans les avantages sociaux actuellement offerts;

CONSIDÉRANT que des employés ont manifesté le besoin d'une couverture d'assurance mieux adaptée à leurs besoins;

CONSIDÉRANT que l'attractivité des conditions de travail contribue directement à la rétention des talents au sein de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier et appuyé par Jean Daoust,

QUE la municipalité procède à l'actualisation des primes d'assurance collectives des employés municipaux pour une participation de 75% par la municipalité et de 25% par les employés.

Adoptée à l'unanimité

100-17 Souper de Noël des employés, élus et pompiers

M.B. 2024-11-11-298

CONSIDÉRANT que les membres du conseil considèrent qu'il est important de tenir un souper de Noël;

CONSIDÉRANT que ce souper de Noël est une occasion de pouvoir remercier les employés;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil désirent continuer la tradition et ainsi organiser un seul souper, avec employés, élus et pompiers volontaires;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil désirent inviter les membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU) en reconnaissance de leur implication bénévole au sein de ce comité, comité obligatoire au sein d'une municipalité;

CONSIDÉRANT le sondage effectué auprès des employés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyée par Jean Daoust,

QUE le conseil mandate la directrice générale par intérim pour l'organisation d'un souper de Noël au Village Majopial. Les personnes invitées pour ce souper sont : les élus, les employés municipaux, les pompiers volontaires et les membres du CCU en incluant les conjointes et les conjoints.

Adoptée à l'unanimité



200	SÉCURITÉ PUBLIQUE
------------	--------------------------

200-1 Rapport d'activités du service incendie

Note au procès-verbal

Le directeur du service incendie, Richard Carle, a déposé son rapport pour le mois d'octobre 2024.

200-2 Autorisation de dépenses pour la réparation de radios de communication du service incendie

M.B. 2024-11-11-299

CONSIDÉRANT que certaines radios du service incendie nécessitent des réparations pour garantir leur bon fonctionnement et assurer la sécurité des opérations;

CONSIDÉRANT que selon la soumission reçue l'estimation des coûts est de 1086.51 \$.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Steve Millar,

QUE le conseil autorise la dépense pour la réparation de radios du service incendie.

Adoptée à l'unanimité

Note au procès-verbal

À la suite du départ du directeur du service de sécurité incendie, le maire tient à exprimer sa profonde reconnaissance à Monsieur Richard Carle pour ses nombreuses années de service dévoué en tant que directeur du service de sécurité incendie. Son engagement exceptionnel envers la sécurité de notre communauté a grandement contribué à la protection des citoyens et à la promotion de pratiques exemplaires en matière de sécurité. Il est mentionné qu'une soirée sera fait en son honneur.

200-3 Embauche d'un directeur de service sécurité incendie

M.B. 2024-11-11-300

CONSIDÉRANT que le poste de directeur de service sécurité incendie est vacant

CONSIDÉRANT que le poste se doit d'être comblé;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust et appuyé par Marc Poirier,

QUE le conseil procède à l'embauche de M. Pascal Saumure en tant que directeur de service sécurité incendie.

QUE l'embauche soit effective le mardi 12 novembre 2024.



Adoptée à l'unanimité

300	TRANSPORT ET COMMUNICATION
------------	-----------------------------------

300-1 TECQ Bouchette - Programmation 2

M.B. 2024-11-11-301

CONSIDÉRANT que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2024;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2024;

QUE La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 1 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.



QUE La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux version n° 2 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques.

Adoptée à l'unanimité

300-2 Virées municipales de déneigement Chemin de la Carpe et chemin Gagnon

M.B. 2024-11-11-302

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer un déneigement adéquat et continu pour le Chemin de la Carpe et le Chemin Gagnon;

CONSIDÉRANT que des négociations doivent avoir lieu avec les parties concernées pour garantir un service efficace et répondant aux besoins de la communauté;

CONSIDÉRANT que la direction générale est en mesure de représenter les intérêts de la municipalité dans cette démarche;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Marc Poirier, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE le conseil municipal autorise la direction générale à entreprendre les négociations nécessaires avec les parties concernées afin de conclure une entente pour les virées municipales de déneigement sur le Chemin de la Carpe et le Chemin Gagnon.

Adoptée à l'unanimité

400	HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT
------------	---

400-1 Usine d'épuration et réseau d'égout

A- Rapport de l'inspecteur municipal

Note au procès-verbal

L'inspecteur municipal, Charles Racine, a déposé son rapport pour le mois d'octobre 2024 concernant l'usine d'épuration.

400-2 Station de pompage et réseau d'aqueduc

A- Rapport de l'opérateur certifié en eau potable

Note au procès-verbal

L'opérateur certifié en eau potable, Richard Carle, a déposé son rapport pour le mois d'octobre 2024.

Le maire remercie Monsieur Carle pour tout le travail effectué concernant le bris de la pompe en lien avec l'eau potable.

500	SANTÉ ET BIEN ÊTRE
------------	---------------------------



600

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

600-1 Lettre du Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO)

M.B. 2024-11-11-303

CONSIDÉRANT que l'entretien des sentiers pédestres contribue à la sécurité, à l'accessibilité et à la qualité de vie de la communauté;

CONSIDÉRANT que le Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) a soumis une offre pour assurer l'entretien des sentiers pédestres du village Majopial totalisant 3 500\$ plus taxes;

CONSIDÉRANT que l'offre du Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) répond aux besoins et aux exigences de la municipalité en matière d'entretien des sentiers et respecte les ressources budgétaires allouées;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Monique Pelletier,

QUE le conseil municipal accepte l'offre d'entretien des sentiers pédestres du Village Majopial par le Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO);

QUE le conseil municipal mandate la directrice générale par intérim à solliciter le Village Majopial ainsi que le Parc régional du lac Trente et Un milles pour une entente du partage des coûts.

Adoptée à l'unanimité

600-2 Adoption du règlement 2024-359 Plan particulier d'urbanisme pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

M.B. 2024-11-11-304

CONSIDÉRANT que le conseil la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT qu'en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, ce conseil peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT un comité consultatif a été constitué conformément aux articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par le règlement numéro 166;

CONSIDÉRANT le conseil considère qu'il est d'intérêt public de pouvoir accorder des projets particuliers de constructions, de modifications ou d'occupation d'un immeuble, selon le règlement PPCMOI dans des cas exceptionnels envers lesquels lesdites réglementations causent un préjudice sérieux au propriétaire;



CONSIDÉRANT qu'un tel règlement ne doit pas avoir pour effet d'inciter au non-respect des règlements d'urbanisme de la municipalité de Bouchette et des orientations et objectifs contenus à son plan d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monique Pelletier, appuyée par Jean Daoust,

QUE le conseil de la municipalité adopte le présent règlement indiqué à l'annexe B.

Adoptée à l'unanimité

700	LOISIRS ET CULTURE
------------	---------------------------

700-1 Adhésion au programme de ski alpin du Mont Ste-Marie

M.B. 2024-11-11-305

CONSIDÉRANT que le programme de ski alpin au Mont Ste-Marie est apprécié par les utilisateurs de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Steve Millar, appuyé par Michel Lamoureux,

QUE la municipalité participe au financement du coût de transport collectif du programme de ski alpin au Mont Ste-Marie,

QUE la municipalité contribue financièrement au coût pour le transport collectif soit la somme de 150 \$ par enfant de 10 à 17 ans de Bouchette qui s'inscrit au programme,

QUE la municipalité demande aux parents de déposer un chèque de 150 \$ pour le transport et ce dépôt sera remis par la suite aux parents avec des preuves que l'enfant a participé à au moins trois (3) dimanches sur les 6 dimanches prévus pour cette activité.

QUE la participation à cette activité de ski soit offerte en supplément et ne réduit donc pas le nombre d'activités admissibles pour le remboursement annuel des deux activités par enfant.

Adoptée à l'unanimité

800	CORRESPONDANCE
------------	-----------------------

800-1 Demande d'appui du Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO)

M.B. 2024-11-11-306

CONSIDÉRANT la demande d'appui reçue du Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) concernant l'utilisation de compteurs dans les sentiers pédestres;



CONSIDÉRANT que l'utilisation de ces compteurs permet au Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) d'obtenir des statistiques sur l'utilisation des sentiers pédestres;

CONSIDÉRANT que le Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) souhaite faire des demandes de financement pour augmenter le nombre de compteur dans les sentiers pédestres;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Jean Daoust, appuyé par Monique Pelletier,

QUE le conseil appui le Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO) l'utilisation des compteurs dans les sentiers pédestres.

QUE le conseil mandate la directrice générale par intérim pour l'envoi d'une lettre d'appui au Pôle d'Excellence en Récréotourisme (PERO).

Adoptée à l'unanimité

Note au procès-verbal

Le conseiller Michel Lamoureux rappelle qu'il y aura un feu d'artifice le vendredi 15 novembre 2024 à 20h00.

900	VARIA
------------	--------------

1000	PÉRIODE DE QUESTIONS
-------------	-----------------------------

Quelques questions sont posées concernant les sujets suivants :

- Âge pour le programme de Ski alpin
- Machinerie d'hiver à venir
- Camion commun avec Blue Sea
- Terrain pour le garage municipal
- Direction générale

1100	LEVÉE DE LA SÉANCE
-------------	---------------------------

1100 Levée de la séance

M.B. 2024-11-11-307

Sur la proposition de Jean Daoust, appuyée par Michel Lamoureux, il est résolu de lever la présente séance à 20h02.

Adoptée à l'unanimité


Steve Lefebvre
Maire


Patricia Larivière
Directrice générale par intérim et
Greffière-trésorière par intérim



ANNEXES



ANNEXE A



MUNICIPALITÉ DE BOUCHETTE

DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

Responsable de la procédure	Émissaire de la langue française auprès du Ministère de la Langue française
Diffusion	Site web
Approbation	11 novembre 2024
Révision	Aucune révision à ce jour

1. MISE EN CONTEXTE

Le 1er juin 2022, la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la Charte de la langue française (ci-après désignée la « Charte »).

La Politique linguistique de l'État, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1er juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la Charte, et



encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

2. OBJECTIF DE LA DIRECTIVE

À titre d'organisme municipal, la Municipalité de Bouchette (ci-après désignée la « Municipalité ») doit, conformément aux dispositions de la Charte, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles.

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la Charte et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Municipalité.

3. CHAMP D'APPLICATION ET CADRE DE RÉFÉRENCE

La présente directive s'applique à tous les employés et fonctionnaires de la Municipalité peu importe leur statut d'emploi. Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- Charte la langue française (c. C-11) et ses règlements ;
- Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le Français (2022, c. 14);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1);
- Politique linguistique de l'État.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Afin de conserver notre patrimoine, l'utilisation exclusive de la langue française, seule langue officielle du Québec, tant à l'oral qu'à l'écrit est primordiale.

Néanmoins, la Charte et ses règlements prévoient certaines situations où la Municipalité a la faculté d'utiliser d'autres langues que le français pour offrir ses services.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique, et ce, même si la Municipalité dispose des facultés pour offrir ledit service.

5. ENGAGEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité s'engage à utiliser et promouvoir le français de manière exemplaire. De plus, elle s'engage à n'utiliser que le français pour :

- Communiquer avec les gouvernements et les personnes morales;
- Toutes les communications à l'interne entre les employés et fonctionnaires;
- Rédaction des avis de convocations, ordres du jour et procès-verbaux;
- Rédaction des appels d'offres, contrats et ententes;
- Rédaction des communications émises par la Municipalité;
- Fournir des services destinés au public, et ce, même si ces services sont rendus par un prestataire de services.

6. EXCEPTIONS

La Municipalité entend bénéficier des exceptions quant à l'utilisation unique du français pour :

- Assurer un service citoyen lorsque la santé, sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent;
- Fournir des services en anglais à la personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais;
- Fournir des services aux autochtones;



- Fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;
- Fournir des services touristiques;
- Passer une entrevue, lorsque la connaissance d'une autre langue que le français est requis pour le poste;
- Toute autre fin, compatible avec les objectifs de la présente loi, prévue par règlement du ministre de la Langue française.

7. MISE À JOUR

La présente directive est mise à jour tous les cinq (5) ans conformément aux exigences de l'article 29.15 de la Charte. Elle peut aussi être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont apportées à la Charte et ses règlements.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Adoptée le 11 novembre 2024.

Steve Lefebvre, maire

Patricia Larivière, directrice générale
par intérim et greffière-trésorière par
intérim



ANNEXE B

RÈGLEMENT NUMERO 2024-359 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS ET DÉCLARATIONS

1. TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié sous le titre de « RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) » et porte le numéro 2024-359.

2. BUTS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, adopté en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, établit certaines modalités et les procédures permettant à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou à l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Le présent règlement permet d'autoriser des dérogations à l'égard du règlement de zonage et de lotissement de façon exceptionnelle. Le présent règlement détermine également les objets contenus au règlement de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

Le présent règlement facilite la mise en valeur d'emplacements problématiques (p. ex. reconversion d'immeubles, insertion dans la trame urbaine). Paradoxalement, elle peut servir à autoriser un projet non conforme à la réglementation, mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme sans qu'il soit par ailleurs nécessaire de modifier les normes d'usage ou d'implantation du Règlement de zonage, normes qui demeurent pertinentes pour le milieu environnant.

Le présent règlement permet donc de déroger aux rigueurs des règlements d'urbanisme et de convenir d'un projet de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. Le projet peut ainsi satisfaire à la fois le requérant et son désir de mettre un immeuble en valeur. Il permet aussi de respecter le milieu où il pourrait s'implanter, ce qui en faciliterait l'acceptation par la population du secteur. Il offre par le fait même une flexibilité et une plus grande adaptation à la spécificité des quartiers.

3. TERRITOIRE ASSUJETTI À UNE DEMANDE DE PPCMOI

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Bouchette à l'exception de toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique (p. ex., dans une zone inondable).



4. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement touche toute personne morale ou physique, de droit public ou de droit privé.

L'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification d'un immeuble ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés doit être faite conformément aux dispositions du règlement.

5. INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe. Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle et sans effet par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucunes façons affectées par une telle décision et continueront de s'appliquer.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

6. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- a) En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut.
- b) En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des spécifications, le texte prévaut.

7. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les règles du règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 12.

8. RENOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

9. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 2 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.



SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

12. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur (2022-332) du règlement # 85 et 82 (2022-331), portant sur l'émission des permis et certificats.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

13. PROJET PARTICULIER

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification d'un immeuble ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone.

De plus, un projet particulier doit déroger à une ou plusieurs dispositions d'un des règlements suivants :

- a) Le règlement de zonage en vigueur.
- b) Le règlement de lotissement en vigueur.
- c) Le règlement de construction en vigueur.
- d) Le règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, limité à une disposition relative aux conditions d'émission d'un permis de construire.

14. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

15. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ DE LE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du responsable de l'urbanisme.

Le responsable de l'urbanisme vérifie si la demande est complète et la conformité



de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du responsable de l'urbanisme, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le responsable de l'urbanisme avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

16. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le dossier est complet, c'est-à-dire que tous les plans et documents sont déposés et que le requérant a acquitté les frais d'études, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de 60 jours.

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis à l'égard du projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal les conditions d'approbation du projet, eu égard à la compétence du conseil municipal.

17. CONDITIONS RELATIVES À L'APPROBATION DU PROJET PARTICULIER

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard à la compétence de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la demande.

18. PROCÉDURE D'APPROBATION DE LA RÉOLUTION DE PROJET PARTICULIER

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

En outre et sous réserve des dispositions de la Loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter.

La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

19. AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le secrétaire-trésorier procède à l'affichage sur le site Internet pour annoncer la nature de la demande d'autorisation d'un projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

20. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC, selon les modalités prévues par la Loi.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier ou le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.



21. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER

Toute demande visant l'approbation d'un projet particulier doit comprendre les renseignements et documents exigés au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

21.1 Une demande de projet particulier doit être déposée auprès du responsable de l'urbanisme en deux copies papier et une copie numérique, format PDF.

La demande doit contenir les plans et documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visée.
2. Un plan d'implantation du projet particulier, réalisé par un arpenteur-géomètre, illustrant les constructions et les ouvrages existants et projetés, incluant tous les éléments ayant un impact sur le projet (ex. : milieux humides et hydriques, ligne des hautes eaux, boisés, contraintes, servitudes, etc.)
3. Un document justifiant, pour chacune des dérogations demandées, la nature de la dérogation, l'impact de celles-ci, la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
4. Une perspective visuelle (photomontage) des nouvelles constructions, le cas échéant.
5. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet.

6. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard du présent règlement et des règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 3 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

22. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- a) Le projet doit respecter les objectifs des politiques municipales en matière d'habitation, d'aménagement, d'architecture et de design.
- b) Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion.
- c) Si le projet implique la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion.
- d) Les impacts négatifs sur la circulation doivent être minimisés.
- e) Les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés.
- f) Le projet doit contribuer à la mise en valeur du domaine public et contribuer à créer un environnement sécuritaire.
- g) Le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la Municipalité.
- h) Le projet doit viser la préservation, l'intégration et la mise en valeur des arbres matures et des massifs végétalisés d'intérêt existants sur un site.
- i) L'aménagement des espaces extérieurs doit favoriser la canalisation naturelle des eaux de pluie et l'accroissement du couvert végétal.



- j) Si le projet implique la construction d'un bâtiment, celui-ci doit favoriser la performance environnementale du bâtiment et du site, en intégrant un ou plusieurs principes de construction durable s'inspirant des critères LEED.

23. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Malgré le paragraphe 1° de l'article 14 (3.1), un projet particulier peut être approuvé même s'il ne rencontre pas les densités minimales ou maximales inscrites au plan. Pour l'application du présent article, le coefficient d'occupation du sol et le nombre de logements à l'hectare sont considérés comme une densité.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

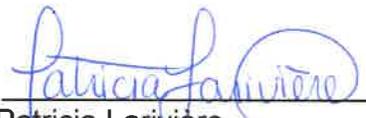
24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 11 NOVEMBRE 2024.



Steve Lefebvre
Maire



Patricia Larivière
Directrice générale par intérim
Greffière-trésorière par intérim

Avis de motion	6 novembre 2024
Présentation du projet de règlement	6 novembre 2024
Adoption du règlement	11 novembre 2024
Publication de l'avis	12 novembre 2024