

Maire

Greffière adjointe

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton, tenue le mardi 18 novembre 2025 à 20h00, au Centre communautaire, situé au 2842, rue Principale, à Sainte-Justine-de-Newton.

Sont présents à cette séance, sous la présidence de monsieur le maire Shawn Campbell les membres du conseil suivants :
Conseiller numéro 1 – madame Isabelle Gagnon
Conseiller numéro 2 : madame Madeleine Lahaie
Conseiller numéro 4 - monsieur Stéphane Lapointe
Conseiller numéro 5 - monsieur Richard Dugas
Conseiller numéro 6 - madame Aline Charbonneau

Est absent : Conseiller numéro 3 - monsieur Jean Giroux-Gagné

Secrétaire d’assemblée : madame Annie Lalonde

1. **Ouverture de la séance**

Les membres présents à l’ouverture de la séance formant quorum, l’assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président, le maire Shawn Campbell. Le maire ouvre la séance à 20h00.

1.1 **Nomination d’un secrétaire d’assemblée**

25-11-01 ATTENDU QUE la séance a lieu et que la municipalité n’a pas comblé le poste vacant de la direction général et greffier-trésorier;

ATTENDU QU’il y a lieu de nommer un secrétaire d’assemblée pour consigner par écrit les actes et délibérations du conseil municipal;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

QUE madame Annie Lalonde soit nommé secrétaire d’assemblée pour cette séance uniquement.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE N’AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

2. **Adoption de l’ordre du jour**

Le maire fait la lecture de l’ordre du jour.

1. **Ouverture de la séance**

1.1 Nomination d’un secrétaire d’assemblée
2. **Adoption de l’ordre du jour**
3. **Adoption de procès-verbal**

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1er octobre 2025
4. **Demandes de don, commandite, d’appui ou autre**
5. **Administration et trésorerie**

5.1 Approbation de la liste des comptes créditeurs

5.2 Programme d’aide à la voirie locale – Entretien des routes locales - 2024-2025

Maire

Greffière adjointe

- 5.3 Contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028
- 5.4 Dépôt des faits saillants du rapport financier 2023
- 5.5 Dépôt des rapports financiers 2024
- 5.6 Dépôt des faits saillants du rapport financier 2024
- 5.7 Affectation de surplus accumulé non affecté pour combler un écart budgétaire dans l'exercice 2025
- 5.8 Concordance et courte échéance – Règlement d'emprunt numéro 367 modifié par le règlement numéro 367-1
- 5.9 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 429-1 modifiant le règlement numéro 429 créant une réserve financière relative aux travaux d'entretien des cours d'eau du bassin #1
- 5.10 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 430-1 modifiant le règlement numéro 430 créant une réserve financière relative aux travaux d'entretien des cours d'eau du bassin #2
- 5.11 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 431-1 modifiant le règlement numéro 431 créant une réserve financière relative aux travaux d'entretien des cours d'eau du bassin #3
- 5.12 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 432-1 modifiant le règlement numéro 432 créant une réserve financière relative aux travaux d'entretien des cours d'eau du bassin #4
- 5.13 Adoption de la politique encadrant les écritures au journal général
- 5.14 Adoption de la politique d'utilisation des technologies de l'information
- 5.15 Nomination d'un directeur général
- 5.16 Nomination d'une greffière adjointe et autorisation de signer un contrat de travail
- 5.17 Souper de Noël 2025 des employés de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton
- 5.18 Compensation financière – Remplacement de compteurs d'eau défectueux
- 5.19 Octroi d'un contrat de services juridiques
- 5.20 Mandat à la firme Lavery – Création d'une régie intermunicipale d'aqueduc
- 5.21 Nomination d'un maire(-sse) suppléant(-e)
- 5.22 Autorisation – Administrateurs et signatures bancaires
- 5.23 Nomination d'un responsable des services électroniques Revenu Québec
- 5.24 Adoption du règlement 428 concernant les ententes relatives aux travaux municipaux pour la réalisation de projets de développement immobilier
- 5.25 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 435 fixant le traitement et l'allocation de dépenses des élus municipaux
- 5.26 Avis de motion - Projet de règlement numéro 437 remplaçant le Règlement numéro 372 relatif aux comités de travail municipaux
- 5.27 Autorisation rétroactive – Contrat à Pavages La Cité pour la confection de bordures de béton autour de la nouvelle enseigne municipale
- 5.28 Renouvellement d'un représentant au COBAVER-VS
- 5.29 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 434 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux
- 5.30 Adoption du calendrier des séances ordinaires du conseil pour l'année 2026 et de la séance budgétaire
- 5.31 Dépôt du registre public de déclaration des dons, marques d'hospitalités et autres avantages
- 5.32 Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal
- 5.33 Participation municipale à la Campagne d'achat local des Fêtes 2025 – carte Hello

6. Urbanisme, développement et mise en valeur du territoire

- 6.1 Dépôt du certificat d'attestation des approbations requises
- 6.2 Confirmation ou désignation des membres au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Maire

Greffière adjointe

6.3 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 436 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

7. Travaux publics

8. Incendie

- 8.1 Intention d'adhérer à l'entente intermunicipale de sécurité civile – Ville de Pincourt
- 8.2 Création du poste d'assistant directeur au Service de sécurité incendie (SSI) et autorisation de signature du contrat de travail

9. Arts, culture et loisirs

10. Varia

11. Mot du maire

12. Questions des citoyens

13. Levée de la séance

25-11-02 CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

3. Adoption de procès-verbal

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2025

25-11-03 CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2025, une dispense de lecture en séance est accordée.

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire 1^{er} octobre 2025 tel que rédigé par la directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

4. Demandes de don, commandite, d'appui ou autre

5. Administration et finances

5.1 Approbation de la liste des comptes créditeurs

25-11-04 IL EST PROPOSÉ PAR : Isabelle Gagnon
ET RÉSOLU

D'approuver la liste des comptes créditeurs, la rémunération des membres du conseil municipal et le salaire des employés municipaux selon la liste dûment déposée aux membres du conseil et totalisant la somme de 649 728.64 \$.

Maire

Greffière adjointe

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

Certificat de disponibilité

Je, soussigné, Marie-Élaine Bernier, certifie que la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton, a les crédits disponibles au budget opérationnel permettant de procéder au paiement des comptes ci-haut mentionnés.

Trésorière adjointe

5.2 Programme d'aide à la voirie locale – Entretien des routes locales - 2024-2025

25-11-05 ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 98 512\$ pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2024-2025;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant à l'entretien courant et préventif des routes 1 et 2 et des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.3 Contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028

25-11-06 ATTENDU QUE la Municipalité a adopté une résolution numéro 25-09-08 relative à la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028 et que certains éléments doivent être corrigés;

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028;

ATTENDU 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;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

Maire

Greffière adjointe

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, aux exigences, aux pertes, aux dommages et aux 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 2024-2028;

QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l’envoi au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de la programmation de travaux 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 déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1er octobre au 15 février inclusivement;

QUE la Municipalité s’engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés 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 abroge la résolution numéro 25-09-08 relative à la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d’eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE N’AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.4 Dépôt des faits saillants du rapport financier 2023

Conformément à l’article 176.2.2 du Code municipal du Québec, le maire fait rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l’exercice financier se terminant le 31 décembre 2023.

5.5 Dépôt des rapports financiers 2024

Conformément à l’article 176.1 du Code municipal du Québec, la greffière trésorière dépose le rapport financier comprenant le rapport de l’auditeur indépendant (vérificateur externe) pour l’exercice financier terminé le 31 décembre 2024.

5.6 Dépôt des faits saillants du rapport financier 2024

Conformément à l’article 176.2.2 du *Code municipal du Québec*, le maire fait rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l’exercice financier se terminant le 31 décembre 2024.

Maire

Greffière adjointe

5.7 Affectation de surplus accumulé non affecté pour combler un écart budgétaire dans l'exercice 2025

25-11-07 ATTENDU QUE dans le cadre de la préparation budgétaire pour l'exercice 2025, une erreur s'est glissée dans les feuilles de calcul, entraînant un écart entre les revenus et les dépenses prévues;

ATTENDU QUE cette erreur a généré un déséquilibre budgétaire représentant un revenu à combler de 292 619 \$;

ATTENDU QUE les dépenses réelles anticipées pour l'année 2025 sont moindres que celles prévues, et que l'écart de 292 619 \$ sera vraisemblablement compensé en cours d'année;

CONSIDÉRANT les conversions et les recommandations avec le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH) en début d'année 2025;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Isabelle Gagnon
ET RÉSOLU

QUE le conseil autorise l'affectation d'un montant de 292 619 \$ du surplus accumulé non affecté afin d'assurer l'équilibre budgétaire prévisionnel de l'exercice financier 2025;

QUE cette affectation est faite à titre prévisionnel, conformément aux exigences comptables de présentation des informations financières pour la préparation des états financiers.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.8 Concordance et courte échéance – Règlement d'emprunt numéro 367 modifié par le règlement numéro 367-1

25-11-08 ATTENDU QUE, conformément au règlement d'emprunt suivant et pour le montant indiqué, la Municipalité de Sainte Justine de Newton souhaite emprunter par billets pour un montant total de 1 246 700 \$ qui sera réalisé le 2 décembre 2025, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
367	1 246 700 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le règlement d'emprunt en conséquence ;

ATTENDU QUE, conformément au 1er alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 367, la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE le règlement d'emprunt indiqué au 1er alinéa du préambule soit financé par billets, conformément à ce qui suit :

1.

les billets seront datés du 2 décembre 2025;

2.

les intérêts seront payables semi annuellement, le 2 juin et le 2 décembre de chaque année;

3.

les billets seront signés par le (la) maire et le (la) greffier(ère) trésorier(ère) ou trésorier(ère);

Maire

Greffière adjointe

4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2026.	43 400 \$	
2027.	45 000 \$	
2028.	46 600 \$	
2029.	48 400 \$	
2030.	50 100 \$	(à payer en 2030)
2030.	1 013 200 \$	(à renouveler)

QU'en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2031 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 367 soit plus court que celui originellement fixé, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 2 décembre 2025), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.9 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 429-1 modifiant le règlement numéro 429 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #1

La conseillère Madeleine Lahaie donne avis de motion qu’à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement 429-1 modifiant le règlement numéro 429 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #1. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.10 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 430-1 modifiant le règlement numéro 430 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #2

La conseillère Madeleine Lahaie donne avis de motion qu’à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement 430-1 modifiant le règlement numéro 430 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #2. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.11 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 431-1 modifiant le règlement numéro 431 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #3

La conseillère Madeleine Lahaie donne avis de motion qu’à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement 431-1 modifiant le règlement numéro 431 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #3. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.12 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 432-1 modifiant le règlement numéro 432 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #4

La conseillère Madeleine Lahaie donne avis de motion qu’à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement 432-1 modifiant le règlement numéro 432 créant une réserve financière relative aux travaux d’entretien des cours d’eau du bassin #4. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

Maire

Greffière adjointe

5.13 Adoption de la politique encadrant les écritures au journal général

25-11-09

ATTENDU QUE les écritures au journal général permettent d'enregistrer des opérations comptables diverses, et qu'elles doivent faire l'objet d'un encadrement rigoureux afin d'assurer l'intégrité des finances municipales ;

ATTENDU QUE la politique vise à définir les rôles, les responsabilités, les exigences documentaires et les contrôles à appliquer à ces transactions, afin de réduire les risques d'erreurs ou de fraude ;

ATTENDU QUE cette politique s'inscrit dans une volonté d'amélioration continue des contrôles internes et de bonne gouvernance financière ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

D'adopter la politique encadrant les écritures au journal général, telle que présentée lors de la séance du 18 novembre 2025 ;

DE mandater la direction générale pour assurer sa mise en application, sa diffusion au personnel concerné et son suivi.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.14 Adoption de la politique d'utilisation des technologies de l'information

25-11-10

ATTENDU QUE la Municipalité utilise quotidiennement des outils technologiques, incluant des postes informatiques, des services numériques et des plateformes infonuagiques ;

ATTENDU QUE cette politique vise à protéger les systèmes, les données, les utilisateurs et la réputation de la Municipalité en définissant clairement les droits et responsabilités ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

D'adopter la Politique d'utilisation des technologies de l'information, telle que présentée lors de la séance du 18 novembre 2025 ;

DE mandater la direction générale pour assurer sa diffusion, sa mise en œuvre et son suivi auprès de tous les utilisateurs visés ;

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.15 Nomination d'un directeur général et greffier-trésorier

25-11-11

ATTENDU QUE le poste de direction générale devenant vacant à compter du 14 novembre 2025, suivant le départ de la directrice générale et greffière-trésorière par intérim ;

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à un appel de candidatures, et que dix (10) candidatures ont été reçues dans les délais prescrits ;

ATTENDU QUE le comité de sélection recommande la candidature de Mme Émilie Côté pour occuper le poste ;

Maire

Greffière adjointe

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

DE nommer Mme Émilie Côté au poste de directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton, à compter du 1^{er} décembre 2025 ;

DE lui accorder tous les pouvoirs, fonctions et autorisations prévus aux différentes lois et aux règlements internes de la Municipalité ;

DE fixer les conditions d'emploi conformément à l'offre déposée et de mandater la greffière adjointe pour assurer le suivi administratif et contractuel;

D'autoriser le maire à signer le contrat de travail proposé par la firme de recrutement alternative RH.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.16 Nomination d'une greffière adjointe et autorisation de signer un contrat de travail

25-11-12 ATTENDU l'article 184 du Code municipal du Québec, indique qu'une municipalité peut nommer un « greffier adjoint » ;

ATTENDU QU'il est opportun de nommer un « greffier adjoint », lequel peut exercer tous les devoirs de la charge du greffier, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges ;

ATTENDU QUE Mme Annie Lalonde travaille à l'emploi de la Municipalité depuis 2023 à titre d'agente administrative ;

ATTENDU QUE depuis novembre 2024, ses tâches ont été réorientées vers des fonctions liées au greffe et aux communications ;

ATTENDU QUE Mme Lalonde poursuit actuellement une attestation d'études collégiales (AEC) en gestion municipale, avec une fin prévue en décembre 2025 ;

ATTENDU QUE la direction générale a rédigé une description de tâches correspondant aux fonctions exercées, et que la nomination au poste de greffière adjointe permettra d'assurer la continuité du greffe en période de transition administrative ;

ATTENDU QUE le conseil a adopté une politique de gestion des ressources humaines en octobre 2025 encadrant les conditions de travail des employés contractuels ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

De nommer Mme Annie Lalonde au poste de greffière adjointe, selon la description de tâches déposée au conseil ;

D'autoriser le maire et la trésorière adjointe à signer, au nom de la Municipalité, le contrat de travail encadrant cette nomination ;

D'autoriser la réorganisation progressive des tâches à la bibliothèque, incluant le retrait de Mme Lalonde des périodes d'ouverture au public et le remplacement par des ressources étudiantes ou temporaires, le cas échéant.

Maire

Greffière adjointe

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.17 Souper de Noël 2025 des employés de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton

25-11-13 CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite souligner l'engagement et la contribution de l'ensemble de ses employés, pompiers et étudiants ;

CONSIDÉRANT que cet événement vise à renforcer la cohésion d'équipe et à valoriser le sentiment d'appartenance à l'organisation ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Madelaine Lahaie
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton tienne un souper de Noël le vendredi 12 décembre 2025 au centre communautaire et invite à y participer, les employés municipaux à temps plein, les pompiers, les étudiants saisonniers, ainsi que leurs conjoints et conjointes ;

QUE le budget maximal autorisé soit de 4 000 \$;

QUE le transfert budgétaire du poste 02 70230 522 – Entretien bibliothèque vers les postes 02 13000 610 et 02 22000 610 – Aliments et boissons soit autorisé.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.18 Compensation financière – Remplacement de compteurs d'eau défectueux

Le maire ajourne le point à une prochaine séance.

5.19 Octroi d'un contrat de services juridiques

25-11-14 ATTENDU QUE la Municipalité désire retenir les services d'un cabinet juridique afin d'assurer un accompagnement professionnel et continu dans la gestion de ses affaires municipales ;

ATTENDU QUE le cabinet Lavery, avocats a soumis une offre de services datée du 22 septembre 2025, décrivant différentes formules de services forfaitaires annuels adaptés aux besoins des municipalités ;

ATTENDU QUE l'équipe du cabinet Lavery est composée d'avocats spécialisés en droit municipal et offre un service de première ligne permettant un accompagnement personnalisé, tant sur le plan juridique que stratégique ;

ATTENDU QUE Lavery, avocats est dûment inscrit au Registre des entreprises autorisées de l'Autorité des marchés publics (AMP) et satisfait à toutes les exigences d'admissibilité et d'intégrité prévues par la loi ;

ATTENDU QUE la direction générale recommande de retenir les services du cabinet Lavery selon la formule de base présentée à l'annexe de leur offre ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton retienne les services du cabinet Lavery, avocats pour la fourniture de services juridiques forfaitaires

Maire

Greffière adjointe

annuels selon la formule de base, telle que décrite à leur offre de services datée du 22 septembre 2025 ;

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, toute documentation nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution ;

QUE les sommes requises pour ce contrat soient imputées au poste budgétaire prévu à cette fin.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.20 Mandat à la firme Lavery – Création d’une régie intermunicipale d’aqueduc

25-11-15 ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton collabore avec la Municipalité de Saint-Polycarpe dans le cadre d’un projet de création d’une régie intermunicipale d’aqueduc ;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une offre de services de la firme Lavery afin de prendre en charge les aspects juridiques de la création de la régie;

ATTENDU QUE les honoraires professionnels pourraient excéder le montant de 5 000 \$ prévu par le règlement de délégation de pouvoirs à la direction générale, nécessitant une autorisation explicite du conseil ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

D’autoriser la firme Lavery à représenter la Municipalité dans ce dossier, à titre de conseillers juridiques pour toutes les étapes relatives à la création et à la mise en œuvre de la régie intermunicipale d’aqueduc avec la Municipalité de Saint-Polycarpe ;

D’autoriser une dépense excédant le seuil de 5 000 \$ prévu au règlement de délégation de pouvoirs, pour la réalisation de ce mandat professionnel.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.21 Nomination d’un maire(-sse) suppléant(-e)

25-11-16 ATTENDU que, conformément à l'article 116 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), le conseil peut nommer parmi ses membres un maire suppléant pour exercer les fonctions du maire en cas d’absence ou d’empêchement de celui-ci ;

ATTENDU qu’il y a lieu de procéder à une nouvelle nomination pour une période de six (6) mois ;

ATTENDU que le conseil désire assurer une rotation équitable de la fonction de maire suppléant entre ses membres au cours du mandat municipal ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Isabelle Gagnon
ET RÉSOLU

DE nommer Aline Charbonneau à titre de mairesse suppléante pour une période de six (6) mois;

Maire

Greffière adjointe

QUE le mandat débute dès son adoption et arrive à échéance au mois de 1er mai 2026;

QUE le conseil poursuive la rotation équitable de la fonction de maire suppléant entre ses membres pour la durée du mandat municipal.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.22 Autorisation – Administrateurs et signatures bancaires

25-11-17 CONSIDÉRANT QUE Mme Audrey Caza, directrice générale et greffière-trésorière par intérim, a quitté ses fonctions à la suite de la fin de son mandat intérimaire ;

CONSIDÉRANT QUE Mme. Émilie Côté a été nommé au poste de directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

CONSIDÉRANT QUE Mme Aline Charbonneau a été nommée mairesse suppléante pour la période du 1er novembre 2025 au 1er mai 2026, conformément à la résolution de nomination numéro 2025-11-16 adoptée à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE les changements de titulaires aux postes de direction générale et de mairie suppléante rendent nécessaire la mise à jour des autorisations d'administration et de signature auprès de l'institution financière de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE les chèques et autres opérations bancaires de la municipalité doivent être signés par deux (2) représentants autorisés, dont obligatoirement le maire ou la mairesse suppléante ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun d'assurer la continuité des opérations financières et le respect des obligations contractuelles de la Municipalité ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Madeleine Lahaie
ET RÉSOLU

DE nommer Mme. Émilie Côté à titre d'administrateur principal auprès de l'institution financière de la Municipalité et de l'autoriser à signer tout chèque, effet de commerce, transfert ou opération bancaire au nom de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

DE nommer Mme Marie-Élaine Bernier à titre d'administratrice principale et signataire autorisée auprès de l'institution financière de la Municipalité ;

DE nommer Mme Aline Charbonneau, mairesse suppléante pour la période du 1er novembre 2025 au 1er mai 2026, à titre de signataire autorisée pour les chèques et opérations bancaires ;

DE retirer Mme Audrey Caza du personnel autorisé inscrit au dossier de l'institution financière ;

QUE tout chèque ou opération bancaire soit signé par deux représentants autorisés, dont obligatoirement la signature du maire ou de la mairesse suppléante ;

QUE copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise à l'institution financière concernée pour mise à jour du dossier.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

Maire

Greffière adjointe

5.23 Nomination d'un responsable des services électroniques Revenu Québec

25-11-18

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton est inscrite aux services électroniques du ministère du Revenu du Québec;

ATTENDU QUE ces services sont essentiels à la réalisation de plusieurs transactions avec différentes autorités gouvernementales, tels que les ministères du Revenu, des Affaires municipales et l'Occupation du territoire et du développement durable de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;

ATTENDU QU'il est nécessaire de nommer et d'autoriser les représentants de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton afin d'utiliser les services électroniques;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

QUE Émilie Côté, directrice générale et greffière-trésorière (ci-après le représentant), soit autorisé à signer, au nom de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton, les documents requis pour l'inscription à clicSÉCUR et qu'il soit autorisé à :

- Inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec ;
- Gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉCUR – Entreprises ;
- Gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin ;
- Gérer l'accès au portail du Portail gouvernemental des affaires municipales et régionales (PGAMR) ;
- Remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration ;
- Consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution de toutes les obligations fiscales.

QUE le ministre du Revenu soit autorisé à communiquer au représentant les renseignements dont il dispose et qui sont nécessaires à l'inscription à clicSÉCUR.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.24 Adoption du règlement 428 concernant les ententes relatives aux travaux municipaux pour la réalisation de projets de développement immobilier

25-11-19

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton est régie par le Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil municipal juge approprié de se prévaloir des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de régir les ententes relatives à des travaux municipaux ;

Maire

Greffière adjointe

ATTENDU QUE le conseil municipal désire prévoir des mécanismes souples, rapides et efficaces afin de permettre le développement de la municipalité en harmonie avec les principes énoncés dans les règlements d'urbanisme et dans le respect de la capacité financière des contribuables ;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné par Richard Dugas lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 1er octobre 2025 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

QUE le règlement numéro 428 soit adopté et qu'il soit statué et décrété comme suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers ».

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

1.3 RÈGLE GÉNÉRALE IMPÉRATIVE

La délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation pour un projet de développement immobilier (pouvant inclure certains usages commerciaux, selon la réglementation de zonage en vigueur), est assujettie à la conclusion préalable d'une entente entre le promoteur et la Municipalité portant sur la réalisation des travaux relatifs aux infrastructures et équipements municipaux et publics, et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux, conformément aux dispositions du présent règlement.

1.4 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discrétion du conseil municipal de décréter lui-même la réalisation de travaux municipaux pour un développement immobilier et de pourvoir à leur financement.

1.5 ADMINISTRATION

Le Service de l'urbanisme ainsi que le Service des travaux publics sont responsables de l'administration et de l'application du présent règlement.

1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.7 LOI ET RÈGLEMENT

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

CHAPITRE II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Maire

Greffière adjointe

2.1 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

2.2 DIMENSIONS ET MESURES

À moins de déclaration contraire, toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

2.3 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement et de toute entente qui en découle, les expressions et mots suivants ont le sens qui leur est donné comme suit :

1) « Autorité compétente »

L'expression « autorité compétente » désigne le directeur général, le directeur du service de l'urbanisme ainsi que le directeur du service des travaux publics, ou un de leurs représentants.

2) « Bâtiment »

Le mot « bâtiment » désigne une construction servant à abriter ou loger des personnes, des animaux ou des choses.

3) « Bénéficiaire »

Le mot « bénéficiaire » désigne toute personne dont la propriété bénéficie ou bénéficiera éventuellement des travaux municipaux qui seront réalisés.

4) « Bénéficiaire-tiers »

Le mot « bénéficiaire-tiers » désigne toute personne qui n'est pas promoteur du projet de développement visé par la demande de permis ou de certificat et dont la propriété bénéficie ou bénéficiera éventuellement des travaux municipaux qui seront réalisés.

5) « Développement immobilier »

L'expression « développement immobilier » désigne un projet nécessitant le prolongement d'au moins un réseau public municipal et qui est voué à desservir plus d'un terrain dont l'usage est résidentiel, commercial ou industriel.

6) « Équipements municipaux »

L'expression « équipements municipaux » désigne, de façon non limitative, les lampadaires, les clôtures, le mobilier urbain, etc. qui sont requis dans un projet de développement.

7) « Frais contingents »

L'expression « frais contingents » signifie les honoraires professionnels et autres frais reliés aux travaux municipaux et publics. Sans toutefois être limitatifs, il s'agit des frais suivants :

- frais d'ingénieur (plans et devis et surveillance des travaux);
- frais généraux de contrôle qualitatif des travaux;
- frais légaux;
- frais d'intérêts sur emprunt temporaire;
- frais de délivrance de tout permis ou certificat.

8) « Ingénieur »

Le mot « ingénieur » signifie un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

9) « Ministère de l'Environnement »

L'expression « ministère de l'Environnement » constitue la façon abrégée de nommer le ministère au niveau provincial qui est responsable de l'environnement.

Maire

Greffière adjointe

10) « Municipalité »

L'expression « municipalité » désigne la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

11) « Ouvrage d'art »

L'expression « ouvrage d'art » signifie un ouvrage de génie civil incorporé aux infrastructures telles que les ouvrages en béton coulé sur place, les murs et murets de toute nature, les glissières de sécurité, les pavés de béton, les drains de fondation, les ponceaux, les dalots, les musoirs et tout ouvrage de même nature.

12) « Parc »

Le mot « parc » désigne, de façon non limitative, un espace public de terrain destiné à un usage communautaire municipal tel que pavillon, terrain de jeux ou de détente, aréna, piscine et autres semblables équipements.

13) « Passage piétonnier »

L'expression « passage piétonnier » désigne un passage permettant aux piétons de traverser la chaussée d'une rue. Il se situe principalement mais non limitativement aux intersections.

14) « Promoteur »

Le mot « promoteur » désigne toute personne morale ou physique, ou un regroupement de telles personnes, qui demande à la Municipalité l'autorisation de réaliser des travaux municipaux en vue de desservir un ou plusieurs terrains sur lesquels toute telle personne se propose de réaliser un projet de développement immobilier.

Aux fins de la présente, est assimilée au promoteur, toute personne qui conclut une entente directement avec celui-ci pour le partage des coûts des travaux municipaux.

15) « Quote-part »

L'expression « quote-part » signifie la part des coûts relatifs aux travaux municipaux que tout bénéficiaire et tout bénéficiaire-tiers doivent prendre à leur charge.

16) « Requérant »

Le mot « requérant » désigne toute personne physique ou morale qui présente à la Municipalité une demande de permis de construction, de lotissement ou de certificat d'autorisation visée par le présent règlement.

17) « Réseau d'aqueduc »

L'expression « réseau d'aqueduc » signifie tout le système public de conduits et les équipements qui servent principalement à l'alimentation en eau potable des propriétés ainsi qu'au combat des incendies et sans limiter la généralité de ce qui précède; le réseau d'aqueduc comprend les vannes, les boîtes ou chambres de vannes, les purgeurs d'air et d'eau, les poteaux d'incendie (bornes-fontaines).

18) « Réseau d'égout combiné »

L'expression « réseau d'égout combiné » signifie le système public combiné de réseau d'égout sanitaire et de réseau d'égout pluvial.

19) « Réseau d'égout sanitaire »

L'expression « réseau d'égout sanitaire » signifie le système public de conduits et d'ouvrages qui contient et achemine les eaux usées et qui comprend, notamment, les conduites et les regards d'égout.

20) « Réseau d'égout pluvial »

L'expression « réseau d'égout pluvial » signifie le système public de conduits qui contient et achemine les eaux de pluie, les eaux de ruissellement, les eaux de la fonte des neiges, les eaux de haute nappe phréatique et qui comprend les conduites et ouvrages, les regards d'égout et les puisards.

Maire

Greffière adjointe

21) « Réseau privé »

L'expression « réseau privé » désigne des infrastructures d'aqueduc et d'égouts construites sur une propriété privée et qui desservent plusieurs bâtiments.

22) « Réseau public »

L'expression « réseau public » désigne les infrastructures publiques d'aqueduc et d'égouts, prises en charge par la Municipalité, pour un usage public.

23) « Sentier plein air »

L'expression « sentier plein air » désigne un sentier ou une partie de sentier qui est dédié à la pratique de plus d'une des activités suivantes : la randonnée à vélo, l'équitation, la randonnée pédestre, le ski de randonnée.

24) « Sentier piétonnier »

L'expression « sentier piétonnier » désigne une voie de circulation destinée à l'usage des piétons et qui permet l'accès aux terrains adjacents, à une rue ou à un terrain d'usage public, notamment en faisant un lien entre deux rues ou entre une rue et un parc. Dans certains cas, ce sentier servira également comme voie de secours en reliant le cercle de virage d'un cul-de-sac ou la boucle d'une tête-de-pipe à une voie de circulation voisine, le tout conformément au règlement de lotissement de la Municipalité.

25) « Services publics »

L'expression « services publics » désigne les compagnies de réseaux d'utilités publiques qui approvisionneront le projet, tels que l'électricité, gaz, câblo-vision, téléphone, aqueduc, égout, ainsi que leurs équipements accessoires.

26) « Travaux municipaux »

L'expression « travaux municipaux » désigne tous les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux visés par le présent règlement, soit les travaux d'infrastructures, tels que les conduits d'aqueduc, d'égout domestique et d'égout pluvial, les travaux de surdimensionnement, de voirie (fondation de rue, pavage, lignage, les trottoirs et/ou bordures, etc.) ainsi que tous les travaux accessoires et connexes requis, comprenant notamment l'acquisition des immeubles ou servitudes requises pour la réalisation desdits travaux, l'éclairage de rue, les ouvrages de régulation des eaux pluviales, les postes de surpression d'aqueduc, les stations de pompage, les bassins de rétention, les ouvrages de stabilisation, les ouvrages d'art, les feux de circulation, les passages et sentiers piétonniers, les sentiers multifonctionnels et les voies cyclables, l'aménagement de parc, l'aménagement de terrains de jeux, des espaces naturels et espaces verts, la distribution électrique, de télécommunication et gazière et tout autre élément connexe ainsi que tout autre ouvrage jugé pertinent.

27) « Travaux d'infrastructures »

L'expression « travaux d'infrastructures » désigne tous les travaux reliés aux infrastructures d'aqueduc, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, de drainage, d'infrastructures d'éclairage et de fondation de rue et autres ouvrages pour desservir une rue.

28) « Travaux de surdimensionnement »

L'expression « travaux de surdimensionnement » désigne tous les travaux de génie dont les critères visent à apporter des solutions ou des améliorations à des problèmes de circulation ou sur les réseaux existants qui ne sont pas la conséquence du développement proposé.

29) « Travaux de voirie »

L'expression « travaux de voirie » désigne tous les travaux de surface reliés à la construction des trottoirs et les bordures, à la mise en place du pavage, des ponceaux d'entrées charretières et de la signalisation de même que la végétalisation des surfaces perméables et tous travaux connexes.

Maire

Greffière adjointe

30) « Travaux de préparation de site »

L'expression « travaux de préparation de site » désigne tous les travaux relatifs à la préparation de la construction de rue, tel que les travaux de sondage, les travaux de déboisement, de piquetage et de cadastre des lots à être utilisés comme rue, conformément à la réglementation de la Municipalité en vigueur.

31) « Voie cyclable »

L'expression « voie cyclable » désigne la partie d'un chemin public réservée pour la circulation des bicyclettes.

CHAPITRE III - DOMAINE D'APPLICATION

3.1 OBJET

Tout permis de lotissement ou de construction, ou tout certificat d'autorisation dans le cadre d'un développement immobilier nécessitant la réalisation de travaux municipaux est assujéti à la conclusion d'une entente entre le promoteur 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. L'entente doit être conclue conformément aux dispositions du présent règlement.

De plus, la délivrance d'un permis de construction pour un immeuble situé en bordure d'une rue nécessitant la réalisation de travaux municipaux, est conditionnelle à l'acceptation provisoire des travaux.

3.2 ZONES VISÉES

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Municipalité.

3.3 CATÉGORIES DE CONSTRUCTIONS, DE TERRAINS OU DE TRAVAUX VISÉS

Le présent règlement s'applique à toute construction et à toute opération cadastrale à l'égard desquelles est requise la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation, si, dans le cadre d'un projet de développement immobilier, la réalisation de travaux municipaux est requise.

3.4 INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS VISÉS

Aux fins du présent règlement, les infrastructures et équipements pouvant être visés par une entente sont les suivants :

- a) les infrastructures d'aqueduc ;
- b) les infrastructures d'égout sanitaire ;
- c) les infrastructures d'égout pluvial ;
- d) les infrastructures d'égout combiné ;
- e) les noues urbaines (fossés), ponceaux et ruisseaux ;
- f) les ouvrages de régulation des eaux pluviales ;
- g) les postes de surpression d'aqueduc ;
- h) les stations de pompage ;
- i) les bassins de rétention ;
- j) les ouvrages de stabilisation ;
- k) les chaussées incluant le pavage ;
- l) les entrées de service ;
- m) les bordures, bandes médianes et trottoirs ;
- n) les ouvrages d'art ;
- o) les clôtures ;
- p) les feux de circulation ;
- q) la signalisation incluant les panneaux de rue ;
- r) l'éclairage ;
- s) certains aménagements paysagers ;
- t) les travaux des compagnies de services publics ;
- u) les passages et sentiers piétonniers ; et
- v) les sentiers multifonctionnels et les voies cyclables.

Maire

Greffière adjointe

CHAPITRE IV - REQUÊTE

4.1 REQUÊTE POUR LA CONCLUSION D'UNE ENTENTE

Tout promoteur désirant réaliser un projet de développement nécessitant une ou des infrastructures municipales, doit conclure une entente avec la Municipalité portant sur la réalisation desdits travaux municipaux et, à cet égard, doit présenter une requête à cet effet au service de l'urbanisme suivant les modalités prévues au présent chapitre.

4.2 CONTENU DE LA REQUÊTE

La requête doit contenir les informations suivantes :

- a) les noms, adresse, occupation et numéro de téléphone du promoteur;
- b) les numéros de cadastre des rues pour lesquelles les services sont demandés;
- c) une description détaillée du projet précisant entre autres les phases et l'échéancier de développement;
- d) le plan concept du projet;
- e) le plan de lotissement préliminaire préparé par un arpenteur-géomètre ainsi que les plans et devis préliminaires préparés par un ingénieur;
- f) les plans et devis accompagnés des attestations gouvernementales requises;
- g) le cas échéant, les noms, adresse et signature des bénéficiaires-tiers qui sont en accord avec le projet et qui consentent à payer leur quote-part des travaux;
- h) la détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du promoteur incluant les honoraires et frais de surveillance des travaux, l'élaboration des plans et devis et ceux reliés à la réalisation préalable d'une étude de sols lorsque requise et l'engagement du requérant à payer la totalité de ces coûts;
- i) la détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du promoteur et de la Municipalité, le cas échéant;
- j) en plus des travaux prévus, la Municipalité peut exiger, lorsqu'applicable, que le promoteur doive aménager un ou des passage(s) piétonnier(s) auquel cas, tel passage piétonnier devant minimalement :
 - i.i) avoir 6 mètres de largeur sur la totalité de sa longueur;
 - i.ii) être clôturé;
 - i.iii) faire l'objet d'une plantation d'arbres sur tout excédant de largeur de superficie le long de ladite clôture;
- k) les garanties financières exigées du promoteur;
- l) les engagements de céder à la Municipalité toute rue, ruelle, parc et tout droit de passage et autres servitudes consentis par lui ou par des tiers, le requérant devant s'engager à même l'entente de faire telles cessions ainsi que pour les infrastructures, équipements et ouvrages construits, ce qui inclut notamment, mais non limitativement, tout passage piétonnier, clôtures et aménagements paysagers;
- m) tout autre élément pertinent à l'étude de la requête;
- n) tout autre document exigé par la Municipalité.

4.3 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ D'UNE REQUÊTE

Une requête est recevable si les conditions suivantes sont respectées :

- a) tout promoteur doit être propriétaire de 100 % de la superficie bénéficiant des travaux projetés ou, en cas contraire, doit avoir obtenu l'assentiment écrit de bénéficiaires-tiers, en nombre suffisant pour atteindre le seuil de la majorité (soit 50 % plus un) de la superficie bénéficiant des travaux projetés, selon lequel ces bénéficiaires-tiers consentent à l'exécution de ces travaux et qu'ils assumeront une quote-part relative au coût de ceux-ci; et
- b) à moins d'incompatibilité avec le projet de lotissement approuvé ou avec une contrainte spécifique au projet (exemple : rue plus courte), la longueur minimale des travaux proposés doit être de 150 mètres.

Maire

Greffière adjointe

4.4 ÉTUDE DE LA REQUÊTE

L'autorité compétente étudie la requête du promoteur, suivant la procédure ci-après présentée, eu égard aux caractéristiques du projet de développement soumis :

- a) La vérification de conformité :
 - 1) le projet soumis doit être conforme aux dispositions du plan d'urbanisme, des règlements d'urbanisme et du présent règlement ;
 - 2) le projet doit respecter les critères de conception et les spécifications techniques concernant les infrastructures et équipements municipaux auxquels il viendra se raccorder. Advenant le cas où des critères spécifiques de conception pour un secteur sont exigés, ils seront fournis par la municipalité au promoteur dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la requête.
 - 3) lorsque le projet propose un réseau public dans une assiette de servitude, le projet soumis doit respecter les critères de conception et d'acceptabilité qui peuvent être établis de temps à autre par la Municipalité. Dans tous les cas, l'autorité compétente se réserve le droit de refuser ce type de configuration.
- b) L'analyse du projet soumis :
 - 1) le plan concept soumis par le promoteur doit être vérifié et approuvé par l'autorité compétente ;
 - 2) à la suite de l'analyse du projet, le promoteur est informé des éléments supplémentaires ou des modifications qui devraient être apportés, le cas échéant, à son projet pour être conformes au plan d'urbanisme, à la réglementation et aux normes de la Municipalité ;
 - 3) la requête est remplie en collaboration avec le promoteur afin d'obtenir tous les documents et renseignements nécessaires pour préparer un projet d'entente conformément aux dispositions du présent règlement.

4.5 DÉCISION DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente statue sur la requête. Si l'ensemble des points est conforme aux divers règlements en vigueur et jugé acceptable pour la Municipalité par l'autorité compétente, cette dernière approuve la requête par écrit sous forme de lettre et demande au promoteur de faire compléter ses plans et devis.

CHAPITRE V – MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DE L'ENTENTE ET À SA PRÉPARATION

5.1 OBJET DE L'ENTENTE

L'entente devra porter sur la réalisation de travaux municipaux.

L'entente pourra également porter sur les infrastructures et équipements qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la Municipalité.

L'entente peut aussi porter sur les travaux d'un réseau privé dans un projet d'ensemble, qui sera cédé à la Municipalité et protégé par servitudes. Ce type de projet ne peut être réalisé que si une entente est signée avec la Municipalité, et si l'autorité compétente juge que c'est la solution à privilégier.

Maire

Greffière adjointe

5.2 CONTENU DE L'ENTENTE

L'entente doit notamment prévoir les éléments suivants :

- a) la désignation des parties ;
- b) les lots concernés ;
- c) la description des travaux ;
- d) le nom des professionnels dont les services seront retenus par le promoteur afin d'accomplir l'une ou l'autre des étapes prévues ou nécessaires à l'accomplissement de l'entente ;
- e) le calendrier de la réalisation des travaux par le promoteur ;
- f) la détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du promoteur établis conformément au présent règlement ;
- g) les garanties financières exigées du promoteur établie conformément aux articles 6.3, 6.4 et 6.5 du présent règlement ;
- h) la cession à la Municipalité de toute rue, ruelle, sentier piétonnier ou multifonctionnel, de toutes infrastructures et de tous équipements municipaux construits dans les emprises ou sur un terrain privé dans un projet d'ensemble, de tout droit de passage et autres servitudes ;
- i) le terme de l'entente ;
- j) les modalités d'aménagement de parcs, le cas échéant ;
- k) tout autre élément pertinent pour la réalisation des travaux municipaux requis pour le projet de développement.

5.3 ANNEXE À L'ENTENTE

Lorsqu'une entente prévoit le paiement d'une quote-part par des bénéficiaires-tiers, une annexe à cette entente doit identifier les immeubles concernés ou mentionner tout critère permettant de les identifier.

La Municipalité peut modifier en tout temps, par résolution, cette annexe pour la tenir à jour et y ajouter tout immeuble qui assujettit un bénéficiaire des travaux municipaux à la quote-part.

5.4 PROJET D'ENTENTE ET RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À SA PRÉPARATION

L'autorité compétente prépare un projet d'entente qui sera soumis au promoteur et ensuite au conseil municipal pour l'approbation qui doit se faire par résolution.

L'entente ne peut pas être soumise au conseil pour approbation tant que le promoteur n'a pas obtenu toutes les autorisations requises, notamment le certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement.

Les renseignements suivants doivent être transmis à l'autorité compétente par le promoteur ou ses représentants autorisés pour la préparation du projet d'entente :

- a) le promoteur doit présenter pour approbation un projet d'opération cadastrale, conforme au plan d'urbanisme de la Municipalité, du ou des terrains dont il est propriétaire, le cas échéant, dans le secteur visé, représentant l'ensemble des rues et des terrains à être cadastrés ;
- b) le promoteur doit présenter un plan projet qui doit également identifier les terrains qui lui appartiennent dans le secteur et, le cas échéant, tout terrain dont le promoteur ne serait pas propriétaire mais qui serait susceptible de bénéficier des travaux devant faire l'objet d'une entente en vertu du présent règlement ;
- c) lorsque requis pour un développement harmonieux, la Municipalité peut demander au promoteur la présentation d'un plan projet couvrant une superficie plus grande que les terrains à être développés ;
- d) le promoteur doit indiquer le nombre d'unités de logement et les usages prévus par le projet ;
- e) le promoteur doit identifier, quantifier et estimer les travaux de surdimensionnement, si requis pour la réalisation des travaux conformément aux dispositions de l'article 6.1 du présent règlement ;

Maire

Greffière adjointe

- f) les plans et devis de génie civil doivent être déposés à l'autorité compétente et être conformes aux exigences de l'article 6.1 du présent règlement ;
- g) les plans préliminaires d'éclairage ;
- h) les études géotechniques et les études environnementales.

CHAPITRE VI – PRESTATIONS, RESPONSABILITÉS ET MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

6.1 PRESTATIONS DU PROMOTEUR

De manière générale, le promoteur s'engage à assumer cent pour cent (100 %) du coût de la réalisation des travaux municipaux visés à l'entente, soit notamment mais non limitativement :

- a) les frais relatifs à la préparation des plans et devis et à l'obtention de toutes les autorisations requises ;
- b) les frais relatifs à l'exécution des travaux ;
- c) les frais relatifs à la surveillance des travaux ;
- d) les frais relatifs à l'arpentage, le piquetage et le relevé topographique ;
- e) les frais relatifs à l'inspection des matériaux incluant les études de laboratoire de sol ;
- f) les frais légaux (avocats, notaires et autres frais professionnels engagés par le promoteur ainsi que par la Municipalité) ainsi que les avis techniques ;
- g) les frais contingents ;
- h) toutes les taxes applicables, incluant les taxes de vente provinciales et fédérales.

Dans le cas où la requête est déposée par plus d'un promoteur, chaque promoteur devra s'engager envers la Municipalité conjointement et solidairement avec les autres, et ce, pour toutes et chacune des obligations prévues à l'entente.

Le promoteur s'engage à respecter, en outre, toutes les dispositions des articles 6.1.1 à 6.1.5 inclusivement.

6.1.1 PLANS ET DEVIS DÉTAILLÉS, DOCUMENTS, MANDATS ET PROCÉDURES

En plus des autres obligations contenues dans ce règlement et dans l'entente, le promoteur doit :

- a) fournir les plans et devis détaillés du projet, incluant tous travaux de surdimensionnement, comprenant la liste complète des matériaux et la qualité ou la classe desdits matériaux, le tout selon les critères de conception et spécifications techniques émises par Municipalité et obtenir toutes les attestations gouvernementales requises, incluant les autorisations du ministère de l'Environnement. Il doit également inclure toute la documentation et tous les formulaires fournis au Ministère afin d'obtenir ces autorisations ;
- b) faire préparer par un arpenteur-géomètre un plan des bornes d'arpentage qui seront nécessaires pour commencer les travaux et indiquer les repères géodésiques de référence. Une copie de ce plan doit être remise à la Municipalité avant la signature de l'entente ;
- c) veiller que soient incluses sur les plans d'ingénierie les cotes de niveaux requises après terrassement pour chacun des lots du projet. Trois cotes par lot sont requises : arrière-lot, avant-lot et partie basse de la noue (fond de fossé), le cas échéant ;
- d) remettre à la Municipalité des plans et devis complets pour tous les travaux municipaux. Pour l'éclairage, les plans doivent inclure une photométrie ;
- e) fournir toutes les notes de conception qui ont servies à la préparation des plans et devis. Si la Municipalité l'exige, faire procéder aux études nécessaires pour évaluer l'impact global du projet, comme les besoins en eau potable, en traitement des eaux usées et en gestion des eaux pluviales.

Maire

Greffière adjointe

- f) fournir un plan directeur du parc projeté lorsque des ouvrages (exemple : bassin de rétention) y sont proposés. Ce plan doit inclure tous les aménagements projetés, incluant les équipements, jeux, plateaux sportifs, etc., tel que spécifié par l'autorité compétente et la Municipalité.
- g) fournir un plan préliminaire de desserte électrique préparé avec la collaboration d'un représentant d'Hydro-Québec.

Tous les honoraires de l'ingénieur sont à la charge exclusive du promoteur ; toutefois, lorsque le projet nécessite des travaux de surdimensionnement, le partage des coûts entre les parties tiendra compte des honoraires reliés à ces travaux.

Le promoteur dépose à la Municipalité, en même temps que les plans et devis, le coût, estimé par son ingénieur, du projet en dollars selon une unité de mesure appropriée comprenant, le cas échéant, le coût des travaux et matériaux servant aux travaux de surdimensionnement, et ce, de façon distincte.

Avant la signature de l'entente, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) fournir à la Municipalité les coordonnées du lieu de disposition des surplus de terre et si l'emplacement en question n'est pas une propriété du promoteur, l'autorisation écrite du propriétaire ;
- b) payer tout solde de taxes municipales et scolaires exigibles sur l'ensemble des lots lui appartenant et faisant l'objet du projet de développement ;
- c) faire les démarches nécessaires pour assurer la construction des infrastructures électriques et de communication pour desservir les futures résidences. La responsabilité de cette desserte revient au promoteur ainsi que tous les frais afférents. Une preuve écrite indiquant que la demande a été faite à chacun des services d'utilité publique ainsi qu'un concept de base des installations devront être remis à la Municipalité. Les plans de ces infrastructures doivent être approuvés par la Municipalité. Ces services devront être installés prioritairement en arrière-lot des terrains ou suivant un autre modèle d'implantation, après approbation par la Municipalité. Dans certains projets, la Municipalité pourrait exiger que les infrastructures électriques et de communication soient enfouies dans le sol;
- d) fournir le plan de lotissement final.

Avant le début des travaux, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) fournir à la Municipalité une police d'assurance responsabilité civile émise au nom du promoteur et prévoyant une couverture d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre, ladite couverture d'assurance devant être maintenue en vigueur pour la durée des travaux jusqu'à leur acceptation finale par la Municipalité ;
- b) mandater un arpenteur-géomètre qui ira installer des bornes d'arpentage ainsi qu'un repère géodésique auxiliaire de nivellement sur le site des travaux ;
- c) mandater la firme de l'ingénieur concepteur des plans et devis pour réaliser la surveillance des travaux en résidence et à en assumer les frais. Celui-ci engage sa responsabilité quant à la qualité des travaux réalisés et à l'obtention de son certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement.

En cours de travaux ou avant l'acceptation finale, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont aussi le devoir de :

Maire

Greffière adjointe

- a) remettre à la Municipalité, avant l'acceptation provisoire, un rapport d'un laboratoire spécialisé démontrant la capacité portante des sols concernant le secteur à développer et contenant l'opinion desdits professionnels sur le type de fondation requis pour les bâtiments selon les usages prévus ; et, le cas échéant, permettre à la Municipalité de divulguer à tout tiers le contenu de ce rapport.
- b) fournir à la Municipalité, après l'exécution des travaux mais avant l'acceptation provisoire, copie des reçus, factures acquittées ou quittances partielles ou quittances finales données par chacun des entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de matériaux, employés et professionnels mandatés, et à garantir de toute façon jugée acceptable par les deux parties qu'il n'est dû aucune somme à aucun entrepreneur, sous-traitant, fournisseur ou employé donnant droit à un recours sur les immeubles décrits à l'entente. Il doit aussi fournir avant l'acceptation finale des travaux, toutes les quittances finales restantes données par chacun des entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de matériaux ou employés et professionnels mandatés ;
- c) fournir les rapports de conformité de la SST et de la CCQ ;
- d) travailler en collaboration avec les compagnies de services d'utilité publique (téléphone, électricité, télédistribution et gaz naturel) pour harmoniser l'installation des services avec les travaux, lorsque nécessaire ;
- e) acquérir à ses frais en faveur de la Municipalité et des compagnies de services d'utilité publique, toutes les servitudes de passage et d'accès pouvant être nécessaires pour mener à terme le projet et à payer tous les honoraires professionnels afférents et fournir une copie desdits documents à la Municipalité ;
- f) mandater un laboratoire indépendant et en assumer les frais afin d'effectuer les analyses de sol ainsi que la vérification de la conformité des matériaux et des travaux municipaux exigés en vertu de cette entente ;
- g) payer à la Municipalité tous les frais de laboratoire requis qu'elle aura engagés pour les analyses de sol et pour la vérification de la conformité des matériaux et des travaux municipaux, ou toute autre facture relative au projet faisant partie de l'entente ;
- h) fournir à la Municipalité, à l'acceptation provisoire des travaux d'infrastructures, un plan final (tel que construit), géoréférencé, numérique (selon le format exigé par l'autorité compétente) et précis des infrastructures construites ainsi qu'un certificat de conformité signé par l'ingénieur qui a conçu les plans et devis et fait la surveillance des travaux. De même, à l'acceptation finale, un plan final (tel que construit) des travaux de voirie. Le promoteur en assume tous les frais afférents ;
- i) céder à ses frais à la Municipalité la pleine propriété des lots servant de rue, de parc, de sentier multifonctionnel, de sentier piétonnier ou de voie cyclable de même que leurs aménagements, ainsi que les infrastructures faisant partie d'un réseau privé d'un projet d'ensemble prévues dans l'entente, pour la somme nominale de un dollar (1,00 \$). Cette cession inclut les infrastructures installées par le promoteur ainsi que toutes les servitudes acquises en faveur de la Municipalité, quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'approbation finale des travaux par la Municipalité, le tout libre de toutes taxes municipales et scolaires, avec garantie contre tout trouble ou éviction, et quitte de toutes charges, toutes hypothèques et tous privilèges qui pourraient ou auraient pu les grever ;
- j) faire les démarches nécessaires auprès de la Société canadienne des postes (SCP) pour prévoir la desserte des propriétés visées par l'entente et assumer, le cas échéant, tous les frais afférents à l'activation et à l'installation des équipements, tel que requis par la SCP ;

Maire

Greffière adjointe

6.1.2 TRAVAUX À EXÉCUTER ET DÉLAI D'EXÉCUTION

Le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) réaliser les travaux d'infrastructure dans les douze (12) mois suivant le début des travaux. Une fois les travaux amorcés, ils doivent être réalisés en continu, sans fractionnement ou interruption et ce, hormis lorsque la Municipalité a accepté que le développement des infrastructures visées par l'entente se fasse par phase. Le cas échéant, les travaux de chacune des phases devront, lorsqu'amorcés, être réalisés en continu, sans fractionnement ou interruption ;
- b) réaliser les travaux de voirie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation provisoire des travaux, à l'exception de la couche de pavage de finition, au plus tard le 1er juin suivant un cycle de gel-dégel.
- c) réaliser les travaux municipaux finaux, incluant la couche de pavage de finition et toutes les corrections identifiées et demandées par l'autorité compétente entre le 12e et 14e mois suivant la couche de base.
- d) niveler le terrain et procéder à l'ensemencement d'un terrain qui a été cédé à des fins de parc ou d'espaces verts avant l'acceptation finale des travaux. Si le terrain est déjà aménagé, son périmètre doit être protégé afin de ne pas être endommagé pendant les travaux.
- e) réaliser les travaux finaux et toutes les corrections identifiées et demandées par l'autorité compétente dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'acceptation provisoire.

6.1.3 TRAVAUX DE SURDIMENSIONNEMENT ET/OU AUTRES OUVRAGES SUPPLÉMENTAIRES

Le cas échéant, la Municipalité peut exiger du promoteur qu'il réalise les travaux de surdimensionnement ou tout autre ouvrage supplémentaire requis pour le bon fonctionnement du projet dans son environnement ou choisir de les exécuter elle-même. Dans le premier cas, la réalisation des travaux municipaux est soumise aux conditions suivantes :

- a) la Municipalité doit avoir pourvu au financement de sa part desdits travaux de surdimensionnement ou autre ouvrage supplémentaire requis ;
- b) les autorisations requises doivent avoir été obtenues au préalable par la Municipalité.

La Municipalité a un droit de regard sur le choix de l'entrepreneur qui exécutera les travaux ainsi que sur le montant de la soumission dudit entrepreneur. La Municipalité peut requérir du promoteur que les travaux de surdimensionnement et/ou de tout ouvrage supplémentaire requis aient fait l'objet d'un appel d'offres auprès d'au moins trois entrepreneurs.

6.1.4 AMÉNAGEMENT D'UNE VIRÉE

Lorsqu'une rue n'est pas complétée sur 100 % de sa longueur prévue au plan de lotissement ou n'est pas raccordée à une rue déjà existante, une virée temporaire doit être aménagée à la suite du dernier lot desservi ayant son frontage sur ladite rue.

- a) Cette virée pourra avoir la forme d'un cercle d'au moins 15 mètres de diamètre ou la forme d'un « L » de 15 mètres de longueur dans l'axe longitudinal de la future rue et de 10 mètres dans le sens transversal. Chacune de ces branches aura une largeur d'au moins 6 mètres.
- b) Cette virée sera construite avec un matériau granulaire accepté par l'autorité compétente, sur une épaisseur de 0,5 mètre, posé sur une infrastructure propre, ferme et drainée.

Dans le cas où le développement partiel du réseau routier du projet empêche le transport scolaire de desservir sa subdivision, le promoteur doit aménager, à ses frais, une virée temporaire à l'extrémité de la rue pour la phase ou la sous-phase en cours de son projet, et ce, dès que le bout de rue en cul-de-sac rencontre l'une des options suivantes : s'étend devant plus de 3 terrains ou dépasse une longueur linéaire de 60 mètres.

Maire

Greffière adjointe

- a) Cette virée doit avoir un diamètre de 30 mètres et doit être construite selon les spécifications de l'autorité compétente.
- b) Le promoteur doit déménager cette virée temporaire à ses frais lors de l'avancement des phases ou sous-phases de son projet jusqu'à ce que le réseau routier qu'il construit permette au transport scolaire d'être effectué sans l'aide de ladite virée.

6.1.5 RESPONSABILITÉ DU PROMOTEUR ET PRESTATIONS GÉNÉRALES

Le promoteur doit assumer les responsabilités suivantes :

- a) l'entière responsabilité civile pouvant découler des travaux sur ou près des immeubles décrits à la présente entente, et ce, tant qu'il demeure propriétaire des lieux. La Municipalité ne peut, à cette fin, être considérée comme maître d'œuvre ou maître des travaux exécutés et le promoteur tient la Municipalité indemne de toute responsabilité jusqu'à l'acceptation finale des travaux et la cession des infrastructures à la Municipalité. De plus, le promoteur s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité dans toute action judiciaire qui pourrait être intentée et reconnaît donner par la présente à la Municipalité une garantie formelle au sens de l'article 189 du Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01);
- b) l'entretien complet et la conservation des travaux et infrastructures réalisés en vertu de l'entente jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité ainsi que la correction des déficiences.

Si le promoteur est en défaut d'entretenir la ou les rues construite(s) en vertu de l'entente, la Municipalité exécutera ou fera exécuter les travaux nécessaires, et ce, aux frais du promoteur. À cet égard, la Municipalité fera parvenir une facture au promoteur et pourra exercer une compensation de cette somme à même toute autre somme due au promoteur par la Municipalité, dont les quotes-parts des bénéficiaires autres que le promoteur. La Municipalité pourra utiliser aussi toute ou partie de la garantie d'exécution fournie par le promoteur;

- c) le promoteur doit assumer à ses frais le nettoyage des rues lorsque celles-ci ont été salies par les véhicules de l'entrepreneur général, de ses mandataires et des fournisseurs de matériaux de son projet de développement immobilier jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité;
- d) le promoteur doit assumer à ses frais l'épandage d'abat-poussière dans les rues de son projet de développement immobilier lorsque demandé par la Municipalité, et ce, jusqu'à l'acceptation finale des travaux;
- e) procéder au fauchage des terrains de son projet de développement immobilier, tel que requis par la réglementation municipale.

Le promoteur ne pourra pas obtenir de permis pour la construction d'un bâtiment en bordure d'une rue où il exécute les travaux visés par l'entente tant que ces travaux n'auront pas été réalisés et que l'acceptation provisoire n'ait été donnée par l'autorité compétente ou un de ses représentants.

Aucun permis de construction ne pourra être délivré tant que la desserte en électricité des lots ne sera pas réalisée.

Le promoteur s'engage à respecter tous les règlements municipaux en vigueur et notamment, ceux relatifs au paiement des tarifs exigés pour les divers permis requis.

Le promoteur doit s'assurer que l'ensemble de ses contrats de vente de terrains respecte toutes les dispositions de l'entente.

Maire

Greffière adjointe

Le promoteur doit autoriser les inspections par un représentant de la Municipalité et se conformer à toutes directives émises. Il doit aussi s'assurer qu'un représentant du service d'urbanisme et du service des travaux publics de la Municipalité soit présent lors de toutes les inspections de réception de travaux.

Le promoteur doit payer toute facture due à la Municipalité dans les 30 jours de sa date d'envoi. Des frais administratifs de 10 % seront ajoutés à tout montant payé par la Municipalité et refacturé au promoteur.

6.2 PRESTATIONS ET RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

Après la signature de l'entente, la Municipalité s'engage à :

- a) Émettre les autorisations requises pour le dépôt des demandes d'autorisation requises en vertu des lois et règlements découlant des autres paliers gouvernementaux suivant l'approbation des plans par l'autorité compétente et en fonction de la conformité des documents déposés (décrit à l'article 5.4);
- b) autoriser le promoteur à réaliser des travaux municipaux sur les lots visés, le tout conformément à l'entente;
- c) avant l'acceptation provisoire des projets de développement résidentiel, délivrer les permis de construction pour un maximum de trois (3) maisons- modèles, qui ne devront en aucun cas être habitées ni raccordées aux réseaux d'aqueduc et d'égouts tant que l'acceptation provisoire n'aura pas été donnée par la Municipalité. Ces maisons-modèles devront respecter l'ensemble de la réglementation municipale en vigueur. Une fois l'acceptation provisoire des travaux accordée, délivrer les permis de construction requis pour les bâtiments situés en front des immeubles décrits à la présente, de même que pour les travaux de construction des infrastructures sur ces immeubles, conditionnellement au respect de la réglementation municipale;
- d) une fois l'acceptation finale des travaux accordée, acheter les immeubles décrits dans l'entente, ainsi que les infrastructures municipales qui y seront installées, pour la somme de un dollar (1,00 \$), à la condition expresse que l'autorité compétente de la Municipalité et l'ingénieur mandaté par le promoteur recommandent l'acceptation des travaux et que le promoteur ait respecté intégralement les conditions du présent règlement ainsi que de l'entente;
- e) assumer le déneigement des rues du projet de développement après l'acceptation provisoire des travaux;
- f) opérer les réseaux d'aqueduc et d'égout après l'acceptation provisoire.

6.3 GARANTIE D'EXÉCUTION

Le promoteur doit, à la signature de l'entente, fournir à la Municipalité une garantie d'exécution de toutes et chacune de ses obligations, correspondant à un montant de 100 % du coût total estimé des travaux assumés par le promoteur et doit être maintenue comme étant bonne et valable pendant toute la durée de l'entente. Cette garantie d'exécution peut prendre les formes suivantes :

Maire

Greffière adjointe

- a) une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle produite par une institution financière dûment autorisée à se faire dans les limites de la province de Québec, payable à l'ordre de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton et encaissable à la suite de la signification d'un avis à l'institution financière de l'existence d'un défaut du promoteur. Cette lettre doit être valide pour une durée d'un (1) an à partir de la date d'effet de son dépôt à la Municipalité ou jusqu'au moment où la Municipalité aura reçu toutes les quittances de la part du promoteur pour les matériaux, les entrepreneurs et les différents professionnels. Au besoin, le promoteur devra renouveler la durée de validité de la lettre de garantie bancaire irrévocable selon l'évolution des travaux municipaux et afin d'assurer de maintenir valide en tout temps la lettre de garantie bancaire pour une période excédant 30 jours de la fin des travaux. La libération progressive du montant identifié sur la lettre peut se faire à mesure que la Municipalité reçoit des preuves de paiement et sous réserve que l'ingénieur surveillant les travaux atteste de l'avancement de ceux-ci. À chaque fois qu'une partie du montant est libérée, une nouvelle lettre de garantie bancaire équivalant à la balance du montant doit être produite et remise à la Municipalité.

Advenant le cas où le coût de la soumission retenue par le promoteur est supérieur au coût estimé des travaux, le promoteur devra soumettre la lettre de garantie bancaire à la Municipalité dont le montant sera établi par cette dernière en majorant de 5 % le montant total de la soumission, incluant les taxes, afin de couvrir les travaux supplémentaires ou non prévus au contrat. Si la lettre de garantie bancaire est déjà déposée à la Municipalité et que le montant de la soumission est supérieur, une modification (sous forme d'avenant) devra alors être remise, tandis que si le montant est inférieur, le promoteur pourra remplacer la lettre de garantie bancaire et, dans les deux cas, avant l'adjudication du contrat;

- b) une traite bancaire émise à l'ordre de « Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton »;

6.4 LIBÉRATION DE LA GARANTIE

Sauf pour ce qui est d'un montant de 5 % du total de la garantie, lequel ne sera libéré qu'au moment de l'acceptation finale de l'ensemble du projet, la garantie sera libérée à la réception des quittances finales par la Municipalité.

Le solde de la garantie sera remis en même temps que la cession de rues à la Municipalité, après l'acceptation définitive des travaux par l'autorité compétente ou un de ses représentants.

La Municipalité ne paie aucun intérêt sur la somme déposée en garantie.

6.5 CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Le promoteur s'engage par l'entremise de l'entrepreneur à déposer entre les mains de la Municipalité, pour garantir l'exécution du projet et le respect des obligations prévues à cette entente, les documents suivants :

- a) cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à 50 % du montant de la soumission, et ce, pour la durée des travaux en indiquant la Municipalité comme bénéficiaire ;
- b) cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalent à 50 % du prix de la soumission, et ce, pour la durée des travaux en indiquant la Municipalité comme bénéficiaire.

Ces cautionnements doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'acceptation provisoire des travaux. Dès l'acceptation provisoire des travaux, l'entrepreneur doit alors remplacer sa garantie d'exécution par un cautionnement d'entretien d'une valeur de 5 % du coût total des travaux. Ce cautionnement est requis de l'entrepreneur jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité.

Maire

Greffière adjointe

CHAPITRE VII – MODALITÉS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES-TIERS

7.1 QUOTE-PART DUE PAR UN BÉNÉFICIAIRE-TIERS

Advenant le cas où les travaux faisant l'objet de l'entente bénéficient à la fois au promoteur et à des bénéficiaires-tiers, l'entente devra alors contenir une annexe identifiant les immeubles des bénéficiaires-tiers qui sont assujettis au paiement d'une quote-part du coût des travaux municipaux où indiquant les critères permettant de les identifier. Au moment de la signature de l'entente, tout lot subdivisé dans le projet, qui est bâtissable, sera mis en quote-part. Si une subdivision survient après l'acceptation finale des travaux, le requérant devra payer sa quote-part indexée à la Municipalité.

La signature de l'entente avec le promoteur ne peut avoir lieu tant que la Municipalité, avec le concours du promoteur, n'a pas informé par écrit chacun des bénéficiaires-tiers identifiés de la nature du projet et des modalités de remboursement à la Municipalité des coûts relatifs aux travaux dont il bénéficiera.

Tous les bénéficiaires-tiers des travaux municipaux devront participer au paiement des coûts relatifs auxdits travaux dont ils bénéficient ou dont ils sont susceptibles de bénéficier, et ce, tel qu'identifié à l'entente. L'établissement de leur quote-part sera calculé conformément aux dispositions de l'article 7.2.

7.2 ÉTABLISSEMENT DU MONTANT DE LA QUOTE-PART

La quote-part est établie en fonction du coût total réel des travaux, incluant les frais afférents et les frais contingents, mais excluant tous les travaux de surdimensionnement ou tout autre ouvrage pris en change par la Municipalité et faisant l'objet de l'entente.

L'établissement du coût total réel des travaux est faite par la Municipalité aux vues de toutes les pièces justificatives que lui fournit le promoteur au moment de l'acceptation provisoire des travaux, lesquelles pièces justificative doivent être vérifiées et reconnues par l'ingénieur mandaté par le promoteur pour la surveillance des travaux ainsi que par l'autorité compétente.

La Municipalité déterminera également dans l'entente la méthode de calcul qui sera utilisée dans la détermination des quote-part selon l'une des méthodes suivantes :

- a) selon l'étendue en front des immeubles en proportion du nombre total de mètres linéaires de l'ensemble des immeubles visés par les travaux municipaux ;
- b) selon la superficie des immeubles du bénéficiaire-tiers en proportion de l'ensemble des superficies des immeubles visés par les travaux municipaux incluant les superficies des immeubles appartenant au promoteur ;
- c) selon une combinaison d'un pourcentage de l'étendue en front et d'un pourcentage de la superficie des immeubles ;
- d) selon tout modèle jugé équitable par la Municipalité en tenant compte des particularités du projet visé par les travaux municipaux et l'entente à conclure.

7.3 OBTENTION DE PERMIS PAR LES BÉNÉFICIAIRES-TIERS

Aucun permis de lotissement et aucun permis de construction ne sera accordé par la Municipalité lorsque l'immeuble concerné, qui doit faire l'objet du lotissement ou qui doit recevoir la construction projetée, est identifié à l'annexe de l'entente aux articles 5.3 et 7.1 du présent Règlement, à moins que son propriétaire n'ait, au préalable, payé à la Municipalité la totalité de sa quote-part.

Maire

Greffière adjointe

7.4 PAIEMENT DE LA QUOTE-PART PAR LES BÉNÉFICIAIRES-TIERS

Advenant le cas où la bénéficiaire-tiers n'aurait pas requis l'émission d'un permis de lotissement ou de construction au moment de l'acceptation finale des travaux, la Municipalité pourra exiger le paiement de la quote-part en expédiant au bénéficiaire-tiers une facture établissant le montant total de la quote-part devant être payée par ce bénéficiaire-tiers. Le bénéficiaire-tiers pourra acquitter cette facture en trois (3) versements, dont le premier devra être fait dans les trente (30) jours de la réception de la facture de la Municipalité, le second versement au plus tard un (1) an après l'émission de la facture de la Municipalité et le troisième versement au plus tard deux (2) ans après l'émission de la facture de la Municipalité.

Toute quote-part exigible impayée à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédent portera intérêt payable par le bénéficiaire-tiers en faveur de la Municipalité au taux de 15 % l'an.

7.5 DÉLAI POUR LA REMISE D'UNE QUOTE-PART AU PROMOTEUR

Après l'acceptation finale des travaux, la Municipalité facture les bénéficiaires-tiers pour le paiement de leur quote-part, à moins que ceux-ci n'aient déjà effectué le paiement. Les sommes ainsi perçues par la Municipalité seront versées au promoteur identifié à l'entente en trois (3) versements égaux, le premier versement au plus tard soixante (60) jours suivant la date de l'acceptation finale, le deuxième versement au plus tard douze (12) mois suivant la date du premier versement et le troisième versement au plus tard douze (12) mois suivant la date du deuxième versement. Le paiement des quotes-parts par la Municipalité au promoteur ne porte pas intérêt.

CHAPITRE VIII - MODALITÉS DE RÉALISATION DES TRAVAUX

8.1 DÉBUT DES TRAVAUX

Les travaux municipaux pour lesquels une entente a été conclue peuvent commencer seulement quand l'entente a été acceptée par résolution du conseil et signée et que les garanties exigées ont été déposées à la Municipalité. Les travaux doivent commencer à l'intérieur d'un délai de six (6) mois de l'acceptation de l'entente par la Municipalité, à défaut de quoi une nouvelle requête devra être présentée pour approbation.

8.2 DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux d'infrastructures doivent être exécutés dans un délai de 12 mois suivant le début des travaux, la rencontre de démarrage constituant la date de début des travaux.

8.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le promoteur est responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux visés par l'entente, sauf si la Municipalité choisit d'exécuter elle-même les travaux de surdimensionnement. Le promoteur agit à titre de maître d'œuvre des travaux.

8.4 ACCEPTATION PROVISOIRE DES TRAVAUX

Lorsque les travaux municipaux d'infrastructures sont entièrement terminés et, sur recommandation de l'ingénieur mandaté par le promoteur, l'autorité compétente de la Municipalité ou son représentant accepte provisoirement les travaux. À partir de l'acceptation provisoire, les permis de construction peuvent être émis sur l'ensemble des lots visés par l'entente.

Afin de recommander l'acceptation provisoire, les éléments suivants au minimum doivent être complétés :

- fournir les rapports des essais concluants d'étanchéité des réseaux incluant un rapport d'écoute des branchements de services de même que le rapport d'essai de conductivité du fil traceur;
- fournir les rapports de désinfection et d'analyse permettant la mise en service des réseaux;
- fournir les plans finaux d'éclairage;
- fournir les rapports d'inspection des conduites d'égouts;

Maire

Greffière adjointe

- fournir une lettre confirmant que toutes les vannes sur le réseau d'aqueduc sont en position ouverte;
- fournir les plans finaux des infrastructures souterraines;
- fournir une copie de l'attestation de conformité déposée au Ministère de l'Environnement;
- fournir le cas échéant les manuels d'opération et d'entretien.

8.5 RÉCEPTION DES TRAVAUX DE VOIRIE

Une fois que les travaux de voirie auront été complétés, le promoteur doit organiser une visite des lieux avec les intervenants du projet et un représentant du service d'urbanisme et du service des travaux publics de la Municipalité. Au terme de cette visite, l'autorité compétente recommandera la réception de ces travaux et la prise en charge des opérations d'entretien par la Municipalité. Des travaux correctifs pourraient être exigés à ce moment. Les documents suivants devront être fournis afin de pouvoir faire la recommandation :

- la fourniture des servitudes dûment enregistrées ;
- tous les rapports journaliers d'inspection de chantier et journal photographique de tous les travaux ;
- les rapports d'inspection finaux des conduites d'égout ;

8.6 ACCEPTATION FINALE DES TRAVAUX

Lorsque les travaux municipaux sont terminés, l'autorité compétente de la Municipalité émet une recommandation écrite pour leur acceptation si l'entente a été intégralement respectée.

La recommandation sera favorable seulement si toutes les conditions de l'entente auront été remplies. Au moment de l'acceptation finale, les documents suivants devront avoir été remis à la Municipalité :

- les quittances finales de toutes les parties prenantes au projet et déclaration statutaire ;
- la confirmation quant à la conformité à la SST et la CCQ ;
- tous les plans finaux ;
- le rapport final du laboratoire pour le contrôle de la qualité des matériaux.

Si la recommandation est favorable, le conseil municipal autorise alors par résolution l'acceptation finale des travaux ainsi que la signature du contrat pour l'acquisition des immeubles et infrastructures décrits à l'entente pour la somme d'un dollar (1,00 \$).

À tout moment durant l'exécution des travaux, la Municipalité pourra dénoncer par écrit le non-respect par le promoteur des plans et devis. Dès qu'une telle dénonciation aura été remise au promoteur ou à un de ses représentants par l'autorité compétente, celui-ci devra dans les 48 heures suivantes apporter un correctif, à la satisfaction de la Municipalité, à défaut de quoi la Municipalité sera libérée de toutes ses obligations en vertu de l'entente, et plus particulièrement de son obligation d'accepter la cession des rues et infrastructures décrites à la présente entente.

La Municipalité pourra également refuser d'acquérir les rues et infrastructures décrites dans l'entente si l'autorité compétente refuse d'en recommander l'acceptation dans son rapport final pour des raisons motivées par écrit et dont copie devra être remise au promoteur.

CHAPITRE IX – PÉNALITÉS

9.1 PÉNALITÉS

L'entente pourra prévoir qu'en cas de défaut par le promoteur de respecter l'une ou l'autre de ses obligations du présent Règlement et de l'entente intervenue, les pénalités pourront être recouvrées du promoteur indépendamment de la décision du conseil municipal de recourir aux garanties financières prévues à l'entente.

Maire

Greffière adjointe

De plus, si le développement des immeubles visés par l'entente doit se faire en phases, la Municipalité sera en droit de refuser le début des travaux pour toute phase subséquente jusqu'à ce que le promoteur se soit conformé à toutes les obligations lui incombant en vertu de l'entente.

CHAPITRE X - DISPOSITIONS FINALES

10.1 SIGNATURE DE L'ENTENTE

Toute entente à intervenir avec le promoteur en conformité avec le présent règlement, qui aura été approuvée par résolution du conseil, sera signée par le maire et la directrice générale et greffière-trésorière par intérim, ou en leur absence par leurs représentants, pour et au nom de la Municipalité.

Ladite entente pourra être signée et ensuite remise au promoteur seulement quand l'ensemble des documents requis conformément au présent règlement aura été remis à la Municipalité.

10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

5.25 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 435 fixant le traitement et l'allocation de dépenses des élus municipaux

La conseillère Aline Charbonneau donne avis de motion qu'à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement numéro 435 fixant le traitement et l'allocation de dépenses des élus municipaux. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.26 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 437 remplaçant le Règlement numéro 372 relatif aux comités de travail municipaux

Le conseiller, Richard Dugas, donne avis de motion à l'effet qu'à une séance ultérieure du conseil, il sera présenté pour adoption le règlement numéro 437 remplaçant le règlement numéro 372 relatif aux comités de travail municipaux. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.27 Autorisation rétroactive – Contrat à Pavages La Cité pour la confection de bordures de béton autour de la nouvelle enseigne municipale

25-11-19

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à l'installation d'une nouvelle enseigne devant l'hôtel de ville ;

ATTENDU QUE des travaux de confection de bordures de béton autour de cette enseigne étaient nécessaires pour assurer un aménagement sécuritaire et esthétique ;

ATTENDU QUE l'entreprise Pavages La Cité a présenté une soumission datée du 9 octobre 2025, pour un montant total de 7 473,38 \$ taxes incluses, pour la réalisation de ces travaux ;

ATTENDU QUE le montant de la soumission excède la limite de 5 000 \$ prévue à la délégation de pouvoir de dépenser accordée à la direction générale pour l'octroi de contrats ;

Maire

Greffière adjointe

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière par intérim a autorisé exceptionnellement les travaux afin qu’ils soient réalisés avant la fin de la saison des travaux extérieurs, considérant les conditions climatiques imminentes et les délais associés à une approbation formelle du conseil ;

ATTENDU QUE les travaux ont été exécutés conformément à la soumission et sont maintenant complétés ;

ATTENDU QUE cette dépense n’était pas prévue au budget d’immobilisation 2025, et qu’il est proposé de la financer à même l’excédent de fonctionnement non affecté de l’exercice financier 2025 ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

D’autoriser rétroactivement l’octroi du contrat à Pavages La Cité, pour un montant total de 7 473,38 \$ taxes incluses, pour la confection de bordures de béton autour de la nouvelle enseigne municipale ;

D’autoriser le paiement des travaux réalisés conformément aux modalités de la soumission;

DE financer la dépense à même le fonds de roulement, remboursable sur une période de 10 ans à compter de l’exercice financier 2026.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N’AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE
Stéphane Lapointe votant contre

5.28 Renouvellement d’un représentant au COBAVER-VS

25-11-20

ATTENDU QUE le Comité du bassin versant de la rivière Vaudreuil-Soulanges (COBAVER-VS) a pour mission de promouvoir la gestion intégrée de l’eau à l’échelle du bassin versant et de favoriser la concertation entre les acteurs du milieu ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton souhaite demeurer impliquée dans les démarches de gestion et de protection de la ressource en eau sur son territoire ;

ATTENDU QUE le mandat du représentant municipal au sein du COBAVER-VS doit être renouvelé ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Aline Charbonneau
ET RÉSOLU

QUE Stéphane Lapointe soit autorisé à participer à toutes les rencontres, comités et activités du COBAVER-VS au nom de la municipalité et à exercer tous les droits et responsabilités associés à ce rôle.

DE nommer M. Stéphane Lapointe à titre de représentant officiel de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton auprès du COBAVER-VS ;

QUE cette nomination soit effective à compter de ce jour et demeure en vigueur jusqu’à la désignation d’un nouveau représentant ou selon la durée prévue par le COBAVER-VS ;

QUE copie de la présente résolution soit transmise au COBAVER-VS pour information.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N’AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

Maire

Greffière adjointe

5.29 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 434 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux

La conseillère Aline Charbonneau donne avis de motion qu'à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement numéro 434 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

5.30 Adoption du calendrier des séances ordinaires du conseil pour l'année 2026 et de la séance budgétaire

25-11-21

ATTENDU QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil municipal doit, avant le début de chaque année civile, fixer par résolution le calendrier de ses séances ordinaires, en précisant le jour et l'heure de chacune d'elles;

ATTENDU QUE pour l'année 2026, les séances ordinaires se tiennent le deuxième mardi de chaque mois à 20 h, à l'exception du mois de janvier, où la séance se tiendra le troisième mardi du mois afin de tenir compte du calendrier des Fêtes;

ATTENDU QUE toutes les séances auront lieu au centre communautaire situé au 2842, rue Principale, Sainte-Justine-de-Newton;

ATTENDU QUE le conseil municipal doit également tenir une séance spéciale pour l'adoption du budget 2026 et du programme triennal d'immobilisations (PTI), conformément à la Loi;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Isabelle Gagnon
ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal adopte le calendrier suivant pour ses séances ordinaires de l'année 2026, toutes prévues à 20 h, au centre communautaire situé au 2842, rue Principale, Sainte-Justine-de-Newton :

- Mardi 20 janvier 2026
- Mardi 10 février 2026
- Mardi 10 mars 2026
- Mardi 14 avril 2026
- Mardi 12 mai 2026
- Mardi 9 juin 2026
- Mardi 14 juillet 2026
- Mardi 11 août 2026
- Mardi 8 septembre 2026
- Mardi 13 octobre 2026
- Mardi 10 novembre 2026
- Mardi 8 décembre 2026

QUE le conseil tiendra une séance spéciale pour l'adoption du budget 2026 et du programme triennal d'immobilisations (PTI) le 15 décembre 2025 à 20 h, également au centre communautaire situé au 2842, rue Principale, Sainte-Justine-de-Newton. Un avis public sera publié conformément à la Loi;

QUE le présent calendrier sera affiché à l'endroit habituel et publié sur le site Web de la municipalité.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

Maire

Greffière adjointe

5.31 Dépôt du registre public de déclaration des dons, marques d'hospitalités et autres avantages

Le greffier-trésorier déclare qu'aucun membre du conseil municipal n'a déclaré avoir reçu un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé en vertu de l'article 6 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

5.32 Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal

Tel que prévoit l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), le greffier-trésorier dépose la déclaration des intérêts pécuniaires de chacun des membres du conseil suivants :

- Shawn Campbell, maire
- Isabelle Gagnon, conseillère siège #1
- Madeleine Lahaie, conseillère siège #2
- Jean Giroux-Gagné, conseiller siège #3
- Stéphane Lapointe, conseiller siège #4
- Richard Dugas, conseiller siège #5
- Aline Charbonneau, conseillère siège #6

Conformément à l'article 360.2 de la LERM, le greffier-trésorier transmettra au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation le relevé qui identifie les membres du conseil ayant déposé leur déclaration des intérêts pécuniaires.

5.33 Participation municipale à la Campagne d'achat local des Fêtes 2025 – carte Hello

25-11-22 CONSIDÉRANT QUE la carte prépayée bonifiée Hello, lancée par Développement Vaudreuil-Soulanges (DEV) et la Chambre de commerce et d'industrie de Vaudreuil-Soulanges (CCIVS), vise à stimuler l'achat local durant les Fêtes;

- CONSIDÉRANT QUE la campagne a connu un grand succès :
- Plus de 1600 cartes émises à ce jour
 - 152 commerces participants
 - Retombées économiques estimées à plus de 200 000 \$
 - 85 % des détenteurs de cartes sont des résidents de Vaudreuil-Soulanges

CONSIDÉRANT QUE la campagne est reconduite pour l'année 2025;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Madeleine Lahaie
ET RÉSOLU

D'autoriser la participation de la Municipalité à la Campagne d'achat local des Fêtes 2025, via une contribution financière d'un montant de 500 \$.

D'autoriser le transfert budgétaire du montant déterminé du poste 02 11000 454 – Formation conseil municipal vers le poste 02 62000 970 – Développement économique

DE mandater la direction générale pour procéder à l'inscription et à la contribution financière, selon le palier déterminé par le conseil.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

Maire

Greffière adjointe

6. Urbanisme, développement et mise en valeur du territoire

6.1 Dépôt du certificat d'attestation des approbations requises

Le greffier-trésorier dépose, conformément à l'article 446 du Code municipal, le certificat attestant que le règlement de zonage numéro 414 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur.

6.2 Confirmation ou désignation des membres au Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

25-11-23 ATTENDU que le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pour mandat d'émettre des recommandations au conseil municipal sur les questions d'urbanisme, de zonage, de dérogations mineures et d'implantation architecturale ;

ATTENDU qu'en février 2025, le conseil municipal a adopté une résolution entérinant la nomination officielle de tous les membres actuels du CCU, incluant M. Dominic Cardinal, nommé à la suite d'un appel de candidatures tenu à l'automne 2024 ;

ATTENDU que, conformément à la pratique en vigueur, les membres citoyens sont nommés pour un mandat de deux (2) ans, et qu'aucune modification n'est requise pour eux à ce stade ;

ATTENDU que les représentants du conseil municipal sont désignés pour une période d'un (1) an et que leur mandat doit être confirmé ou révisé annuellement ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

DE confirmer ou désigner les membres du conseil municipal qui siégeront au sein du Comité consultatif d'urbanisme pour l'année 2026, à savoir :

- Mme Aline Charbonneau, membre du conseil municipal ;

DE maintenir en poste les membres citoyens suivants, conformément à la durée de leur mandat de deux (2) ans) :

- M. Bernard Cnudde, président ;
- M. Marc Klein
- M. Patrick Méthot
- M. Dominic Cardinal

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

6.3 Avis de motion et dépôt de projet de règlement numéro 436 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

La conseillère Aline Charbonneau donne avis de motion qu'à une prochaine séance, il sera présenté pour adoption, le règlement numéro 436 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments. Un projet de règlement est déposé séance tenante.

Maire

Greffière adjointe

7. **Travaux publics**

8. **Sécurité incendie**

8.1 Intention d’adhérer à l’entente intermunicipale de sécurité civile – Ville de Pincourt

25-11-24 ATTENDU QUE la Ville de Pincourt coordonne actuellement une entente intermunicipale en sécurité civile avec les municipalités de Pointe-Fortune et Très-Saint-Rédempteur ;

ATTENDU QUE cette entente permet aux municipalités participantes de se doter d’une structure, de ressources humaines et matérielles, ainsi que d’un encadrement professionnel pour se conformer à la Loi sur la sécurité civile et mieux faire face aux situations d’urgence ;

ATTENDU QUE la Ville de Pincourt prévoit rouvrir l’entente en début d’année 2026 afin d’intégrer de nouveaux partenaires, dont la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

ATTENDU QUE la Municipalité ne dispose pas de personnel ni d’équipement spécialisés en sécurité civile et que l’entente intermunicipale constitue une solution structurée, efficace et adaptée à sa réalité ;

ATTENDU QUE la Ville de Pincourt exige que chaque municipalité participante dispose d’un minimum de matériel requis, notamment un nombre de lits de camp équivalant à 5 % de la population municipale, en plus de compléter une auto-évaluation de ses capacités (grille de diagnostic) dans le cadre du programme Ensemble, soyons prêts ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Isabelle Gagnon
ET RÉSOLU

DE signifier officiellement à la Ville de Pincourt l’intérêt de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton à se joindre à l’entente intermunicipale en sécurité civile, lors de sa révision prévue en 2026 ;

DE confirmer l’engagement de la Municipalité à maintenir une provision budgétaire annuelle pour couvrir les frais de participation à l’entente, notamment ceux liés à la coordination, à la planification et aux interventions d’urgence ;

D’autoriser l’administration municipale à procéder à l’acquisition du matériel minimal requis, incluant notamment suffisamment de lits de camp pour couvrir 5 % de la population locale, ainsi qu’à réaliser l’auto-évaluation de la Municipalité à l’aide des outils fournis par la Ville de Pincourt ;

D’autoriser la direction générale à collaborer avec les municipalités partenaires, à finaliser le processus d’adhésion et à revenir devant le conseil avec les documents d’entente finale pour adoption.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N’AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

8.2 Création du poste d’assistant directeur au Service de sécurité incendie (SSI) et autorisation de signature du contrat de travail

25-11-25 ATTENDU QUE le conseil municipal a récemment procédé à la création du poste de chef aux opérations, partagé entre les trois casernes des municipalités de Sainte-Marthe et Saint-Télesphore ;

Maire

Greffière adjointe

ATTENDU QUE le poste d'assistant directeur est complémentaire à celui de chef aux opérations et qu'il est nécessaire pour soutenir la direction dans la gestion stratégique, la conformité réglementaire, la mise en œuvre du schéma de couverture de risques, la planification et la coordination intermunicipale ;

ATTENDU QUE M. Michel Ménard, ancien pompier de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield, possède l'expertise nécessaire pour occuper ce poste avec compétence ;

ATTENDU QUE le contrat de travail a été préparé par la direction et la trésorière adjointe ;

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Richard Dugas
ET RÉSOLU

DE créer officiellement le poste d'assistant directeur au Service de sécurité incendie de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton ;

DE nommer M. Michel Ménard à ce poste, conformément aux conditions prévues au contrat de travail présenté au conseil ;

D'autoriser le maire et la greffière adjointe à signer le contrat de travail au nom de la municipalité.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS, LE MAIRE
N'AYANT PAS UTILISÉ SON DROIT DE VOTE

9. Arts, culture et loisirs

10. Varia

11. Mot du maire

Le maire transmet des messages d'intérêt public aux personnes présentes dans la salle. Le maire laisse la parole aux élus.

12. Questions des citoyens

La période de questions débute à 21 h 07 et le maire prend la décision de mettre un terme à la période de questions à 21 h 23 considérant qu'il n'y a plus de question.

13. Levée de la séance

25-11-26 L'ordre du jour étant épuisé.

CONSÉQUEMMENT,
IL EST PROPOSÉ PAR : Shawn Campbell
ET RÉSOLU

QUE la séance ordinaire du 18 novembre 2025 soit levée à 21 h 24

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ INCLUANT LA VOIX FAVORABLE DU MAIRE

Maire

Greffière adjointe

Maire

Greffière adjointe

Je, Shawn Campbell, 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.

Maire