

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil, de la municipalité de la Paroisse des Saints-Martyrs-Canadiens, tenue le lundi 2 février 2026, à la salle municipale située au 13 chemin du Village à Saints-Martyrs-Canadiens, à 19h00.

À laquelle sont présents :

M. Michel Lequin, maire
M. Laurent Garneau, conseiller
M. Yves Dubois, conseiller
M. Guy Thériault, conseiller
M. Charles Duguay, conseiller

Sont absents :

M. Michel Prince, conseiller
Mme France Darveau, conseillère

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Michel Lequin.

Est également présente: Mme Sonia Lemay, directrice générale et greffière-trésorière.

1) **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La séance est ouverte à 19h00 par le maire, Michel Lequin. Sonia Lemay, directrice générale et greffière-trésorière, agit à titre de greffière.

1.1) **MOT DU MAIRE**

Le maire souhaite la bienvenue aux gens présents dans l'assistance et débute immédiatement l'assemblée. Il fera une allocution un peu plus loin durant la rencontre.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance ;
2. Adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 ;
4. Adoption des comptes à payer ;
5. Rapport des comités ;
6. Administration ;
 - 6.1 Rencontre avec le Capitaine Michael Smith de la SQ
 - 6.2 Suivi de la rencontre avec Transports Canada
 - 6.3 Présentation d'une démarche structurée pour la navigation sur le lac Nicolet (approche non réglementaire)
 - 6.4 Résolution pour la création d'un comité - navigation
 - 6.5 Adoption du règlement #339-2026 modifiant la rémunération des élus
 - 6.6 Inscription au congrès de l'ADMQ
 - 6.7 Offre de service pour le classement des archives
 - 6.8 Proposition d'un dépôt de projet intermunicipal de loisir collectif
7. Aqueduc et égouts ;
8. Sécurité publique ;
 - 8.1 Résolution du schéma de couverture de risques MRC d'Arthabaska 2026-2036
9. Voirie ;
10. Urbanisme et environnement ;
 - 10.1 Adoption du règlement #340-2026 sur l'occupation du domaine public
11. Loisirs et culture ;
 - 11.1 Demande d'aide financière - Fonds culturel arthabaskien
12. Affaires diverses ;
 - 12.1 Demande de financement de l'ARLC pour 2026
13. Liste de la correspondance ;
14. Varia ;
15. Période de questions ;
16. Levée de la séance

2026-02-024 2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil acceptent l'ordre du jour ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller **Guy Thériault**, appuyée par le conseiller **Charles Duguay**

Il est résolu

QUE l'ordre du jour déposé soit adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-02-025 3. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JANVIER 2026**

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 a été préalablement remise aux membres du conseil et qu'ils reconnaissent en avoir pris connaissance ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture complète du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller **Guy Thériault**, appuyée par le conseiller **Laurent Garneau**

Il est résolu

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 soit adopté, en apportant les modifications demandées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-02-026 4. **ADOPTION DES COMPTES À PAYER**

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du conseil la liste des comptes à payer pour des dépenses totalisant 122 905.38\$;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière atteste que, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, il y a des crédits budgétaires et des fonds disponibles, pour rencontrer les dépenses énumérées dans la liste déposée et totalisant 122 905.38\$;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller **Yves Dubois**, appuyée par la conseillère **Charles Duguay**

Il est résolu

QUE les comptes énumérés dans la liste déposée soient approuvés et payés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

1	Receveur Général du Canada (DAS)	2 332.17
2	Ministre du Revenu du Québec (DAS)	4 995.39
3	Camp Beauséjour (dîner de Noël)	707.00
4	Michel Lequin, maire	1 180.40
5	Michel Prince, conseiller	477.60
6	France Darveau, conseillère	477.60
7	Laurent Garneau, conseiller	477.60
8	Yves Dubois, conseiller	477.60
9	Guy Thériault, conseiller	477.60
10	Charles Duguay, conseiller	477.60
11	Bell Mobilité inc. (janvier)	54.09
12	Entretien Général Lemay (4e vers. déneigement)	5 541.80

13	Excavation Marquis Tardif inc. (4e vers. déneigement)	28 198.10
14	Gaudreau Environnement inc. (février)	194.71
15	Hamel Propane inc. (janvier)	147.06
16	MRC d'Arthabaska (décembre)	8 476.21
17	Nordikeau inc. (janvier)	3 225.05
18	Rhesus (janvier)	102.94
19	Agence Créactive (montage calendrier)	2 699.25
20	Combustion / Pétro Vic (fournaise)	172.46
21	Groupe Kopers inc. (programmation)	2 858.60
22	Les Pompes Garand inc. (sonde chlore)	2 021.09
23	MRC d'Arthabaska (quote-part / versement #1 - 2026)	49 485.00
24	Total du salaire de la D.G. :	3 517.55
25	Total des salaires & déplacements :	4 130.91

TOTAL : 122 905.38 \$

5) RAPPORT DES COMITÉS

6) ADMINISTRATION

6.1 RENCONTRE AVEC LE CAPITAINE MICHAEL SMITH DE LA SQ

Le capitaine Michael Smith de la SQ est venu rencontrer les membres du conseil municipal afin de se présenter, d'échanger et de répondre à certaines questions des élus. Il a fait une présentation du bilan des interventions en 2024 avec les statistiques des trois (3) années précédentes et des situations qui ont eu lieu dans la région de MRC d'Arthabaska.

Voici le résumé des statistiques pour l'année 2024, pour les interventions survenues dans la municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens :

- Crimes contre la personne : 4
- Crime contre la propriété : 1
- Autre infraction au Code criminel : 1
- Drogues et stupéfiants : 0

Vous pouvez consulter le site Web de la SQ pour de plus amples détails.

6.2 SUIVI DE LA RENCONTRE AVEC TRANSPORTS CANADA

Le maire mentionne que pour le suivi de la rencontre avec Transports Canada tenue le 19 janvier dernier, ce point va être discuté rapidement puisque le prochain item porte sur le même sujet. En résumé, lors de cette rencontre, les discussions portaient sur les étapes à suivre et les points importants à retenir pour bien préparer et présenter une demande de RRVUB.

6.3 PRÉSENTATION D'UNE DÉMARCHE STRUCTURÉE POUR LA NAVIGATION SUR LE LAC NICOLET (APPROCHE NON RÉGLEMENTAIRE)

À la suite de la rencontre d'orientation avec Transports Canada, les membres du conseil ont pris la décision de poursuivre les démarches entamées en allant de l'avant avec une démarche structurée, mais non réglementaire. Le lac Nicolet est une richesse et il faut le protéger, les préoccupations sont la qualité de la ressource d'eau tant pour la baignade que pour l'alimentation humaine et l'érosion des berges. La municipalité propose une approche collaborative et non contraignante et fait confiance à la communauté pour trouver des solutions durables. La démarche proposée avant de poursuivre la demande de réglementation fédérale est la création d'un comité ad hoc. Ce comité présentera des solutions au conseil municipal et la municipalité mettra en place par la suite un code

d'éthique et d'autre moyen ou solutions pour bien protéger le lac et cohabiter sur le plan d'eau.

Le comité aura pour tâche de :

1. Documenter les problèmes de cohabitation actuels ;
2. Revisiter le code de conduite actuel et /ou créer un nouveau code de conduite ;
3. Élaborer un plan de sensibilisation ;
4. Présenter ses recommandations au conseil municipal ;
5. Assurer le suivi et l'évaluation de la démarche durant l'été 2026 ;
6. Présenter au conseil en fin d'année 2026, les résultats de la première année ;
7. Proposer au conseil de l'hiver 2027, des améliorations ou ajustements au code d'éthique ;
8. Évaluer l'efficacité de l'approche après la deuxième saison ;
9. Si la solution du code de conduite échoue ou s'avère insuffisante, recommander l'amorce du processus RRVUB.

La démarche se déroulera en plusieurs phases soit l'élaboration d'un code de conduite volontaire qui portera entre autres sur la vitesse et le sillage, la pratique des sports nautiques, la protection de l'environnement, la tranquillité et la sécurité. Par la suite, une stratégie de sensibilisation par une présentation citoyenne et la publication d'informations aux riverains et pour terminer une phase diagnostique permettant de documenter rigoureusement les problèmes observés.

Pendant ce temps, les règlements existants de Transports Canada pour la navigation sur les plans d'eau continueront d'être appliqués.

2026-02-027 6.4 RÉSOLUTION POUR LA CRÉATION D'UN COMITÉ - NAVIGATION

CONSIDÉRANT la municipalité considère qu'il est de sa responsabilité d'agir concernant la protection de ses plans d'eaux ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite travailler avec la population afin de trouver des solutions et de privilégier une approche collaborative avec les riverains et non contraignante par la création d'un comité ;

CONSIDÉRANT QUE ce comité aura comme but de trouver et suggérer aux membres du conseil des solutions pour l'élaboration d'un code de conduite sur le lac Nicolet, une méthode de sensibilisation et une phase de diagnostic qui permettra de documenter les problèmes ;

CONSIDÉRANT QUE le comité sera composé de deux représentants de l'Association des Résidents du Lac Nicolet (ARLN), deux représentants du regroupement des citoyens et une personne neutre (médiateur) ;

CONSIDÉRANT QUE les personnes intéressées devront soumettre leur candidature, avant le 27 février 2026 au bureau municipal ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil statueront sur la nomination des personnes qui formeront le comité - navigation, lors d'une prochaine séance du conseil.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller Charles Duguay, appuyée par le conseiller Yves Dubois

Il est résolu

QU'UN comité - navigation soit créé afin de suggérer des solutions au conseil pour la protection et la cohabitation sur le lac Nicolet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-02-028 6.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT #339-2026 MODIFIANT LA RÉMUNÉRATION DES ÉLUS

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS

RÈGLEMENT NUMÉRO #339-2026 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #332-2025

SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE des modifications législatives, effectives à partir du 1^{er} janvier 2018 ont été apportées à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q. c. T-11.001), faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la municipalité ;

ATTENDU QUE la Municipalité possédait un règlement fixant la rémunération des élus et que, par conséquent, les élus municipaux étaient rémunérés en fonction de la rémunération minimale prévue anciennement à la Loi sur le traitement des élus municipaux qui possédait un caractère supplétif ;

ATTENDU QU'il y a lieu, en conséquence, de fixer la rémunération applicable aux membres du conseil ;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 12 janvier 2026 et qu'un avis de motion a été donné le 12 janvier 2026, par la conseillère France Darveau ;

ATTENDU QU'UN avis de public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ;

ATTENDU QUE ce présent règlement modifie les articles 3, 5, 7, et 12 du règlement n° #332-2025 ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Laurent Garneau

APPUYÉ PAR : Guy Thériault

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT, INCLUANT LE VOTE DU MAIRE

QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

2. OBJET

Le présent règlement fixe le traitement des élus municipaux.

3. RÉMUNÉRATION DU MAIRE

La rémunération annuelle du maire est fixée à 11 489.04 \$ pour l'exercice financier de l'année 2026, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

4. RÉMUNÉRATION DU MAIRE SUPPLÉANT

À compter du moment où le maire suppléant occupe les fonctions du maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au maire pour ses fonctions.

5. RÉMUNÉRATION DES AUTRES MEMBRES DU CONSEIL

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 3 829.68\$ pour l'exercice financier de l'année 2026, étant entendu que pour tout exercice financier

subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

6. COMPENSATION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Tout membre du conseil peut recevoir le paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées est remplie :

- a) L'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q. c. S92.3) à la suite d'un événement survenu sur le territoire de la Municipalité ;
- b) Le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement, participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement ;
- c) Le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence ;

7. ALLOCATION DE DÉPENSES

En plus, de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ainsi que du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

Les allocations de dépenses pour l'année **2026** sont de :

- Pour le maire : **5 744.52 \$**
- Pour un élu : **1 914.84 \$**

8. INDEXATION ET RÉVISION

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation publiée par Statistique Canada pour la province de Québec encouru lors de l'année précédente.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivants le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2.2). La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

9. TARIFICATION DE DÉPENSES

Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toutes pièces justificatives attestant de la nécessité du déplacement, lorsqu'un membre du conseil ou un employé doit utiliser son véhicule personnel afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la municipalité, un remboursement au montant équivalent à **0.64 \$** du kilomètre lui sera accordé, comme frais de déplacement.

10. ALLOCATION DE TRANSITION

Sous réserve des dispositions de la Loi sur le traitement des élus municipaux, une allocation de transition sera versée au maire, dans un délai de trente (30) jours-là, s'il a occupé ce poste pendant au moins les 24 mois qui précède la fin de son mandat.

11. APPLICATION

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2026. Mise à jour le 2 février 2026.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et est affiché aux deux (2) endroits déterminés dans la municipalité.

DONNÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS, CE 2 FÉVRIER 2026.

2026-02-029 6.6 INSCRIPTION AU CONGRÈS DE L'ADMQ

CONSIDÉRANT QUE tel qu'il est mentionné au contrat de travail de la directrice générale, cette dernière peut assister au congrès annuel de l'ADMQ si elle le désire ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale désire assister au congrès de l'ADMQ 2026 qui se déroulera en juin prochain ;

CONSIDÉRANT QUE les frais d'inscription sont de 603.00\$ plus taxes et sont à la charge de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE toutes les autres dépenses seront aussi aux frais de la municipalité, tels que les frais de déplacement, d'hébergement et de repas ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller Charles Duguay, appuyée par le conseiller Guy Thériault

Il est résolu

QU'UN montant d'environ 1 500.00\$ soit alloué pour payer les frais d'inscription et toutes autres dépenses, afin que la directrice générale puisse assister à ce congrès.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-02-030 6.7 OFFRE DE SERVICE POUR LE CLASSEMENT DES ARCHIVES

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite poursuivre le classement des documents de la municipalité, débuté il y a quelques années ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a demandé une offre de service au Centre d'archives de la région de Thetford ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de service est un contrat de deux (2) jours au montant de 660.00\$ par jour, plus les frais de déplacement ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller Yves Dubois, appuyée par le conseiller Laurent Garneau

Il est résolu

QU'UN montant de 1 500.00\$ soit alloué pour effectuer le classement des archives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2026-02-031 6.8 PROPOSITION D'UN DÉPÔT DE PROJET INTERMUNICIPAL DE LOISIR COLLECTIF

RÉSOLUTION DÉPÔT PROJET CENTRAL DE PRÊT D'ÉQUIPEMENT SPORTIF

ATTENDU QUE la municipalité de **la Paroisse des Saints-Martyrs-Canadiens** a pris connaissance des informations concernant le programme Circonflexe volet 2 ;

ATTENDU QUE le groupe des municipalités de Chesterville, Notre-Dame-de-Ham, Ham-Nord, Tingwick, Saint-Rémi-de-Tingwick, Saint-Norbert-d'Arthabaska et Saints-Martyrs-Canadiens désire présenter un projet collectif dans le cadre de l'aide financière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Charles Duguay, appuyé par le conseiller Guy Thériault que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de la Paroisse des Saints-Martyrs-Canadiens s'engage à participer au projet de Central de prêt des Hauts Reliefs et à assumer une partie des coûts ;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du programme circonflexe volet 2 ;
- Le conseil nomme la municipalité de Notre-Dame de Ham organisme responsable du projet.

* De plus, en acceptant de faire partie du regroupement intermunicipal, la municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens accepte de payer un montant pour se joindre au regroupement et s'engage à verser une contribution financière représentant la part de la municipalité. Un montant de 1 500.00 \$ sera pris au surplus budgétaire pour payer les sommes demandées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7) **AQUEDUC ET ÉGOUTS**

8) **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

2026-02-032 8.1 **RÉSOLUTION DU SCHEMA DE COUVERTURE DE RISQUES RÉVISÉ MRC D'ARTHABASKA 2026-2036**

RÉSOLUTION 2026-02-032

ADOPTION du projet de schéma de couverture de risques révisé 2026-2036 (2^e génération) de la MRC d'Arthabaska

ATTENDU QU' En vertu de l'article 8 de la *Loi sur la Sécurité incendie*, les municipalités régionales de comté doivent en liaison avec les municipalités locales qui en font partie, établir un schéma de couverture de risques pour l'ensemble de leur territoire ;

ATTENDU QU' En vertu de l'article 29 de la *Loi sur la Sécurité incendie*, l'autorité régionale doit procéder à la révision de son schéma de couverture de risques, en commençant au plus tard huit ans après la date de son entrée en vigueur et en suivant la même procédure que celle pour l'établir. Le schéma de couverture de risques révisé doit entrer en vigueur au plus tard 10 ans après cette date ;

ATTENDU QUE Les Orientations du ministre de la Sécurité publique en matière de sécurité incendie décrivent les objectifs de protection contre les incendies et les mesures minimales dont les autorités régionales ou locales doivent tenir compte dans l'établissement de leur schéma de couverture de risques, y compris leur plan de mise en œuvre ;

ATTENDU QU' En vertu de l'article 16 de la *Loi sur la sécurité incendie* « Chaque municipalité concernée et, s'il y a lieu, l'autorité régionale, déterminent, ensuite, les actions spécifiques qu'elles doivent prendre et leurs conditions de mise en œuvre, en précisant, notamment, le ressort de l'autorité ou de la régie intermunicipale qui en sera chargée, les ressources affectées aux mesures qui y sont prévues, les ententes intermunicipales nécessaires, les actions qui sont immédiatement applicables et, pour les autres actions, les étapes de réalisation et leur échéancier » ;

ATTENDU QUE Ces actions et leurs conditions de mise en œuvre sont traduites dans un plan adopté par chaque autorité qui en sera responsable ou, dans le cas d'une régie intermunicipale, dans un plan uni adopté par les municipalités concernées ;

EN CONSÉQUENCE : Sur proposition de Laurent Garneau, et appuyé par Charles Duguay ;

ET il est résolu

QUE Le conseil de la municipalité de la Paroisse des Saints-Martyrs-Canadiens / de la Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts adopte le projet de schéma de couverture de risques révisés 2026-2036 (2^e génération) de la MRC d'Arthabaska ainsi que son plan de mise en œuvre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9) **VOIRIE**

10) **URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

2026-02-033 10.1 **ADOPTION DU RÈGLEMENT # 340-2026 SUR L'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC**

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS

**RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS**

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil tenue le 12 janvier 2026, par le conseiller **Guy Thériault** et que la demande de dispense de lecture a été faite du présent règlement lors de son adoption étant donné que les exigences de l'article 445 du *Code municipal* sont respectées ;

Attendu les demandes d'occupation du domaine public présentées au conseil municipal et la volonté du conseil d'y donner suite sous certaines conditions ; attendu les pouvoirs accordés en ce sens au conseil municipal en vertu des articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal* ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1) PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2) PROHIBITION

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement. Cependant, le présent règlement ne vise pas la mise en place d'un ponceau à des fins d'accès à la propriété riveraine, ou à la mise en place d'une canalisation qui comblerait en tout ou en partie le fossé de la voie publique, lorsqu'un règlement concernant les entrées charretières est en vigueur.

ARTICLE 3) PERMIS D'OCCUPATION

L'autorisation précisée à l'article 2, dans le cas où elle est accordée, fait l'objet d'un permis d'occupation du domaine public.

ARTICLE 4) OCCUPATION PERMANENTE

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

ARTICLE 5) OBJET

Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

1. Un empiètement par un bâtiment ou une autre infrastructure privée ;
2. La mise en place de câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables ;
3. Un dit de passage sur un terrain du domaine public.

ARTICLE 6) DEMANDE D'AUTORISATION

Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à la Municipalité doit indiquer :

1. Les nom, adresse et occupation du requérant ;
2. Le numéro de lot de la propriété municipale visée par la demande ;
3. Les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée ;
4. Le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public, tel

que murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables.

Cette demande doit être accompagnée :

1. D'une preuve à l'effet que le requérant détient une assurance responsabilité au montant fixé par la Municipalité selon la nature de l'occupation ;
2. D'un plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue ;
3. D'un engagement écrit de sa part à l'effet que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation ;

ARTICLE 7) AUTRES CONDITIONS DE L'AUTORISATION

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme, la Municipalité autorise par résolution l'occupation demandée en vertu de la présente section, elle en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. Fournir les plans tels que construits du bâtiment ou de l'ouvrage autorisé, le cas échéant ;
2. S'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre fait et cause pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages ;
3. Souscrire à une assurance responsabilité civile visant cette occupation pendant toute sa durée et à en fournir la preuve écrite dans les dix (10) jours d'une demande de la Municipalité à cet effet ;
4. Entretenir adéquatement le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de manière à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contigus ;
5. Respecter toutes les autres conditions que le conseil peut prévoir, eu égard à ses compétences et à l'exercice de son droit de propriété, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la Municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

ARTICLE 8) AUTORISATION D'OCCUPATION

L'autorisation d'occupation visée par la présente section contient les renseignements suivants :

1. Les nom, adresse et occupation du titulaire ;
2. Une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots et, le cas échéant, l'adresse des bâtiments y sont érigés ;
3. Une description de la construction ou de l'ouvrage qui occupe le domaine public, le cas échéant ;
4. Les autres modalités de l'autorisation que peut déterminer la municipalité.

ARTICLE 9) REGISTRE DES AUTORISATIONS

L'autorisation accordée par le conseil est inscrite dans un registre tenu à cette fin. Ce registre fait également mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations accordées à cette fin.

ARTICLE 10) DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

L'autorisation est valide tant que le titulaire est propriétaire de l'immeuble qui lui a permis d'obtenir cette autorisation et à la condition que la Municipalité ne l'ait pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

ARTICLE 11) TRANSFERT

Une autorisation peut être transférée à l'acquéreur subséquent de l'immeuble du propriétaire, à la condition que cet acquéreur dépose une demande d'autorisation et qu'il respecte toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.

Dans ce cas, le transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure et la mention en est faite au registre.

ARTICLE 12) DESTRUCTION

La destruction du bâtiment ou de l'ouvrage pour lequel l'occupation du domaine public a été autorisée

peut entraîner la révocation de la permission d'occuper le domaine public.

Si la Municipalité entend révoquer l'autorisation, les dispositions prévues à l'article 15 s'appliquent.

ARTICLE 13) RESPONSABILITÉ

L'autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire, de telle sorte que la Municipalité n'est pas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de son exercice, que ce soit par une personne spécialement autorisée ou non.

Par conséquent, toute autorisation d'utiliser le domaine public délivrée en vertu du présent règlement est conditionnelle à ce que le titulaire soit responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la Municipalité et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages, que ceux-ci découlent de son utilisation personnelle ou de celle d'un utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement.

ARTICLE 14) PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, sur demande, la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile qui couvre son utilisation du domaine public.

ARTICLE 15) RÉVOCATION

La Municipalité peut révoquer une autorisation qu'elle a consentie si le titulaire, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement, fait défaut de se conformer aux exigences prévues par le présent règlement.

Avant de procéder à une telle révocation, la Municipalité doit informer par écrit le titulaire de son intention de révoquer cette autorisation au moins trente (30) jours avant la décision du conseil, en lui faisant part des motifs de cette révocation.

Le propriétaire peut requérir une rencontre avec le conseil aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision du conseil.

ARTICLE 16) ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

DONNÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINTS-MARTYRS-CANADIENS, CE 2 FÉVRIER 2026.

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller **Laurent Garneau**, appuyée par le conseiller **Yves Dubois**

Il est résolu

QUE le règlement sur l'occupation du domaine public soit adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11) LOISIRS ET CULTURE

2026-02-034 11.1 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE - FONDS CULTUREL ARTHABASKIEN

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saints-Martyrs-Canadiens désire présenter une demande au Fonds culturel arthabaskien de la MRC d'Arthabaska ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Sonia Lemay est nommée pour déposer une demande au nom de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale est aussi autorisée à signer tous documents relatifs à cette demande ;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition du conseiller Guy Thériault, appuyée par le conseiller Laurent Garneau

Il est résolu

QU'UNE demande d'aide financière soit présentée au Fonds culturel arthabaskien par la directrice générale.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12) AFFAIRES DIVERSES

12.1 DEMANDE DE FINANCEMENT DE L'ARLC POUR 2026

Cette demande est reportée à une séance ultérieure. Le conseil désire obtenir plus d'information avant de statuer sur la demande.

13) LISTE DE LA CORRESPONDANCE

1. **Maison d'hébergement La Volte-Face** - Information sur le soutien pour les victimes de violence conjugale.
2. **Corporation de Développement Communautaire des Bois-Francis (CDCBF)** - Invitation à une matinée d'échanges (présentation des organismes communautaires)
3. **L'Union des producteurs agricoles (UPA) du Centre-du-Québec** - Invitation à la 2^e édition de la Soirée des Gardiens du Terroir (billets en vente)

14) VARIA

15) PÉRIODE DE QUESTIONS

2026-02-035 16. LEVÉE DE LA SÉANCE

SUR PROPOSITION du conseiller Laurent Garneau, appuyée par le conseiller Guy Thériault

Il est résolu

QUE la séance soit levée à 20h17.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ