



Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 13 avril 2026 à la salle municipale située au 258, chemin Saint-Joseph à Trois-Rives.

Sont présents : M. Jean St-Pierre, maire suppléant
M^{me} Andrée Marchand, conseillère
M. Dominique Julien, conseiller
M. André Bergeron, conseiller
M. Michel Boucher, conseiller
M^{me} Annie Saint-Pierre, directrice générale

Les membres du conseil présents forment le quorum.

Sont absents : Claude Trudel, maire
Conseiller(ère) siège numéro 3 – vacant

1. ADMINISTRATION MUNICIPALE

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19 h 35 par Jean St-Pierre, maire suppléant de Trois-Rives.

1.2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2026-04-050 Il est proposé par Michel Boucher, appuyé par Andrée Marchand et résolu à l'unanimité :

Que l'ordre du jour soit adopté avec les modifications suivantes :

- Ajout à 1.10 Mandat à Sylvafor inc. pour l'inspection des chemins des lacs Mékinac et Missionnaire;
- Rature des mots « du projet » à 1.5 et 1.6.

1.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 MARS 2026

2026-04-051 Il est proposé par Andrée Marchand, appuyé par André Bergeron et résolu à l'unanimité :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2026 soit approuvé, avec dispense de lecture.

1.4 DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE

- Aucune correspondance

1.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-002 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-007

2026-04-052

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

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

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

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

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

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

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026 et que la présentation du projet de règlement a été faite lors de cette même séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil de la municipalité de Trois-Rives ont pris connaissance de ce projet avant la présente séance et reconnaissent l'avoir lu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Andrée Marchand, appuyé par Dominique Julien et résolu à l'unanimité à la majorité des conseillers présents :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 2026-002 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 — OBJECTIFS DU RÈGLEMENT ET TERMINOLOGIE

Article 1.1

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

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

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

Article 1.2

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

Article 1.3

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

Article 1.4

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

DÉFINITIONS

« Municipalité »	Municipalité de Trois-Rives
« Conseil »	Conseil municipal de Trois-Rives
« Directrice générale »	Fonctionnaire principale que la Municipalité est obligée d'avoir, laquelle est responsable de l'administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par la greffière-trésorière en vertu de l'article 201 du <i>Code municipal du Québec</i> .
« Greffière-trésorière »	Officière que toute municipalité est obligée d'avoir, laquelle est responsable de l'administration de la Municipalité. Son rôle est habituellement tenu d'office par la greffière-trésorière en vertu de l'article 179 du <i>Code municipal du Québec</i> . Elle exerce la fonction de directrice générale en vertu de l'article 210, sous

	réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
« Greffière-trésorière adjointe »	Officière que toute municipalité peut avoir, laquelle si elle en est nommée par le conseil, peut exercer tous les devoirs de la charge de greffière-trésorière, avec les mêmes droits, pouvoirs et privilèges et sous les mêmes obligations et pénalités.
« Exercice »	Période comprise entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.
« Règles de délégation »	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i>
« Règles de variations budgétaires »	Règles fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire
« Responsable d'activité budgétaire »	Fonctionnaire ou employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

SECTION 2 — PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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

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

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire

conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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

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

SECTION 3 — DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- a) Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 1 000 \$	Greffière-trésorière adjointe	Conseil
0 \$	à 10 000 \$	Directrice générale	Conseil
10 001 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 3 %. La greffière-trésorière peut effectuer les virements budgétaires appropriés en accord avec le directeur général.

SECTION 4 — MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat de la greffière-trésorière attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. La greffière-trésorière peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou à la suite de son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Article 4.2

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat de la greffière-trésorière en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou la greffière-trésorière ou la directrice générale le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon à la greffière-trésorière elle-même.

Article 4.3

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le responsable d'activité budgétaire, ou la greffière-trésorière ou la directrice générale le cas échéant, doit suivre les instructions fournies à 7.1.

Article 4.4

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

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable de l'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.5

La directrice générale est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit

règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

La directrice générale, de concert avec la greffière-trésorière, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 5 — ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

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

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. La greffière-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 — DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- La rémunération et l'allocation de dépenses payables aux membres du conseil;
- La rémunération des fonctionnaires et employé(e)s de la Municipalité, leurs frais de déplacement, de formation, de représentation et leur rémunération liée au temps supplémentaire;
- Les contributions de l'employeur ainsi que les avantages sociaux des employé(e)s ou des membres du conseil;
- Montants payables par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source;
- Frais reliés aux bâtisses appartenant à la Municipalité tels les frais d'éclairage, de chauffage, de climatisation, de téléphonie et de câblodistribution;
- Les frais de bureau pour les timbres-poste, les lettres certifiées, les envois de courrier en lot et le courrier spécialisé;
- Les frais reliés au carburant utilisé pour les véhicules de la Municipalité;
- Les taxes, licences, permis, immatriculations et frais exigibles par d'autres paliers gouvernementaux;

- Le service de la dette et autres frais de financement;
- Les versements payables par la Municipalité aux termes d'une convention impliquant des versements périodiques;
- Les sommes payables par la Municipalité aux termes de contrats d'assurance;
- Les quotes-parts versées à la MRC de Mékinac, à la Régie des incendies, les frais payables à Énergycycle et les contributions prévues aux ententes intermunicipales;
- Les frais bancaires lesquels sont payés par prélèvement automatique;
- Les contrats de conciergerie des édifices municipaux.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. La greffière-trésorière doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec la directrice générale le cas échéant.

SECTION 7 — SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la greffière-trésorière de la Municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du

conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif, les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif, les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors la greffière-trésorière, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2).

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, la greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Toute autorisation doit être rapportée au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation. Par conséquent, le rapport déposé au conseil par la greffière-trésorière doit comprendre au moins toutes les autorisations précédant de 25 jours la séance du conseil, qui ne lui avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 — ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des indicateurs de contrôle énoncés dans le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

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

SECTION 9— ABROGATION

Article 9.1

Le Règlement 2024-007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire est abrogé à toute fin que de droit.

SECTION 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 10.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 2026-002 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion	2 mars 2026
Dépôt du premier projet de règlement	2 mars 2026
Adoption du règlement en séance ordinaire	13 avril 2026
Avis de promulgation	13 avril 2026
Entrée en vigueur	13 avril 2026

1.6 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-003 ÉTABLISSANT LA COMPOSITION ET LES RÈGLES DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2026-04-053

ATTENDU que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1) permet au conseil municipal d'établir la composition et les règles du comité consultatif d'urbanisme (articles 146 à 148);

ATTENDU que le conseil municipal, juge opportun de mettre à jour le règlement 3-96.

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 2 mars 2026 et que la présentation du projet de règlement a été faite lors de cette même séance;

ATTENDU que tous les membres du conseil de la municipalité de Trois-Rives ont pris connaissance de ce projet avant la présente séance et reconnaissent l'avoir lu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Boucher, appuyé par André Bergeron et résolu à l'unanimité à la majorité des conseillers présents :

QUE le conseil adopte le règlement numéro 2026-003 établissant la composition et les règles du Comité consultatif d'urbanisme.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

TITRE DU RÈGLEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement s'intitule Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme 2026-003.

Il abroge et remplace le Règlement relatif à la création d'un comité d'urbanisme (3-96).

ARTICLE 2 INSTITUTION

2.1 CONSTITUTION

Le présent règlement constitue le comité consultatif d'urbanisme.

2.2 MEMBRES PERMANENTS

Le conseil nomme les membres qui composent le comité consultatif d'urbanisme, ci-après appelé comité, de la façon suivante :

- deux (2) personnes choisies parmi les élus et éélus municipaux;
- trois (3) personnes résidentes de la Municipalité.

Les membres ne doivent en aucun temps être en situation de conflit d'intérêt. Si un tel conflit survient après la nomination, le mandat de cette personne prend fin dès que la situation est portée à la connaissance du président du comité et ce dernier informe le conseil de procéder à une nouvelle nomination.

2.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du comité est d'un (1) an et est renouvelable.

Le mandat d'une ou d'un membre du comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration ou de sa révocation.

Le mandat prend fin également pour une élue ou un élu au moment de l'expiration de son mandat comme membre du conseil et pour une personne résidente de la Municipalité au moment où elle cesse de l'être.

2.4 VACANCE EN COURS DE MANDAT

Une vacance survenue en cours de mandat d'une personne est comblée par le conseil pour la durée non écoulée du mandat de celle-ci.

2.5 PRÉSIDENTE, SECRÉTARIAT ET PERSONNES-RESSOURCES

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, la personne exerçant la présidence.

Le conseil pourra adjoindre au comité, de façon ad hoc, les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes ont droit aux avis de convocation, prennent part aux délibérations du comité, mais elles n'ont pas droit de vote.

2.6 AUTRES PERSONNES ADMISES

Les personnes suivantes ont d'office le droit d'assister aux réunions du comité, mais elles n'ont pas droit de vote :

- la directrice ou le directeur général
- l'adjoint(e) à l'inspection qui fait office de secrétaire
- l'inspecteur responsable et désigné comme tel via résolution du conseil.

ARTICLE 3 RÉUNIONS

3.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil peut aussi convoquer les membres du comité à une réunion.

3.2 AVIS DE CONVOCATION

Les réunions du comité sont convoquées par avis écrit par l'inspecteur ou l'adjoint à l'inspection. Cet avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion et être envoyé aux membres du comité au moins quarante-huit (48) heures avant le début de la réunion.

3.3 RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION

Une ou un membre du comité peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou pendant la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci.

La présence d'une ou un membre du comité à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf si elle y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

3.4 LIEU DES RÉUNIONS

Le comité tient ses réunions sur le territoire de la Municipalité. Les réunions sont tenues en personne, mais peuvent exceptionnellement être tenues de façon virtuelle.

3.5 QUORUM

Le quorum aux réunions du comité est de trois membres. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion.

3.6 PRÉSIDENTE DES RÉUNIONS

Chaque réunion est présidée par la présidente ou le président du comité.

En cas d'absence de sa présidente ou de son président, le comité désigne l'une des personnes membres pour présider la réunion.

3.7 HUIT CLOS DES RÉUNIONS

Les réunions du comité ne sont pas publiques.

La personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire peut soumettre un argumentaire écrit de son projet, lequel sera envoyé à tous les membres au minimum quarante-huit (48) heures avant la rencontre.

3.8 PERSONNES NON-MEMBRES DU COMITÉ

Tous les membres du conseil reçoivent l'ordre du jour. Cependant, seuls les membres du comité et les personnes-ressources sont invités aux réunions.

3.9 MAINTIEN DE L'ORDRE

La présidente ou le président de la réunion maintient l'ordre et le décorum pendant la tenue de celle-ci. Elle ou il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

La présidente ou le président participe aux travaux du comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

3.10 VOTE

Les décisions et les recommandations du comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Les membres du comité passent au vote à main levée.

En cas de partage égal des voix, la présidente ou le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

3.11 SECRÉTARIAT DU COMITÉ

La ou le secrétaire prend en charge la correspondance destinée au comité ou en émanant, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations et donne suite à ses décisions.

Après chaque réunion du comité, la ou le secrétaire:

- transmet le procès-verbal de chaque réunion à la Direction générale, qui voit à ce qu'il soit soumis au conseil municipal;
- informe la personne qui a présenté une demande à la Municipalité ou sa ou son mandataire que le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle celle-ci a été étudiée sera soumis au conseil municipal ou comité exécutif et à quelle séance.

ARTICLE 4 FONCTION ET POUVOIRS

4.1 FONCTION

Le comité a pour fonction d'étudier toute question relative à l'urbanisme, au zonage, au lotissement et à la construction et de formuler des recommandations au conseil municipal ou au comité exécutif, selon le cas.

POUVOIRS DU COMITÉ

Le comité doit :

- Étudier toute question soumise par le Service de l'urbanisme et du développement durable en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction et relatives aux règlements à caractère discrétionnaire et formuler toute recommandation;
- Étudier toute question et formuler toute recommandation au conseil municipal lorsque celui-ci lui soumet une requête, même si la loi ne le prévoit pas spécifiquement.

4.3 AUTRES POUVOIRS

Dans la poursuite de ses fins, le comité peut également pourvoir à sa régie interne et la soumettre au conseil municipal pour approbation.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1 RÉMUNÉRATION

Les membres du comité ne sont pas rémunérés. Cependant, ils ont droit à une allocation de dépenses lorsqu'ils utilisent leur véhicule routier pour se déplacer, à la demande de la présidente ou du président, sur le territoire de la Municipalité, afin de se rendre sur les lieux d'un immeuble impliqué dans un dossier soumis au comité.

Le montant de l'allocation est déterminé et versé conformément à la Politique de la Municipalité en la matière.

5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge le règlement 3-96 et entre en vigueur conformément à la loi.

Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement numéro 2026-003 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, selon les dates suivantes :

Avis de motion	2 mars 2026
Dépôt du projet de règlement	2 mars 2026
Adoption du règlement en séance ordinaire	13 avril 2026
Avis de promulgation	13 avril 2026
Entrée en vigueur	13 avril 2026

1.7 PROGRAMME D'AIDE AUX VILLÉGIATEURS SUR LES TERRES DU DOMAINE DE L'ÉTAT

2026-04-054

ATTENDU que l'information reçue par la MRC de Mékinac en rapport avec la répartition de l'enveloppe du programme d'aide aux villégiateurs (PAV) par municipalité;

ATTENDU que le montant alloué à Trois-Rives s'élève à 71 100 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Julien, appuyé par Andrée Marchand et résolu à l'unanimité :

D'entériner la signature de Jean St-Pierre, maire suppléant, sur le formulaire de demande d'aide financière de 71 100 \$ relative à ce programme;

D'autoriser, Jean St-Pierre, maire suppléant, et Annie Saint-Pierre, directrice générale à signer pour et au nom de la municipalité, le protocole d'entente à venir entre cette dernière et la MRC de Mékinac quant à ce projet.

1.8 APPUI AU MOUVEMENT DE GRÈVE LE COMMUNAUTAIRE À BOUTTE

2026-04-055

CONSIDÉRANT que les organismes communautaires autonomes du Québec font face à un sous-financement chronique qui fragilise leurs services à la population et les conditions de travail de leurs intervenantes et intervenants;

CONSIDÉRANT que les organismes communautaires sont une composante essentielle du filet social, en offrant des services de proximité, en créant des liens humains précieux et en contribuant à la justice sociale et au bien commun;

CONSIDÉRANT que, malgré de multiples démarches pacifiques (pétitions, représentations, manifestations), les revendications pour un financement adéquat et récurrent n'ont pas obtenu de réponse satisfaisante;

CONSIDÉRANT que la grève sociale est un moyen de pression légitime, déjà reconnu dans d'autres secteurs (éducation, santé, milieu syndical), et qu'il est nécessaire pour les organismes communautaires du territoire de la MRC de Mékinac, vise à revendiquer un réinvestissement public juste et équitable (ex. : 90 M\$ pour la Mauricie–Centre-du Québec);

CONSIDÉRANT que la reconnaissance et le soutien des municipalités locales constituent un appui moral et politique important à cette lutte collective;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Andrée Marchand, appuyé par Dominique Julien et résolu à l'unanimité :

Que le conseil municipal de Trois-Rives exprime publiquement son appui au mouvement de grève communautaire prévu et reconnaisse la légitimité de ce moyen de pression;

Que la municipalité manifeste sa solidarité avec les organismes communautaires de son territoire et de la région dans leur lutte pour un financement adéquat et des conditions de travail décentes;

Que la présente résolution soit transmise au gouvernement du Québec, aux députés de la région ainsi qu'aux instances régionales concernées, afin de témoigner de l'appui de la Municipalité de Trois-Rives au mouvement communautaire.

1.9 DEMANDE D'AMENDEMENT AU PROJET DE LOI N° 22 AFIN D'ABROGER L'ARTICLE 245.1 DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME

2026-04-056

ATTENDU que le gouvernement du Québec a confié aux municipalités régionales de comté le mandat de réaliser des plans de protection des milieux humides et hydriques et aux municipalités, par concordance, l'obligation de les appliquer;

ATTENDU que les plans de protection des milieux humides et hydriques doivent être approuvés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour entrer en vigueur;

ATTENDU que l'Assemblée nationale a accordé en 2023 une immunité aux municipalités locales et régionales lors de l'application de leur plan de protection des milieux humides et hydriques en modifiant l'article 245 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU que lors de l'étude article par article du projet de loi modifiant l'article 245, un nouvel article a été introduit dans la loi (245.1), sans réflexion ni étude d'impacts préalable, obligeant toute municipalité, toute municipalité régionale de comté et toute communauté métropolitaine à transmettre un avis à chaque propriétaire d'un immeuble (terrain) concerné par un acte qui vise la protection de milieux humides et hydriques;

ATTENDU que le contenu du nouvel article 245.1 oblige toute municipalité, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine qui désire se prévaloir de l'immunité prévue à l'article 245, de faire la preuve de l'envoi d'un avis à tous les propriétaires concernés;

ATTENDU que cette procédure exclusive aux milieux humides et hydriques fera en sorte que tous les propriétaires concernés recevront au minimum deux avis sur le même sujet et que ceux qui se retrouvent sur un territoire couvert par une communauté métropolitaine en recevront trois;

ATTENDU que l'obligation de transmettre individuellement des avis à l'ensemble des propriétaires concernés entraîne un fardeau administratif majeur et des coûts importants pour les municipalités, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines, notamment en raison des frais d'impression et de distribution, ces coûts étant accentués dans le contexte actuel d'instabilité et de perturbations des services de Postes Canada;

ATTENDU que la multiplication des avis portant sur un même objet de protection des milieux humides et hydriques est susceptible de nuire à la compréhension des citoyens, de créer de la confusion quant à la portée réelle des mesures adoptées et d'engendrer de l'insatisfaction à l'égard de l'action municipale;

ATTENDU que le caractère exclusif de la procédure découlant de l'article 245.1 et le fait que les obligations inscrites dans la Loi pour les municipalités et les MRC concernant l'information des citoyens pour ce genre de mesure auraient permis de rejoindre efficacement les propriétaires concernés;

ATTENDU que le ministère de l'Environnement refuse de s'imposer les mêmes obligations pour informer les propriétaires concernés par la nouvelle cartographie des zones inondables, plus nombreux que ceux concernés par les milieux humides et hydriques, en raison des coûts prohibitifs;

ATTENDU que l'abrogation de l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* constituerait un réel allègement administratif pour les municipalités et les MRC;

ATTENDU que le 27 novembre 2025, le chantier en allègement de la charge administrative, formé en vertu de la *Déclaration de réciprocité* signée le 13 décembre 2023 et regroupant le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec, la Ville de Montréal et la Ville de Québec, associant également l'Association des directeurs municipaux du Québec, l'Association des directeurs généraux des MRC du Québec, l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec et la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, a convenu de recommander d'inclure l'abrogation de l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* comme mesure prioritaire dans un projet de loi;

ATTENDU que la ministre des Affaires municipales, M^{me} Geneviève Guilbault, a déposé le 25 mars 2026, le projet de loi n° 22, *Loi bonifiant les pouvoirs d'intervention des municipalités et modifiant d'autres dispositions législatives* sans un article abrogeant l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Boucher, appuyé par Dominique Julien et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Trois-Rives demande aux membres de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi n° 22 abrogeant l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux;

QUE copie de cette résolution soit transmise au secrétariat de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale pour dépôt officiel à tous les membres de la commission;

QUE copie de cette résolution soit également transmise à la ministre des Affaires municipales, M^{me} Geneviève Guilbault, à la député Marie-Louise Tardif, représentant la circonscription de Laviolette–Saint-Maurice à l’Assemblée nationale et à la Fédération québécoise des municipalités.

1.10 MANDAT À SYLVAFOR INC. POUR L’INSPECTION DES CHEMINS DES LACS MÉKINAC ET DU MISSIONNAIRE

2026-04-057

ATTENDU que la Municipalité a reçu, le 8 avril 2026, de Sylvafor inc., conseiller forestier et agroforestier, une offre de service afin de compléter une analyse commencée en 2024-2025 et de rédiger un rapport relativement à des problèmes reliés à l’écoulement des eaux à certains endroits sur les chemins des lacs Mékinac et Missionnaire;

ATTENDU que Sylvafor inc. propose de réaliser ce mandat pour la somme de 5 498,80 \$, taxes et frais de déplacement inclus;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Andrée Marchand, appuyé par Michel Boucher et résolu à l’unanimité :

QUE la Municipalité accepte l’offre de service proposée par Sylvafor Inc. le 8 avril 2026, ce qui permettra d’avoir en main un inventaire complet de notre réseau de ponceaux dans ces secteurs avec tous les ouvrages inspectés et classifiés selon leur état. Un rapport d’expertise complet incluant des devis sera produit.

2. TRÉSORERIE

2.1 LISTE DES COMPTES À PAYER

2026-04-058

ATTENDU que la liste des comptes à payer au 13 avril 2026 est la suivante :

Municipalité de Trois-Rives

LISTE DES COMPTES À PAYER

Présentée pour approbation à la séance du 13 avril 2026

<u>Solde en banque CIBC au 13 avril 2026</u>	56 042,45
<u>Dépôt à terme</u>	104 692,19
<u>Solde en banque Desjardins au 13 avril 2026</u>	830 307,61
Total	<u>934 999,80 \$</u>

Liste paiements par chèques CIBC

Coopérative Solidarité Mékinac	Aide annuelle et dépenses	6 678,70
Corpo. Transp. Adapté Mékinac	Contribution annuelle	1 818,60
Guilbert Urbanisme inc.	Service urbanisme professionnel	1 017,53
Librairie Poirier	Achat livres bibliothèque	332,38
Auberge Matawin	Location salle pour élections	206,96
La Coop Novago	Achats matériel garage	40,75
Petite Caisse	Achats fournitures biblio, salle comm et hdv	177,62
Pitney Bowes	Encre pour timbreuse	185,09
Pitney Works	Recharge timbreuse	1 607,94
Société expl. Nord Joli inc.	Renouvellement bail écocentre 2026	4 586,42
Tremblay Bois Avocats	Gestion absence maladie, Rang 4	1 016,10
Total par chèque		17 668,09 \$

Liste paiements direct Desjardins			
ADMQ	Cotisation annuelle membre formation		172,46
ADN Communication	Alertes municipales février 2026	37,10	
	Alertes municipales Mars 2026	37,05	74,15
Andrée Marchand	Frais déplacement, remb. achats 5 à 7		313,35
Annie Saint-Pierre	Licence Barreau et remb. Achats		2 192,92
André Bergeron	Frais déplacement		19,04
Novexco (Hamster)	Fournitures de bureau	284,30	
	Drapeaux	163,46	447,76
Canac	Crédit achats	(436,85)	
	Achat outils	2 501,07	
	Achat outils	71,35	2 135,57
CIBC	Carte visa, fax, outils, cardio choc		578,50
Claude Trudel	Frais déplacement		399,16
Cogeco	Internet Caserne #10	81,99	
	Service affaire, salle comm février	155,05	
	Service affaire, salle comm mars	160,80	397,84
Daniel Durocher électricien	Réparation éclairage public	930,28	
	Réparation éclairage public+ liminaires bureau	969,65	1 899,93
Éric Senécal	Frais déplacement + remb. Dépenses		3 179,78
L'Exèdre Librairie	Achat livres bibliothèque		316,68
Gaz P&B	Location bombone propane		86,72
Groupe CLR	Temps onde radio		17,25
Hydro Québec	Électricité HDV		962,88
Les Mach. Lourdes St-Arneault	Gratter et sabler chemin Adam	1 379,70	
	3e versement contrat déneigement	89 749,49	
	Gratter et sabler chemin Adam	2 069,55	
	Dégeler ponceau km 3 ch. Mékinac	1 724,63	
	Déneigement ch. patinoire 2025-26	1 034,78	95 958,15
Microgest informatique	Assistante technique	281,77	
	Assistante technique	193,48	
	Assistante technique	159,41	
	Anti-Virus Micro-Trend	48,20	
	Changement système téléphonique	1 805,14	
	Assistante technique	97,72	
	Tablettes pour élus	5 045,99	
	Assistante technique	112,38	7 744,09
Nancy Parisella	Ent. ménager HDV avril + salle comm avril		945,00
PG Solutions	Contrat entretien annuel	177,64	
	Activation nouveau module	1 307,26	1 484,90
Service Cité Propre inc (9413-1778 Q)	Collecte, transport déchets et location conteneurs		12 311,28
Excavation Tourigny	Déneigement Adam et Anse 2025-26		12 127,12
Véronique Bordeleau	Soins vétérinaires pour chats errants		317,33
Réseau Vélox	Hébergement site Web		86,22
Total paiement direct			144 168,08 \$
Total à payer			161 836,17 \$

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Julien, appuyé par André Bergeron et résolu à l'unanimité :

QUE la liste des comptes à payer au 13 avril 2026 totalisant 161 836,17 \$ soit approuvée.

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun sujet à l'ordre du jour

4. TRANSPORT, HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

Aucun sujet à l'ordre du jour

5. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

Aucun sujet à l'ordre du jour

6. LOISIR, CULTURE ET BIEN-ÊTRE

6.1 NOMINATION – BÉNÉVOLE DE L'ANNÉE – GALA D'ACTION BÉNÉVOLE MÉKINAC – GALA 2026

2026-04-059

ATTENDU que le Centre d'action bénévole Mékinac organise le Gala 2026 reconnaissance des bénévoles de Mékinac le 23 avril 2026;

ATTENDU qu'à cette occasion, la Municipalité souhaite souligner l'implication exceptionnelle de madame Johanne Doucet, qui s'occupe notamment de la bibliothèque de Trois-Rives, mais également de la vie culturelle de notre collectivité depuis plusieurs années;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Dominique Julien, appuyé par Michel Boucher et résolu à l'unanimité :

QUE l'implication bénévole de madame Johanne Doucet soit soulignée à l'occasion du Gala 2026 reconnaissance des bénévoles de Mékinac;

QUE la Municipalité se procure 4 billets, au montant de 50 \$ chacun, pour la participation au Gala 2026 reconnaissance des bénévoles de Mékinac.

7. AUTRES SUJETS

Aucun sujet à l'ordre du jour

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques personnes posent des questions et émettent des commentaires concernant la Loi 22 et la personne bénévole de l'année.

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

2026-04-060

Il est proposé par Dominique Julien, appuyé par Andrée Marchand et résolu à l'unanimité :

Que l'assemblée soit levée à 19 h 50.