

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE  
M.R.C. DE TÉMISCOUATA**

Séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Athanase, tenue au lieu ordinaire des séances ce deuxième jour de juin 2025, à 19 heures 30 minutes à laquelle sont présents : Messieurs André St-Pierre, Denis Sansoucy, Claude Patry, Marcel Tringle et Denis Patry tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Mario Patry de même qu'en présence de la directrice générale et greffière-trésorière Madame Claudie Levasseur.

Absente : Madame Karole Thibault, conseillère, ne peut assister à la présente séance.

**OUVERTURE**

Le maire procède à l'ouverture de la séance par le mot de bienvenue aux membres du conseil et à la personne présente dans la salle.

**2025-06-61      ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue
2. Vérification du quorum
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Première période de questions
5. Réponses aux questions de la séance précédente
6. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mai 2025
7. Approbation des comptes / Mai 2025
8. Correspondance
9. Directrice générale
10. Maire
11. Adoption du règlement R 235-2025 relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la municipalité de Saint-Athanase
12. Dépôt du deuxième projet de règlement R 236-2025 sur l'occupation et l'entretien des immeubles
13. Dépôt et adoption des états financiers consolidés de la Municipalité au 31 décembre 2024
14. 5<sup>e</sup> Programmation TECQ 2019-2024
15. Commandite de la Municipalité pour l'École secondaire du Transcontinental
16. Demande de commanditaire – Petite bouffe des frontières
17. Demande de commanditaire – Maison Entre-deux
18. Rapport des élus
19. DIVERS
20. Deuxième période de questions
21. Clôture de la séance
22. Prochaine séance du conseil / **LUNDI LE 7 JUILLET 2025**

Il est proposé par le conseiller Monsieur André St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter l'ordre du jour en ajoutant le point suivant « 5<sup>e</sup> Programmation de la TECQ » avec la mention que l'article *DIVERS* demeure ouvert.

**2025-06-62      APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA  
SÉANCE ORDINAIRE DU 5 MAI 2025**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Claude Patry et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mai 2025 tel que rédigé, puisque conforme aux délibérations.

**2025-06-63      APPROBATION DES COMPTES / MAI 2025**

Il est proposé par le conseiller Monsieur Marcel Tringle et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** ce conseil approuve et ratifie le paiement des dépenses effectuées au mois de mai 2025 depuis la dernière séance du conseil en date du 5 mai 2025 jusqu'à ce jour, totalisant la somme de deux cent trente-deux mille cent quatre-vingt-sept dollars et soixante-et-quatorze sous (232 187,74 \$), soit une somme de trente-sept mille trois cent deux dollars et cinquante-cinq sous (37 302,55 \$) pour la Municipalité, et de cent quatre-vingt-treize mille dollars neuf cent quatre-vingt-douze dollars et soixante-et-douze sous (193 992,72 \$) pour le Centre communautaire, le tout tel que plus amplement décrit dans la liste déposée à cet effet dont les membres du conseil ont pris connaissance, et conservée aux archives de la Municipalité.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ**

Je soussignée, Claudie Levasseur, directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Athanase certifie, par les présentes, que les crédits budgétaires sont disponibles pour lesdites dépenses encourues depuis la dernière séance du conseil en date du 5 mai 2025 jusqu'à ce jour.

Donné à Saint-Athanase, ce 2 juin 2025.

---

Claudie Levasseur  
Directrice générale et greffière-trésorière

**CORRESPONDANCE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

- Aucune correspondance reçue au cours du dernier mois.

## **CORRESPONDANCE DU MAIRE**

- Aucune correspondance reçue au cours du dernier mois.

### **2025-06-64 ADOPTION DU RÈGLEMENT R 235-2025 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

#### **PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

La directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Athanase déclare que le règlement numéro R 235-2025 a pour objet de décréter les normes relatives à l'ensemble des services liés au tri, à la collecte, au transport et plus généralement à la disposition et la gestion des matières résiduelles générées sur le territoire de la municipalité de Saint-Athanase.

Ce règlement n'a aucune incidence financière.

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) accorde aux municipalités le pouvoir d'adopter des règlements en matière d'environnement, notamment à l'égard de la gestion des matières résiduelles;

**CONSIDÉRANT QUE** la *Politique québécoise de gestion des matières résiduelles* prévoit plusieurs objectifs de détournement de l'enfouissement par le recyclage et la valorisation que la Municipalité doit contribuer à atteindre;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Témiscouata a adopté un *Plan de gestion des matières résiduelles* qui vise à atteindre les objectifs de la Politique québécoise notamment en limitant au maximum l'enfouissement de matières résiduelles;

**CONSIDÉRANT** l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata (RIDT) dont la Municipalité fait partie;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu que chaque municipalité membre de la Régie adopte un règlement similaire pour prescrire les modalités relatives à la gestion des matières résiduelles de façon à les uniformiser sur l'ensemble du territoire, le tout tel que prévu à l'article 7 de l'entente concernant la RIDT;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion et le projet de règlement R 235-2025 ont été déposés à la séance ordinaire du Conseil du 5 mai 2025;

**CONSIDÉRANT QUE** les changements apportés n'affectent pas l'objet de celui-ci;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du conseil présents déclarent avoir reçu copie dudit règlement dans les délais prescrits, de l'avoir lu et qu'ils s'en disent satisfaits et qu'une dispense de lecture a été accordée lors de la lecture de l'avis de motion;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Monsieur André St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le règlement numéro R 235-2025 soit adopté;

**QUE** le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

## **RÈGLEMENT NUMÉRO R 235-2025 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du règlement, si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« *Bac roulant* » : Contenant d'un volume maximum de 360 litres, muni de deux roues, d'une poignée et d'un couvercle étanche à charnière, conçu spécifiquement pour l'entreposage de matières résiduelles et leur collecte de façon mécanisée;

« *Camion* » : Camion spécialisé prévu pour la collecte des matières résiduelles et équipé de systèmes permettant la levée mécanisée des contenants;

« *Cendre* » : Comprend les résidus provenant de la combustion du charbon ou du bois ou toute autre matière;

« *Collecte* » : Action de ramasser les matières résiduelles placées dans des contenants conformes et à un endroit admissible et de les charger dans des camions pour les acheminer vers les installations prévues pour ce type de matières;

« *Contaminant* » : Matière qui a été mal triée et qui ne devrait pas se retrouver dans le type de contenant présenté à la collecte, tel que défini dans le présent règlement;

« *Contenant* » : Contenant conforme aux directives de la RIDT pour la collecte de matières résiduelles, comprenant les bacs roulants et les conteneurs;

« *Conteneur* » : Contenant à chargement avant, en métal ou en plastique, d'une capacité comprise entre 2 et 8 vg<sup>3</sup>, lequel est destiné uniquement à recevoir des matières résiduelles en vue de leur collecte;

« *CRD* » : Matériaux de construction, rénovation ou démolition ou tout résidu solide résultant d'activités liées à des travaux de construction, de démolition ou d'excavation d'un bâtiment ou d'un terrain;

« *Déchet* » : Toute matière répondant aux exigences prévues par le REIMR (Q-2. R-19) et qu'il n'est pas une matière non admissible comme prescrit par résolution de la RIDT ou dans le présent règlement;

« *Dépôt municipal* » : Installation destinée à recevoir, directement par les utilisateurs, certaines matières triées. Les matières acceptées doivent être conformes aux consignes établies et affichées sur le site du dépôt municipal.;

« *Écocentre* » : Installation destinée à recevoir, directement par les utilisateurs, différentes matières résiduelles qui sont triées lors de leur dépôt, en vue de leur valorisation et de leur disposition sécuritaire;

« *Encombrant* » : Objet ne pouvant être valorisé par le réemploi, ni ramassé avec les déchets dans les contenants autorisés en raison de sa grande taille ou de sa constitution;

« *Entrepreneur* » : Personne physique ou morale responsable de la collecte et du transport des matières résiduelles dans le cadre du contrat en vigueur avec la RIDT;

« *ICI* » : Désigne une industrie, un commerce ou une institution;

« *LET* » : Lieu d'enfouissement technique, installation destinée à recevoir des déchets qui seront enfouis conformément à la réglementation en vigueur;

« *Matière organique* » : Matière ayant la capacité de se décomposer;

« *Matière recyclable* » : Matière spécifiée par l'organisme de gestion désigné pour la gestion de collecte sélective (Éco Entreprise Québec) ou par Recyc-Québec;

« *Matière résiduelle* » : Tout résidu, substance ou objet abandonné ou destiné à l'abandon;

« *MRC* » : Municipalité régionale de comté de Témiscouata;

« *OBNL* » : Organisme à but non-lucratif;

« *Occupant* » : Propriétaire, locataire ou toute autre personne physique ou morale ayant la charge d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble;

« *Point d'apport volontaire* » : Conteneur accessible à l'ensemble des bénéficiaires et qui est destiné à recevoir exclusivement certaines matières;

« *Propriétaire* » : Personne physique ou morale possédant en propriété ou copropriété le bien immeuble;

« *Régie ou RIDT* » : Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata;

« *REIMR* » : *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles*, qui consiste, entre autres, à s'assurer que les activités d'élimination des matières résiduelles s'exercent dans le respect et la sécurité des personnes et la protection de l'environnement;

« *RDD* » : Résidus domestiques dangereux, soit tout produit dangereux à usage domestique courant possédant les caractéristiques des matières dangereuses comme définies dans le *Règlement sur les matières dangereuses* (lixiviable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, comburante ou radioactive) ou qui est contaminé par une telle matière, qu'il soit sous forme solide, liquide ou gazeuse, et qui ne doit pas être déposé dans les contenants de collecte;

« *Transpondeur* » : Puce électronique contenant un numéro RFID (Radio Frequency Identification) permettant à un système d'information d'assigner un contenant à une adresse et à fournir des informations relatives à sa collecte.

### **ARTICLE 3 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a comme objet de décréter les normes relatives à l'ensemble des services liés au tri, à la collecte, au transport et plus généralement à la disposition et la gestion des matières résiduelles générées sur le territoire de la Municipalité.

Il est conforme aux orientations prises par la RIDT, qui dispose de l'ensemble des compétences pour la gestion des matières résiduelles pour les municipalités de la MRC.

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 4 OBLIGATION DE TRIER LES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

Tout occupant d'un immeuble desservi par le service de gestion des matières résiduelles est tenu de trier ses matières résiduelles, et ce conformément au présent règlement.

#### **ARTICLE 5 DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

En tout temps, tout individu doit disposer de manière appropriée de ses matières résiduelles et ce, dans des contenants conformes pour la collecte ou aux sites de dépôts prévus à cet effet.

Outre les dispositions prévues, il est notamment interdit :

- a) De déposer des matières résiduelles dans les contenants d'autrui sans approbation préalable du propriétaire ou de son représentant;
- b) D'abandonner ou de disposer des matières résiduelles à tout autre lieu que ceux désignés au présent règlement;
- c) D'accumuler, de déposer ou de laisser éparés des matières résiduelles sur des terrains publics ou privés;
- d) Pour quiconque, autre que les personnes autorisées par le présent règlement, de fouiller ou de récupérer des matières résiduelles dans des contenants appartenant à autrui et destinés à la collecte;

## **SECTION 2 SERVICES DISPONIBLES ET TYPES DE MATIÈRES RÉSIDUELLES**

### **ARTICLE 6 SERVICES DISPONIBLES**

#### **6.1. Lieux de disposition**

Il existe plusieurs lieux de disposition des matières résiduelles sur le territoire de la MRC.

- Lieu d'enfouissement technique;
- Écocentres : secteurs Dégelis, Pohénégamook, Squatec et Témiscouata-sur-le-Lac;
- Dépôts municipaux;
- Dépôts pour les plastiques agricoles;
- Points d'apport volontaire pour matières organiques.

Ceux-ci sont tous accessibles, selon les conditions et règles établies par la RIDT, à l'ensemble des bénéficiaires.

Le non-respect de ces conditions et règles d'utilisation ou le dépôt de matières non conformes à ces lieux de disposition constituent une infraction au présent règlement.

- Comptoirs de linge et friperies;
- Boutiques de meubles usagés;
- Dépôts pour contenants consignés (épiceries, dépanneurs, etc.);
- Autres points de dépôts.

La RIDT n'est aucunement responsable de ces services.

#### **6.2. Collectes de type porte-à-porte**

La RIDT planifie et coordonne les services de collecte de certaines catégories de matières résiduelles vers les lieux de dispositions adéquats. Ces services sont assujettis aux conditions et modalités prévues au présent règlement, à toute législation applicable en la matière ainsi qu'aux devis et contrats qui sont établis entre la RIDT et ses fournisseurs.

##### **6.2.1 Collecte de déchets**

Les déchets doivent être déposés dans les contenants prévus à cet effet, tel que spécifié dans le présent règlement, et selon les conditions établies par la RIDT.

### **6.2.2 Collecte de matières recyclables**

Les matières recyclables doivent être déposées en vrac, ou dans des sacs transparents recyclables, dans les contenants prévus à cet effet, tel que spécifié dans le présent règlement, et selon les conditions établies par la RIDT.

### **6.2.3 Collecte des encombrants**

Cette collecte est effectuée une fois par année, sur inscription préalable, et s'applique aux encombrants issus du secteur résidentiel seulement. La RIDT a la responsabilité d'établir les modalités de collecte et les matières acceptables.

### **6.3. Transport vers les lieux de traitement**

La RIDT planifie et gère les services de collecte des principales catégories de matières résiduelles vers leur lieu de traitement, et ce dans les limites de son territoire. Ces services sont assujettis aux conditions et modalités prévues au présent règlement, aux contrats en vigueur et à toute législation applicable en la matière.

## **ARTICLE 7 MATIÈRES RÉSIDUELLES ET TRI**

### **7.1. Propriété des matières résiduelles**

Toute matière résiduelle triée et acceptable qui est déposée adéquatement pour la collecte ou dans un site de dépôt autorisé, devient la propriété de la RIDT ou de l'entité désignée par une entente conclue avec la RIDT à compter du moment où elle est prise en charge par l'entrepreneur ou déposée dans un lieu de disposition.

Avant cela, ou si les conditions de tri ou de dépôt ne sont pas conformes aux règles établies, les matières résiduelles demeurent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire initial.

### **7.2. Types de matières résiduelles**

Le tableau 1 est une liste non-exhaustive des types de matières résiduelles admissibles aux différentes méthodes de disposition. Ces matières sont désignées par la réglementation en vigueur et/ou par résolution de la RIDT et peuvent changer au fur et à mesure de l'évolution des services disponibles.

--- TABLEAU À LA PAGE SUIVANTE ---

**TABLEAU 1 – TYPES DE MATIÈRES RÉSIDUELLES ET DISPOSITION**

MÉTHODE DE DISPOSITION  TYPE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES	COLLECTE PORTE-À-PORTE	LIEU D' ENFOUISSEMENT TECHNIQUE	GESTION IN-SITU (COMPOSTAGE)	POINT D' APPORT VOLONTAIRE	ÉCOCENTRE	DÉPÔT PLASTIQUES AGRICOLES	AUTRE (se référer à la RIDT)
Déchets	√	√					
Cendres refroidies, sèches, dans un sac plastique	√	√					
Encombrants	√				√		
Matières recyclables	√						
Résidus alimentaires d'origine végétale ou animale			√	√			
Résidus verts			√	√	√		
Branches et arbres de Noël			√		√		
Matériaux de construction, rénovation ou démolition					√		
Résidus dangereux (activité domestique)					√		
Résidus dangereux (activité commerciale)					√		√
Tubulure acéricole / chalumeaux					√		
Plastiques agricoles						√	
Contenants consignés							√
Terre, sable, agrégat							√
Pièces d'automobile							√
Pneus					√		√
Carcasses d'animaux							√
Pierre de sucre ou terre de diatomée							√
Armes, munitions, explosifs							√
Combustibles, produits corrosifs ou explosifs							√
Appareils ménagers et de climatisation					√		
Contenants pressurisés de combustibles					√		
Huiles, filtres et autres produits assimilables					√		
Lampes au mercure					√		
Peinture et leurs contenants					√		
Piles et batteries					√		
Matériel électronique / informatique					√		

### 7.3. Inspection

La Municipalité autorise la RIDT, l'entrepreneur et leurs employés ou toute autre personne qu'elle mandate à s'assurer de l'absence de contaminants et à inspecter, par les moyens à leur disposition, les contenants présentés à la collecte et leur contenu pour permettre l'application du présent règlement. Une inspection peut être effectuée en personne ou par des moyens techniques (photo ou vidéo). Les constats effectués en personne ou par ces autres moyens sont considérés comme valides pour l'application du présent règlement.

## SECTION 3 CONTENANTS DE COLLECTE

### ARTICLE 8 SPÉCIFICITÉS

Tous les contenants présentés à la collecte doivent être conformes au présent règlement et aux règles établies par la RIDT.

Il n'y a pas de droit acquis en lien avec l'utilisation des contenants, qu'il s'agisse d'un bac roulant ou d'un conteneur.

Les caractéristiques des contenants doivent être les suivantes :

Type de matière	Déchets		Matières recyclables		Matières organiques
	Bac roulant	Conteneur	Bac roulant	Conteneur	Conteneur
Caractéristiques					
Capacité	Max 360 litres	2 à 8 vg <sup>3</sup>	Max 360 litres	2 à 8 vg <sup>3</sup>	2 à 8 vg <sup>3</sup>
Couleur	Toute couleur autre que le bleu ou le brun		Bleu		Brun

Il est interdit de modifier, d'endommager volontairement ou d'utiliser à d'autres fins tout contenant pour les matières recyclables ou pour les matières organiques.

La RIDT est en droit de reprendre tout équipement qu'elle a fourni ou tout contenant étant sous sa responsabilité qui serait mal utilisé ou modifié.

### ARTICLE 9 FOURNITURE ET RÉPARATION

#### 9.1. Contenants à déchets

L'achat et la réparation des contenants à déchets sont de la responsabilité de chaque propriétaire. Tout contenant à déchets doit respecter les spécificités présentes au présent règlement.

**a) Bac roulant**

Le service de collecte de base est fixé à un (1) bac roulant par immeuble. Pour chaque bac roulant supplémentaire, l'utilisation d'une vignette spécifique à coller sur le devant du bac sera obligatoire à partir du 1<sup>er</sup> avril 2026. Un maximum de six (6) bacs roulants par immeuble est accepté à la collecte.

**b) Conteneur**

Toute utilisation, ajout ou modification de conteneur doit être autorisée par la RIDT. La Régie peut également imposer à tout utilisateur de conteneur de retirer de la collecte ceux étant inutiles, trop gros ou pouvant être remplacés par des bacs roulants.

**9.2. Contenants à matières recyclables**

La fourniture et la réparation des contenants pour les matières recyclables est de la responsabilité de la RIDT. Les coûts et modalités de fourniture et de réparation sont établies selon l'admissibilité de la clientèle.

En cas de défaut ou de bris volontaire, l'utilisateur est dans l'obligation de remettre le contenant en bon état et les frais sont à sa charge.

**a) Bac roulant**

La RIDT fournit sur demande et gratuitement les bacs roulants nécessaires au tri des matières recyclables à tout utilisateur en fonction des besoins démontrés.

**b) Conteneur**

Toute utilisation, ajout ou modification de conteneur pour les matières recyclables doit être autorisée par la RIDT. La Régie peut également imposer à tout utilisateur de conteneur de retirer de la collecte ceux étant inutiles, trop gros ou pouvant être remplacés par des bacs roulants.

**9.3. Contenants à matières compostables**

La fourniture et la réparation des contenants pour les matières organiques est de la responsabilité de la RIDT.

En cas de défaut ou de bris volontaire, l'utilisateur est dans l'obligation de remettre le contenant en bon état et les frais sont à sa charge.

**a) Composteur domestique, récipient de cuisine et chaudière brune de 5 gallons**

La RIDT fournit sur demande et gratuitement les composteurs domestiques, les pièces de remplacement, les récipients de cuisine ou les chaudières brunes de 5 gallons nécessaires au bon tri des matières organiques à tout utilisateur en fonction des besoins démontrés.

**b) Conteneur**

La RIDT fournit gratuitement, après évaluation des besoins, les conteneurs pour les matières organiques.

**9.4. Contenant endommagé ou volé**

Quiconque constate un dommage ou un vol d'un bac roulant ou d'un conteneur doit en aviser la RIDT immédiatement.

Une procédure est mise à disposition pour les utilisateurs par la RIDT en cas de bris ou de vol de contenant. Celle-ci permet d'identifier les problèmes et d'orienter les utilisateurs afin qu'ils soient réglés, incluant les problèmes liés aux opérations de collecte

#### **ARTICLE 10 ÉTAT ET ENTRETIEN**

Tout contenant doit être maintenu fermé en permanence et dans un état de propreté suffisant pour ne pas constituer une nuisance pour le voisinage. Aucune matière ne doit déborder ou être posée sur les couvercles. Il est de la responsabilité des utilisateurs de veiller à l'entretien régulier des contenants, incluant le lavage et les réparations mineures de ceux-ci.

Le responsable de l'application du présent règlement peut exiger qu'un contenant utilisé pour l'entreposage de matières résiduelles soit lavé ou entretenu et ce, aux frais du propriétaire.

#### **ARTICLE 11 AFFICHAGE**

La RIDT peut apposer, à ses frais, des documents, des vignettes ou autres autocollants sur les contenants présentés à la collecte, qu'il soit sous sa responsabilité ou non. Elle peut également enlever tout affichage qui rendrait le contenant non conforme.

#### **ARTICLE 12 PRÉSENCE DE TRANSPONDEURS SUR LES CONTENEURS**

Chaque conteneur doit être muni d'un transpondeur fourni et apposé par la RIDT. Il est interdit de briser, de détériorer ou d'enlever le transpondeur. Les frais de remplacement du transpondeur en cas de bris, de perte ou de détérioration sont aux frais de l'utilisateur du conteneur.

### **SECTION 4 MODALITÉS LIÉES À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

#### **ARTICLE 13 HORAIRE ET FRÉQUENCE DE COLLECTE DES CONTENANTS**

L'horaire et les fréquences de collecte sont diffusés via un calendrier révisé chaque année. Ce calendrier est distribué à l'ensemble des adresses du territoire et il est disponible en ligne sur le site web de la RIDT.

Dans l'éventualité où une collecte de matières résiduelles n'est pas effectuée par l'entrepreneur durant la journée prévue, le propriétaire ou l'occupant doit en aviser la RIDT dans les plus brefs délais.

Dans un cas de force majeure, l'horaire de collecte peut être modifié ou la collecte peut être annulée sans préavis.

#### **ARTICLE 14 ACCESSIBILITÉ**

Il est de la responsabilité de l'occupant ou du propriétaire d'assurer l'accessibilité des contenants en vue de leur collecte, en éliminant notamment tout obstacle pouvant nuire à leur levée, leur cueillette ou au passage du camion.

Les conteneurs doivent être placés à un endroit adapté à la collecte sécuritaire des matières résiduelles.

L'entrepreneur, la RIDT ou la Municipalité ne peuvent être tenus responsables d'un bris occasionné au fond de terrain lors du passage du camion pour aller lever un conteneur disposé pour la collecte.

## **ARTICLE 15 DISPOSITION DES BACS ROULANTS POUR LA COLLECTE**

### **15.1. Durée**

Les bacs roulants autorisés doivent être disposés en bordure de la rue au plus tôt la veille de la journée de la collecte. Aucun bac roulant ne doit rester en permanence le long de la voie publique à moins d'une autorisation obtenue auprès de la Municipalité.

### **15.2. Emplacement**

Les bacs roulants doivent être placés sur le terrain de l'immeuble, en bordure de la voie de circulation, l'ouverture du couvercle faisant face à celle-ci, de manière à ne pas faire obstruction à l'utilisation et l'entretien de la voie publique, dont notamment le déneigement, le balayage et la circulation.

Une distance minimale de 0,60 mètre (2 pieds) est obligatoire entre le bac roulant et tout autre objet à proximité.

Dans certains secteurs où les manœuvres de collecte sont impossibles ou difficiles, la Municipalité peut imposer aux utilisateurs d'utiliser des contenants en commun au lieu de contenants individuels.

Si les conditions techniques ne le permettent pas, la Municipalité peut imposer l'utilisation de sites de disposition plutôt que la collecte à chaque immeuble.

### **15.3. État du bac**

Les bacs roulants doivent être en bon état, de façon à pouvoir être soulevés sans occasionner de bri ou sans danger pour le matériel et la sécurité des employés de l'entrepreneur effectuant la collecte.

Si le bac roulant est muni d'une barrure ou d'une corde pour tenir le couvercle fermé, elles doivent être enlevées au moment de la mise à la rue du bac, de façon à éviter les bris. Si le propriétaire utilise un système de verrouillage, celui-ci ne doit pas gêner les activités de collecte et doit permettre la collecte sans manipulation manuelle.

La RIDT ou l'entrepreneur ne peuvent être tenus responsables de bris à un système de verrouillage ou à des problèmes de collectes liés à un mauvais fonctionnement de celui-ci.

#### **ARTICLE 16 POIDS MAXIMUM DES CONTENANTS DE COLLECTE**

Le camion de collecte et ses équipements doivent être en mesure de soulever le contenant sans risque de bris pour les équipements et sans danger pour l'opérateur.

L'entrepreneur ne peut être tenu responsable d'un éventuel bris de contenant si celui-ci tombe dans la cuve du camion en raison du poids excédentaire.

#### **ARTICLE 17 IMPOSSIBILITÉ DE VIDER COMPLÈTEMENT UN CONTENANT**

Si des matières résiduelles restent coincées ou adhèrent aux parois intérieures d'un contenant de manière qu'il est impossible de le vider facilement et complètement, l'entrepreneur peut laisser le contenant sur place avec son contenu.

#### **ARTICLE 18 REFUS DE COLLECTE**

Aucune matière résiduelle déposée à l'extérieur ou sur les contenants ne sera collectée. L'entrepreneur peut également refuser d'effectuer la collecte dans les situations suivantes :

- le contenant n'est pas conforme, brisé ou en mauvais état;
- les modalités d'accessibilités ne sont pas respectées;
- le contenant contient des contaminants ou des matières non acceptables;
- le contenant est trop lourd pour être soulevé.

Un avis sera envoyé par la RIDT au propriétaire ou à l'occupant pour l'aviser du problème, et la collecte manquée ne sera pas reprise. La RIDT se réserve le droit de refuser la collecte tant que le contenant ou le contenu ne sera pas conforme au présent règlement ou que la collecte ne pourra être faite de manière sécuritaire.

### **SECTION 5 INFRACTION ET AMENDE**

#### **ARTICLE 19 INFRACTION**

Le non-respect du présent règlement constitue une infraction et est passible d'une amende dont le montant est prévu à l'article 20. Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Le responsable de l'application du présent règlement se réserve le droit d'envoyer un avis de non-conformité avant de procéder à l'envoi d'un avis d'infraction et à l'imposition d'une amende.

#### **ARTICLE 20 AMENDE**

Quiconque commet une infraction par rapport au présent règlement est passible d'une amende minimale de 300 \$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique et de 600 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, les amendes sont doublées.

### **SECTION 6 DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 21 ABROGATION**

Tous les règlements municipaux antérieurs relatifs aux matières résiduelles ou à leur gestion sont abrogés.

**ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**2025-06-65 PRÉSENTATION D'UN DEUXIÈME PROJET DE  
RÈGLEMENT R 236-2025 SUR L'OCCUPATION ET  
L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES**

**PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT  
PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

La directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité déclare que le projet de règlement numéro R 236-2025 a pour but d'établir des normes minimales d'occupation, d'entretien des immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Athanase.

Ce règlement n'a aucune incidence financière pour la Municipalité.

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments par la Section XII (articles 145.41 à 145.41.7) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs généraux conférés aux municipalités par les articles 369 et 411 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et par l'article 137 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (projet de loi 69) ;

**CONSIDÉRANT** l'importance de maintenir tous les immeubles, incluant les immeubles patrimoniaux, en bon état ;

**CONSIDÉRANT** que le Conseil municipal désire assurer des conditions de logement acceptables pour tous les résidents de la Municipalité ;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion ainsi que le dépôt d'un projet du présent règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du conseil tenu le 5 mai 2025 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet déposé a été modifié pour enlever toutes références à la salubrité des immeubles qui relèvent d'une autre loi habilitante que celle de l'aménagement et l'urbanisme ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Monsieur André St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le deuxième projet de règlement numéro R 236-2025 soit déposé;

**QUE** le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R 236-2025 SUR  
L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES IMMEUBLES**

**CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

---

**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur l'occupation et l'entretien des immeubles* ».

**ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire de la Municipalité de Saint-Athanase.

**ARTICLE 3 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la municipalité de Saint-Athanase afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

**ARTICLE 4 LES RÈGLEMENTS ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada, le gouvernement du Québec ou la MRC de Témiscouata.

**ARTICLE 5 VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

**CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

---

**ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;
- b) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa ;
- d) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête ;
- e) L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue ; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif ;
- f) En cas de contradictions entre deux dispositions, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale ;
- g) Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- h) En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

#### ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

Les expressions et les mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique qui leur est donné dans le *Règlement de zonage R 156-2014* et ses amendements, sauf si le contexte indique un sens différent.

Nonobstant ce qui précède, aux fins du présent règlement, les mots suivants ont la signification qui leur est donnée au présent article :

« Bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, dont notamment un logement.

« Délabrement » : états de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue;

« Détérioré » : Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue;

« Éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité,

une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement ;

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC de Témiscouata ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC de Témiscouata;

« Vétusté » : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

## **CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **ARTICLE 8 PERSONNES ASSUJETTIES**

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

### **ARTICLE 9 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité de Saint-Athanase.

### **ARTICLE 10 BÂTIMENTS ASSUJETTIS**

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment principal résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs bâtiments accessoires.

Nonobstant ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas à un bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou un établissement visé à l'article 79 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., chapitre S-4.2).

### **ARTICLE 11 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement relève des fonctionnaires désignés nommés selon les dispositions du *Règlement R 159-2014 sur les permis et certificats* et ses amendements de la Municipalité.

Le fonctionnaire désigné doit au moment des visites et/ou des inspections et sur demande, s'identifier au moyen d'une pièce d'identité ou d'un certificat délivré par la Municipalité ou la MRC de Témiscouata.

## **CHAPITRE IV NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

---

### **ARTICLE 12 INTERDICTION GÉNÉRALE**

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

### ARTICLE 13 MAINTIEN EN BON ÉTAT

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquelles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède. Constituent notamment des parties constituantes en mauvais état d'entretien :

- 1- L'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment
- 2- Une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger ;
- 3- Un mur de brique qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés ;
- 4- Une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture ;
- 5- Un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures ;
- 6- Une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité ;
- 7- Une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite ;
- 8- Un matériau qui est contaminé par de la moisissure, qui celle-ci ait été ou non dissimulée ;
- 9- Un joint d'étanchéité qui est abimé ou manquant ;
- 10- Un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri ;
- 11- Un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré ;
- 12- Une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puits d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle ;
- 13- Un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé ;
- 14- Un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

### ARTICLE 14 SYSTÈME D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

## ARTICLE 15 SYSTÈMES DE CHAUFFAGE, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir la température ambiante minimale de 21 C, mesuré au centre de la pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

## ARTICLE 16 NORMES APPLIQUÉES AUX BÂTIMENTS VACANTS

Malgré l'Article 15 portant sur les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit du 31 octobre au 30 avril être maintenu à une température d'au moins 10 C, mesuré au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 % à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

## ARTICLE 17 RÉSISTANCE À L'EFFRACTION

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétique ou un autre dispositif de contrôle.

Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

## ARTICLE 18 SURVEILLANCE

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment y compris les toitures, les façades, les ouvertures ainsi que les installations techniques et les éléments architecturaux.

Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire. Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par le fonctionnaire désigné sur demande.

## ARTICLE 19 IMMEUBLE PATRIMONIAL

Pour un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la Municipalité ou la MRC de Témiscouata ou inscrit à l'inventaire patrimonial de la MRC de Témiscouata, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

---

## CHAPITRE V INSPECTIONS

---

### ARTICLE 20 POUVOIRS D'INSPECTION

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable et aux fins de l'application de ce règlement, visiter un terrain ou une construction, une propriété immobilière et mobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect de ce règlement.

À ce titre, il peut :

- a) prendre des photographies et des mesures des lieux visés ;
- b) prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyses ;
- c) effectuer des essais ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure ;
- d) exiger la production de livres, de registres ou de documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement qu'il juge nécessaire ou utile ;
- e) exiger la production d'une analyse effectuée par une personne compétente en la matière attestant de la sécurité, du bon fonctionnement ou de la conformité à ce règlement d'une partie constituante d'un bâtiment ou d'une construction ;
- f) être accompagné de toute personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur les lieux. Il est interdit d'entraver le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions ou quelqu'un qui l'accompagne. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou des déclarations fausses ou trompeuses.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit donner suite aux demandes du fonctionnaire désigné formulées conformément à ce règlement.

### A) ARTICLE 21 AVIS DE TRAVAUX

La municipalité de Saint-Athanase peut exiger en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci

Pour ce faire, elle doit transmettre au propriétaire du bâtiment, un avis écrit lui indiquant notamment les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment

conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Sur demande écrite du propriétaire, la municipalité de Saint-Athanase peut accorder un délai additionnel pouvant aller jusqu'à 6 mois.

#### ARTICLE 22 AVIS DE DÉTÉRIORATION

Si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas à l'avis de travaux qui lui est transmis en vertu du troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), le conseil peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration.

Un avis de détérioration est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément à l'article 145.41.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1).

#### ARTICLE 23 AVIS DE RÉGULARISATION

Lorsque la Municipalité de Saint-Athanase constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours de la constatation, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de régularisation conformément aux articles 145.41.2 à 145.41.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Un avis de régularisation est notifié au propriétaire du bâtiment ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit au registre foncier à l'égard de ce bâtiment conformément aux articles 145.41.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1)

#### ARTICLE 24 NON-RESPECT DE L'AVIS DE TRAVAUX

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer les travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour supérieure peut, sur demande de la Municipalité de Saint-Athanase, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

De plus, la Municipalité de Saint-Athanase, peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins de 60 jours et sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- 1- il est vacant depuis au moins 1 an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la Loi sur l'expropriation (c. E-25) ;
- 2- son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- 3- il s'agit d'un immeuble patrimonial cité ou le bâtiment est inscrit à l'inventaire des immeubles patrimoniaux de la MRC de Témiscouata.

## CHAPITRE VI DISPOSITIONS PÉNALES

---

### ARTICLE 25 INFRACTIONS MULTIPLES

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

### ARTICLE 26 AMENDES

Quiconque contrevient, permet que l'on contrevienne ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
  - i. d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
  - ii. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
  - iii. d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.
- b) s'il s'agit d'une personne morale :
  - i. d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
  - ii. d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
  - iii. d'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

### ARTICLE 27 CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit au registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

### ARTICLE 28 FACTEURS AGGRAVANTS

Le montant de l'amende doit être établi en fonction des facteurs aggravants suivants :

- a) le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance ;
- b) la gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes ;
- c) l'intensité des nuisances subies par le voisinage ;
- d) le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la municipalité ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés ;
- e) le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC de

Témiscouata ou inscrit à l'inventaire des immeubles patrimoniaux de la MRC de Témiscouata ;

- f) le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition ;
- g) les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

Un juge qui, en présence d'un facteur aggravant, impose tout de même une amende minimale doit motiver sa décision.

#### ARTICLE 29 AUTRES RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

---

#### ARTICLE 30 TAXE FONCIÈRE

Toute somme due à la Municipalité à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

#### ARTICLE 31 CRÉANCE HYPOTHÉCAIRE

En cas de défaut du propriétaire, du locataire ou de l'occupant, la municipalité pourra en plus de tout autre recours prévu par la loi, exécuter ou faire exécuter aux frais de ce propriétaire, locataire ou occupant, toute intervention relative aux dispositions du présent règlement ou à ceux qu'il réfère ainsi que leurs modifications.

Les frais encourus par la municipalité, en application du présent article, constituent une créance prioritaire sur le bâtiment visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au Code civil du Québec (article 2651).

## **CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINALES**

---

#### ARTICLE 32 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### **2025-06-66 DÉPÔT ET ADOPTION DES ÉTATS FINANCIERS CONSOLIDÉS DE LA MUNICIPALITÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024**

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière, Madame Claudie Levasseur, dépose, séance tenante, le rapport financier 2024 de la

municipalité de Saint-Athanase pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2024;

**ATTENDU QUE** les membres de ce conseil ont pris connaissance de ce rapport financier lors d'une séance de travail précédent la séance ordinaire de ce conseil, et s'en disent satisfaits;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** ce conseil accepte le dépôt et adopte le rapport financier consolidé de la Municipalité pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2024, tel que rédigé par les vérificateurs Raymond, Chabot, Grant, Thornton;

**QUE** le maire, Monsieur Mario Patry, fera rapport sur les faits saillants des états financiers 2024 de la Municipalité et du rapport du vérificateur externe, lors de la séance de ce conseil à se tenir en date du 7 juillet 2025;

**QUE** le maire ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité, sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Athanase, tout document se rapportant audit rapport financier;

**QUE** le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière, à déposer le rapport financier pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2024 au Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH) dans les délais prescrits.

#### **2025-06-67 5<sup>e</sup> PROGRAMMATION TECQ 2019-2024**

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

**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.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Monsieur André St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** la municipalité de Saint-Athanase s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

**QUE** la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs

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

**QUE** la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 5 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

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

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

**QUE** la municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

#### **2025-06-68      COMMANDITE DE LA MUNICIPALITÉ POUR L'ÉCOLE SECONDAIRE DU TRANSCONTINENTAL**

**ATTENDU QUE** deux adolescentes de notre Municipalité gradueront cette année à l'école secondaire du Transcontinental, soient : Daphnée Patry et Anaïs Lavoie;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Monsieur Denis Sansoucy et résolu à l'unanimité des conseillers:

**QUE** le conseil félicite ces élèves pour leur graduation et leur souhaite une bonne continuité.

**QUE** ce conseil verse un montant individuel de 100.00 \$ comme bourse pour Mesdemoiselles Daphnée Patry et Anaïs Lavoie.

**QUE** ce conseil nomme le maire, Monsieur Mario Patry, pour la remise de cette bourse qui se tiendra le jeudi 19 juin 2025 à l'auditorium de l'École secondaire du Transcontinental.

**QUE** le conseil nomme également Monsieur Claude Patry, conseiller de la Municipalité en remplacement de Monsieur Mario Patry en cas d'empêchement.

**2025-06-69 DEMANDE DE COMMANDITAIRE – PETITE BOUFFE DES FRONTIÈRES**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Monsieur André St-Pierre et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le conseil municipal autorise le commanditaire au montant de cent vingt-cinq dollars (125 \$) pour les activités quotidiennes de la Petite bouffe des Frontières.

**2025-06-70 DEMANDE DE COMMANDITAIRE – MAISON ENTRE-DEUX**

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Monsieur Denis Patry et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le conseil municipal autorise le commanditaire au montant de cent vingt-cinq dollars (125 \$) pour les activités quotidiennes de la Maison Entre-deux.

**RAPPORT DES ÉLUS**

Monsieur Denis Patry, conseiller, fait le compte-rendu d'une réunion à laquelle il a participé au cours des dernières semaines.

- Réunion du Service ambulancier du Transcontinental le 28 mai 2025.

Les sujets suivants y ont notamment été discutés :

- Une nouvelle ambulance est prévue pour 2028 (20 mois d'attente), aucun prêt n'est prévu pour l'acquisition de celle-ci;
- Il y a eu 4 transports par ambulance pour l'année 2024 pour la Municipalité de Saint-Athanase;
- Le service ambulancier cherche une solution pour assurer la sécurité de leurs ambulanciers et leur permettre de rester assis et attachés lors d'un transport. Pour ce faire, une machine à massage cardiaque automatique est envisagée.

## **DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

- Un citoyen était présent dans l'assistance.

Le thème suivant a été abordé :

- Y aura-t-il une fête de la St-Jean? Oui, randonnée en tout-terrain le 22 juin 2025. Une publicité sera transmise par la poste.

## **CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE**

A 19 heures 56 minutes tous les sujets à l'ordre du jour étant épuisés, le président de l'assemblée Monsieur Mario Patry, déclare la séance close et lève l'assemblée.

.....

M. Mario Patry, maire

.....

Mme. Claudie Levasseur

Directrice générale et greffière-trésorière

*Je, Mario Patry, 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.*