

Séance ordinaire du 8 juin 2026

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-Des-Bois tenue le 8 juin 2026, à 19 h 01, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 1	Madame Sylvie Larochelle
District # 2	Madame Isabelle Laroche
District # 3	Monsieur René Goulet
District # 4	Madame Sabrina Roy
District # 5	Madame Manon Gosselin
District # 6	Monsieur Claude Granger

Formant quorum sous la présidence de Monsieur Roger Goyette maire.

Mme Kim Leclerc, directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

2026-06-124 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Madame Isabelle Laroche,
Appuyé et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents,

QUE les points suivants soient ajoutés :

- 6.1 Modification du contrat de travail de Mme Joannie Bouchard
- 6.2. Réserve de sable – saison hivernale 2026-2027

QUE la section "affaires diverses" reste ouverte.

2026-06-125 Adoption du procès-verbal du 12 mai 2026

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents,

QUE le procès-verbal du 12 mai 2026 soit adopté et signé tel que présenté.

Rapport incendie

Le directeur incendie a informé les élus des activités du service incendie pour le mois de mai 2026. Au cours du mois, le service incendie est intervenu à six reprises. Les interventions concernaient une alarme incendie au garage municipal causée par des travaux de nettoyage des plafonds, un accident impliquant un tracteur ayant percuté un poteau d'Hydro-Québec, une entraide aux ambulanciers pour un cas d'intoxication alimentaire, une entraide lors d'un feu de véhicule sur la route 212 à La Patrie ainsi que deux alarmes incendie qui se sont avérées être de fausses alarmes, dont une à Woburn où les pompiers étaient en route lorsque l'annulation a été reçue.

Aucune pratique de formation n'a eu lieu durant le mois de mai. Toutefois, les nouveaux pompiers ont poursuivi leur formation tout au long du mois en préparation de leurs examens finaux.

Rapport urbanisme

L'inspecteur en bâtiment a informé les élus concernant les permis émis pour le mois de mars. Le nombre de permis émis est résumé par catégorie :

Construction neuve – habitation	4
Agrandissement / Ajout / Transformation	5
Rénovation / Réparation	8
Bâtiment accessoire ou annexe	9
Installation septique	4
Captage d'eau	3
Accès à la voie publique	2
Déboisement	1
Démolition	1
Vente de garage	1
Structure diverse	1

Total : 42 permis et certificats émis

Dépôt des listes

La directrice a remis aux membres du conseil un résumé des salaires versés du 1er au 31 mai 2026 est déposé.

2026-06-126 Comptes du mois

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice en date du 4 juin 2026 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #202600267 à 202600326 sont émis.

2026-06-127 Adoption du règlement #530-2026 services municipaux

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la loi, le Conseil municipal de Notre-Dame-Des-Bois a le droit de tarifier certains services municipaux;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par Madame Sylvie Larochelle à la séance du 12 mai 2026;

ATTENDU QU'une présentation du présent règlement a été faite par Madame Isabelle Laroche à la séance du 12 mai 2026;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance où celui-ci doit être adopté, tel que requis par l'article 148 du Code municipal et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Isabelle Laroche,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillères et conseillers présents,

QUE le règlement numéro 530-2026 intitulé « Règlement de tarification des services municipaux » soit adopté et qu’il soit statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : Définition

2.1. Utilisation :

Les locaux de la municipalité peuvent être utilisés par des groupes ou organismes internes ou externes pour la réalisation d’activités à but lucratif ou non lucratif.

2.2 Organismes municipaux :

Les organismes suivants sont considérés comme des organismes municipaux aux fins du présent règlement : FADOQ (Âge d’or), AFÉAS, bibliothèque municipale, club Lions, comité de développement, comité d’OTJ, comité des cuisines communautaires, comité des loisirs, Fabrique, comité de pastorale, les pompiers, le marché de Noël, tout comité qui relève directement du conseil (journal, comité consultatif d’urbanisme, comité consultatif en environnement, etc.) ;

2.3. Groupe :

Un groupe peut être : une famille, un centre funéraire, un club de motoneige, un club quad, Estrie à cheval, secteur Notre-Dame-des-Bois, un groupe d’amis, etc.

2.4. Activité à but lucrative :

Activités organisées dans le but de réaliser des profits (partie de cartes, bingo, spectacle, soirée récréative, danse, banquet, etc.)

2.5. Activité à but non lucrative :

Activité dans le seul but de s’amuser sans rechercher de profits (activités socioculturelles et sportives, colloque, conférence, assemblée, cours, expositions, etc.)

ARTICLE 3 : Conditions d’utilisation des locaux

1. L’usager doit veiller à une bonne utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition afin d’éviter les abus tels que bris, vol, détérioration, etc. tant à l’intérieur qu’à l’extérieur des bâtiments. Ceci comprend également tous les équipements, les décorations, les arrangements floraux etc.
2. Le Conseil municipal se réserve le droit d’annuler ou de ne pas renouveler toute entente de location avec des organismes ou un groupement qui ne se conforment pas aux conditions de location de la municipalité.
3. Toute personne et tout organisme qui désire louer un local doit remplir le formulaire approprié de demande de location au bureau municipal.
4. Les frais de location sont déterminés immédiatement lors de la réservation à l’aide des prix inclus au présent règlement et selon les besoins reliés à la nature de l’activité.
5. Les frais de location sont payables en argent, par Interac ou par chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

ARTICLE 4 : Tarification pour les locations de locaux

4.1 Salle du centre communautaire

4.1.1 Tarification de la salle – autre que pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût sans cuisine</i>	<i>Coût avec cuisine</i>
Pour offrir des cours, formation, activité	Gratuit	Gratuit
1 ^{ère} journée	100 \$	150 \$
Journée supplémentaire	50 \$	50 \$
Location d’un haut-parleur avec micro	50 \$	50 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s’applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.2 Tarification de la salle – pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût</i>
1 ^{ère} journée	150 \$
Journée supplémentaire	100 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est seulement accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s’applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.3 Gratuité de la salle

La salle est offerte gratuitement si :

- c’est pour une réunion qui relève de la politique municipale
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune transaction monétaire n’y est effectuée (comme des frais d’entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n’est pas de la municipalité, où aucune transaction monétaire n’y est effectuée (comme des frais d’entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d’offrir une activité aux gens de la municipalité
- c’est pour le comité des cuisines communautaires
- c’est un cours, formation ou une activité qui a été publiée et qui est offerte à toute la population.

4.1.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location, gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Utilisation de la salle	Dépôt exigé	Dépôt remis
Location gratuite ou non	100 \$	Quelques jours après la fin de la location
Cours offerts aux citoyens	100 \$	Quelques jours après la fin de la session du cours
Pour un salon funéraire et	100 \$	Le dépôt par chèque sera

pour les organismes à but non lucratif		conservé pendant 6 mois. Après ce terme, un autre dépôt par chèque sera exigé et ainsi de suite.
Location du haut-parleur avec micro	300 \$	Montant additionné au dépôt exigé initialement pour la salle et remis quelques jours après la fin de la location
S’il y a un bris quel qu’il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité. Pour les cours ou les locations effectués par un salon funéraire, si le dépôt doit être utilisé pour quelque motif que ce soit, un nouveau dépôt devra être fourni.		
Un dépôt remis par un organisme à but non lucratif peut être utilisé pour tous les locaux et bâtisses de la municipalité.		

Si la clé n’est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.1.5 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l’employé municipal.

4.2 Location de la patinoire couverte

4.2.1 Tarification de la patinoire couverte

<i>Période</i>	<i>Par heure</i>	<i>1^{ère} journée</i>	<i>Par journée supplémentaire</i>
Hivernale	60 \$/h	---	---
Estivale	40 \$/h	120 \$	60 \$

4.2.2 Tarification de la salle des spectateurs

Coût par jour	60 \$
Gratuit si location de 2 heures et plus de temps de glace en période hivernale	

4.2.3. Location gratuite - exception

La patinoire couverte est laissée gratuitement :

- ✓ S’il y a lieu, lors d’un festival organisé par un organisme à but non lucratif local
- ✓ pour toutes les activités organisées par le comité d’O.T.J.
- ✓ Pour offrir un cours ou une activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

4.2.4. Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100 \$ est exigé, que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

S’il y a un bris quel qu’il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n’est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.2.5 Ménage

Le ménage sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l’employé municipal.

4.3 Location du Centre de loisirs Charles-Valence

4.3.1 Tarification du gymnase

Type de réservation	Période	Coût
Privée	Par jour	30 \$
Publique	---	Gratuit *
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

* Pour qu’une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l’activité dans le journal Plein la Vue, site web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l’épicerie. L’activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l’affichage soit fait aux deux autres endroits.

4.3.2 Tarification de la salle multifonctionnelle

Type de réservation	Période	Coût
Privée	Par jour Après 19 h	75 \$ 20 \$
Publique	---	Gratuit*
OSBL de la municipalité	---	Gratuit
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

* Pour qu’une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l’activité dans le journal Plein la Vue, site Web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l’épicerie. L’activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l’affichage soit fait aux deux autres endroits.

4.3.3 Gratuité de la salle multifonctionnelle

La salle multifonctionnelle est offerte gratuitement si :

- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune transaction monétaire n’y est effectuée (comme des frais d’entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n’est pas de la municipalité, où aucune transaction monétaire n’y est effectuée (comme des frais d’entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d’offrir une activité aux gens de la municipalité.

4.3.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100 \$ est exigé, que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Pour les cours offerts aux citoyens, un dépôt de 100 \$ sera exigé pour la durée de la session. Si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit avant la fin de la session, un nouveau dépôt devra être fourni pour poursuivre la session.

Pour les réservations publiques, le dépôt n’est pas exigé, mais la personne qui signe le contrat et son (ses) substitut(s) est responsable de l’activité et devra rendre des comptes à la municipalité en cas de bris.

S’il y a un bris quel qu’il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n’est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.3.5 Ménage

Le ménage du gymnase et de la salle multifonctionnelle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l’employé municipal.

4.4 Pavillon Orion

4.4.1 Tarification

<i>Locaux disponibles</i>	<i>Coût par mois</i>
Salle	400 \$
Location des bureaux #1 et 2	250 \$

4.4.2 Durée de location

La location peut être d’une durée maximum de 1 an et renouvelable par la suite, se référer au bail de location signé par le locataire.

4.4.3 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé. S’il y a un bris quel qu’il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n’est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.4.4 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l’employé municipal. Durant la location, le locataire devra s’assurer de garder l’endroit propre.

ARTICLE 5 : Tarification pour les frais de photocopie

5.1 Photocopie d’un document détenu par la municipalité :

Les tarifs exigés sont ceux établis par le « Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs » inscrit à la Gazette officielle.

5.2 Photocopie d’un document non détenu par la municipalité :

<i>Nombre de photocopies</i>	<i>Noir par page</i>	<i>Couleur par page</i>
Entre 1 et 10	0,25 \$	0,45 \$
Entre 11 et 99	0,15 \$	
100 et plus	0,10 \$	

5.3 Photocopies pour les organismes municipaux

À chaque année civile, un montant de 30 \$ est alloué à aux organismes municipaux pour les frais de photocopie en fonction des coûts suivants :

<i>Noir Coût par page</i>	<i>Couleur Coût par page</i>
0,06 \$	0,15 \$
Après avoir atteint le montant de 30 \$, ce sont les frais de 0.06 \$ ou 0.15 \$, respectivement, qui seront facturés.	

5.4 Copies recto-verso

Les copies recto-verso comptent pour deux pages.

ARTICLE 6 : Tarification pour le service de plastification

Le présent article a pour objet d’établir la tarification applicable pour le service de plastification offert par la municipalité.

Le tarif applicable est de 2 \$ par feuille plastifiée.

ARTICLE 7 : Rôle d’évaluation en ligne

La municipalité offre la possibilité d’utiliser son « Rôle en ligne » volet public et volet professionnel via son site Internet.

<i>Description</i>	<i>Tarif</i>
Données du rôle d'évaluation en ligne et montant de taxes annuelles – volet public	Gratuit
Solde des taxes municipales – volet professionnel	28 \$ minimum par transaction (notaire, institution bancaire, etc.)

Le partage des revenus transactionnels se répartit selon les pourcentages suivants :

- ☐ 65% (fournisseur du module)
- ☐ 35% (municipalité)

ARTICLE 8 : Tarification pour les publicités et publications dans le journal local

Les tarifs applicables pour une publicité ou publication dans le journal local sont :

Publicité	Durée	Coût
Carte professionnelle	1 parution	5 \$
Carte professionnelle	5 parutions	15 \$
Carte professionnelle	10 parutions	25 \$
1 page complète	1 parution	15 \$
1 demi-page	1 parution	10 \$
Petite annonce	1 parution	2 \$
Les publicités des organismes à but non lucratif (locaux ou régionaux) sont gratuites.		

Les commerces et services locaux ou de l’extérieur offrant un service à Notre-Dame-des-Bois ont droit à une publicité gratuite par année, format d’une demi-page ou d’une page.

ARTICLE 9 : Tarification pour service de télécopie

<i>Télécopie</i>	<i>Coût par page</i>
Envoi	1 \$
Réception	0,25 \$

ARTICLE 10 : Tarification pour service d’envoi par courriel

<i>Courriel</i>	<i>Coût par courriel</i>
Envoi	1 \$
Réception	Aucune réception n’est acceptée.

ARTICLE 11 : Tarification pour frais de chèque retourné par l’institution financière

Des frais de 50 \$ seront facturés à tout propriétaire dont le chèque sera retourné par l’institution financière.

ARTICLE 12 : Tarification pour l'envoi de lettre recommandée

Des frais seront facturés à tout propriétaire dont la municipalité devra faire l'envoi de lettre recommandée par exemple : les dossiers de ventes pour taxes, avis d'infraction, etc. Le tarif utilisé sera le tarif en vigueur auprès de Poste Canada au moment de l'envoi.

ARTICLE 13 : Tarification pour le service d'animation estival

13.1 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résident à Notre-Dame-des-Bois est de 10 \$ par jour par enfant et de 5 \$ par jour par enfant additionnel de la même famille. Des frais de 10 \$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

13.2 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents dans une autre municipalité est de 10 \$ par jour par enfant. Des frais de 10 \$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

13.3 Une facture hebdomadaire sera envoyée aux parents selon le nombre de présences de leur(s) enfant(s). La somme est payable sur réception de facture. À défaut de paiement, les enfants ne seront plus admis aux journées d'animation estivale.

ARTICLE 14 : Tarification pour un mariage civil

Le tarif imposé lorsqu'un mariage civil célébré par un des membres habilités du Conseil municipal à l'hôtel de ville est de 364,55 \$. Cette somme est payable au bureau municipal avant la publication du mariage par voie d'affichage ou au moment où la dispense de publication est accordée.

Le tarif imposé lorsqu'un mariage civil célébré par un des membres habilités du Conseil municipal a lieu à l'extérieur de l'hôtel de ville est de 485,30 \$. Cette somme est payable au bureau municipal avant la publication du mariage par voie d'affichage ou au moment où la dispense de publication est accordée.

ARTICLE 15 : Tarification pour le service de dépôt municipal

Pour chaque matricule comportant un bâtiment principal ou faisant l'objet d'un permis de construction valide sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois, le propriétaire ou le locataire a droit à une carte d'accès au dépôt municipal. Celle-ci doit être présentée, accompagnée d'une preuve d'identité ou d'une preuve de résidence, lors de chaque visite.

Aucune carte d'accès ne sera émise pour un terrain vacant. Est considéré comme un terrain vacant tout matricule ne comportant aucun bâtiment principal et ne faisant pas l'objet d'un permis de construction valide. Un terrain vacant n'étant pas susceptible de générer des déchets résidentiels ou de construction, il n'ouvre droit à aucune utilisation du dépôt municipal.

Les entrepreneurs ne sont pas admis au dépôt municipal, et ce, même lorsqu'ils agissent pour le compte d'un citoyen.

La tarification est établie sur la base d'un coût de 40 \$ par verge cube, soit 20 \$ par demi-verge cube, pour le dépôt de matériaux secs.

La tarification pour le dépôt de bardeaux d’asphalte est établie à 150 \$ par verge cube.

Une facture sera transmise selon le nombre de verges cubes (ou demi-verge cubes) déposées.

ARTICLE 16 : Tarification pour la fabrication de carte d’accès pour le dépôt municipal

Pour la création d’une carte d’accès pour un nouveau matricule à la suite d’une opération cadastrale la carte est gratuite. Cette gratuité s’applique uniquement si le nouveau matricule issu de l’opération cadastrale comporte un bâtiment principal ou fait l’objet d’un permis de construction valide. Aucune carte n’est émise pour un terrain vacant, conformément à l’article 15.

Pour le remplacement ou l’émission d’une carte d’accès, le tarif est de 25 \$.

ARTICLE 17 : Tarification pour les services de la machinerie municipale, la main d’œuvre et les matériaux, pour les travaux faits lors d’entente intermunicipale, lors de travaux en régie, à la suite d’une entente avec le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l’Électrification des transports ou pour l’évaluation d’un projet de subvention

17.1 Machinerie

<i>Machinerie avec opérateur</i>	<i>Taux horaire</i>
Niveleuse	156,56 \$/h
Niveleuse avec scarificateur	160,69 \$/h
Camion 10 roues avec benne	125\$/h
Rétrocaveuse	112.50 \$/h

17.2 Main-d’œuvre

<i>Main-d’oeuvre</i>	<i>Coût</i>
Service de l’inspecteur	50 \$/h
Service d’inspecteur voirie	37 \$/h
Autre manœuvre	30 \$/h

17.3 Matériaux

<i>Matériaux</i>	<i>Coût par tonne</i>
Gravier brut	2,50 \$
Gravier concassé	6,65 \$
Gravier tamisé	4,50 \$
Sable	2,50 \$

17.4 Les prix énumérés à l’article 14.3 ne comprennent pas le droit payable tel que requis par le règlement concernant la constitution d’un fonds local réservé à la réfection et à l’entretien de certaines voies publiques. Le droit payable doit être ajouté à ce tarif, si applicable.

ARTICLE 18 : Taxes si applicables

Les taxes applicables, le cas échéant, s'ajoutent à tous les tarifs prévus au présent règlement.

ARTICLE 19 : Service d'aqueduc et d'égout

19.1 Entrée de service aqueduc et égout

Le tarif pour l'installation des services d'aqueduc et d'égout pour une nouvelle construction, d'un raccordement additionnel ou modification, commercial, industriel, institutionnel, résidentiel jumelé, est établi en fonction du coût des travaux à partir du centre de rue jusqu'à la ligne de lot du terrain de la construction concernée. Le tarif est établi au coût réel des travaux, mais ne peut être inférieur à 5 500 \$.

Le tarif de base pour une nouvelle construction n'ayant pas payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 4 000 \$ payable en un seul versement ou sur 10 ans.

Le tarif de base pour un terrain ayant déjà payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 50 \$

19.2 Ouverture et/ou fermeture de l'entrée d'eau

Le tarif pour l'ouverture et fermeture d'une entrée d'eau est établi de la manière suivante :

Pendant les heures d'ouverture :

- Ouverture est de 50 \$
- Fermeture est de 50 \$

En dehors des heures normales de travail, dans une même période de 3 heures :

- 150 \$

19.3 Localisation d'une borne :

- Durant les heures du bureau : 50 \$
- En dehors des heures : 150 \$

ARTICLE 20 : Service aqueduc

20.1 Imposition et taux

Afin de payer les frais de fourniture d'eau et les frais d'administration qui y sont reliés, il est, par le présent règlement, imposé et il sera exigé à partir du 1er septembre 2023, une compensation suffisante de tous les bâtiments commerciaux de la municipalité que le service soit utilisé ou non. Cette compensation étant répartie selon le mode de tarification suivant :

20.1.1 Pour les bâtiments commerciaux dotés d'un compteur le taux de la compensation est de 6,15 \$/1000 gallons impériaux d'eau.

Malgré ce qui précède, la compensation due pour une période de trois (3) mois ne peut être inférieure à la somme calculée comme suit :

Diamètre de la conduite	
Relié au compteur	Eau
¾ de pouce	27.30 \$
1 ½ pouce	67,35 \$

ARTICLE 21 : Compensation pour l’achat de bacs

Le coût d’acquisition des bacs à ordures, des bacs de recyclage, des bacs à compost ainsi que des mini-bacs sera facturé aux citoyens selon le prix coûtant.

ARTICLE 22 : Substitution

Ce règlement remplace le règlement 522-2025.

ARTICLE 23 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2026-06-128

Opposition à la réduction des heures
d'ouverture du bureau de poste de Notre-Dame-Des-Bois

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-Des-Bois a été informée que Postes Canada entend réduire les heures d'ouverture du bureau de poste situé sur son territoire, passant de vingt-quatre (24) heures à quinze (15) heures par semaine;

ATTENDU QUE le bureau de poste de Notre-Dame-Des-Bois constitue un service essentiel pour l'ensemble des citoyennes et des citoyens de la municipalité, notamment pour les personnes âgées, les personnes à mobilité réduite et celles n'ayant pas accès à des services alternatifs;

ATTENDU QUE Notre-Dame-Des-Bois est une municipalité en milieu rural où l'accès aux services de proximité est limité et où le bureau de poste représente souvent le seul point de service accessible à une grande partie de la population;

ATTENDU QUE cette réduction des heures d'ouverture aura des répercussions directes et négatives sur la qualité de vie des résidents, sur la réception de médicaments, de colis, de courrier officiel et de toute autre correspondance essentielle;

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-Des-Bois elle-même utilise quotidiennement les services du bureau de poste local dans le cadre de ses activités administratives courantes, incluant l'envoi régulier de courrier ordinaire ainsi que l'expédition fréquente de courriers recommandés, notamment pour la transmission de documents officiels, d'avis légaux et de correspondances à caractère administratif ou juridique;

ATTENDU QUE la réduction des heures d'ouverture compromettrait directement la capacité de la municipalité à accomplir ses obligations administratives dans les délais requis, ce qui pourrait engendrer des conséquences légales et opérationnelles importantes;

ATTENDU QUE les commerçantes et commerçants de Notre-Dame-Des-Bois dépendent également des services du bureau de poste local pour la réception et

l'expédition de marchandises, de factures, de contrats et de toute autre correspondance commerciale nécessaire à l'exercice de leurs activités;

ATTENDU QUE cette réduction des heures d'ouverture représente une contrainte supplémentaire pour les entreprises locales qui doivent déjà composer avec les défis inhérents au contexte commercial en milieu rural, et qu'elle risque d'affecter directement leur compétitivité et leur viabilité économique;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère que cette décision va à l'encontre de la mission de service public de Postes Canada et du droit des communautés rurales à bénéficier de services postaux adéquats;

Il est proposé par Madame Manon Gosselin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

De signifier son désaccord formel quant à la réduction des heures d'ouverture du bureau de poste de Notre-Dame-Des-Bois;

De demander officiellement à Postes Canada de revoir sa décision et de maintenir des heures d'ouverture permettant à l'ensemble des citoyens, des commerçants et de la municipalité d'accéder adéquatement aux services postaux;

De transmettre la présente résolution à Postes Canada, au député provincial, au député fédéral ainsi qu'à l'Union des municipalités du Québec (UMQ), à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ainsi qu'aux municipalités du granit afin de les informer de la situation et de solliciter leur appui;

4. D'autoriser le maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires, notamment la rédaction de lettres officielles et les communications avec les autorités concernées, afin de faire valoir la position de la municipalité dans ce dossier.

2026-06-129 Embauche poste de soutien à l'inspecteur et chargé de projet

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à un processus de recrutement afin de combler le poste de soutien à l'inspecteur et chargé de projet;

ATTENDU QUE les candidatures reçues ont été analysées et que des entrevues ont été réalisées;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge que la candidature de M. Richard Lepage répond aux exigences du poste;

Il est proposé par Monsieur Claude Granger,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

D'embaucher M. Richard Lepage à titre de soutien à l'inspecteur et chargé de projet à compter du 8 juin, selon les conditions prévues intervenu entre les parties.

QUE cette embauche soit assujettie à une période de probation de trois (3) mois, au terme de laquelle le conseil municipal procédera à une évaluation du rendement avant de confirmer l'emploi.

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

2026-06-130

**Entériner l'embauche journalière –
entretien des terrains municipaux**

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à un processus de recrutement afin de combler le poste de journalière à l'entretien des terrains municipaux;

ATTENDU QUE les candidatures reçues ont été analysées et que des entrevues ont été réalisées;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère que la candidature de Mme Marie-Claude Painchaud répond aux exigences du poste;

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

D'entériner l'embaucher Mme Marie-Claude Painchaud à titre de journalière à l'entretien des terrains municipaux à compter du 25 mai 2026, selon les conditions établies par la Municipalité.

QUE cette embauche soit assujettie à une période de probation de trois (3) mois, au terme de laquelle le conseil municipal procédera à une évaluation du rendement avant de confirmer l'emploi.

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

2026-06-131

**Acceptation d'une candidature à titre de
pompier volontaire**

ATTENDU QUE Mme Vanessa Thériault possède une formation de pompier 1 et sa formation d'officier;

ATTENDU QUE le directeur du Service de sécurité incendie recommande l'intégration de cette candidate à titre de pompière volontaire avec une probation de 3 à 6 mois ;

Il est proposé par Madame Manon Gosselin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil municipal accepte la candidature de Mme Vanessa Thériault à titre de pompière volontaire au sein du Service de sécurité incendie ;

QUE cette nomination soit assujettie à une période de probation d'une durée de trois (3) à six (6) mois, selon l'évaluation et les besoins déterminés par le directeur du Service de sécurité incendie ;

QUE la confirmation officielle de la nomination soit conditionnelle à une intégration jugée satisfaisante au sein de l'équipe ainsi qu'à une recommandation positive du directeur du Service de sécurité incendie à l'issue de la période de probation.

2026-06-132

**Dénonciation des coupures dans le
Programme Emplois d'été Canada**

CONSIDÉRANT QUE le Programme Emplois d'été Canada soutient financièrement l'embauche de jeunes âgées de 15 à 30 ans, permettant aux municipalités d'offrir des services de proximité essentiels à la population, notamment dans les domaines des loisirs, de la culture et des services municipaux;

CONSIDÉRANT QUE les jeunes engagés dans le cadre de ce Programme contribuent directement à la prestation des services qui sont essentiels pour le bon fonctionnement des familles, tels que les camps de jour municipaux, facilitant la conciliation travail-famille pour de nombreux citoyens;

CONSIDÉRANT QUE les coupures anticipées au Programme Emplois d'été Canada pour l'année 2026 auront pour effet de réduire considérablement la capacité des municipalités à maintenir ces services à la population;

CONSIDÉRANT QUE les incohérences observées entre les orientations du gouvernement du Québec et celles du gouvernement du Canada en matière d'intégration des jeunes au marché du travail nuisent à la planification municipale;

CONSIDÉRANT QUE le maintien et l'amélioration des services offerts aux citoyens nécessitent un soutien financier prévisible, stable et équitable de la part du gouvernement fédéral.

Il est proposé par Madame Isabelle Laroché,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

D'appuyer les municipalités du Québec dans la dénonciation des coupures annoncées dans le Programme Emplois d'été Canada pour l'année 2026, lesquelles nuisent directement aux services offerts aux familles et aux jeunes,

DE demander au gouvernement du Canada de maintenir le financement du Programme Emplois d'été Canada afin d'assurer la pérennité des emplois d'été municipaux et de services publics qui en dépendent;

DE transmettre la présente résolution au premier ministre du Canada, à la ministre de l'Emploi, au député fédéral de Mégantic-L 'Érable-Lotbinière, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM), à l'Union des Municipalités du Québec (UMQ), à la Fédération canadienne des municipalités (FCM), ainsi qu'aux municipalités de la MRC du Granit pour solliciter leur appui.

2026-06-133

**Demande du club lion – Autorisation vente
de boisson pour les activités du 26 au 28
juin 2026**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande du club des Lions afin que le conseil autorise la vente de boisson lors des activités prévues du 26 au 28 juin 2026 pour un tournoi de billard.

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise le Club Lions à utiliser l'aréna et au besoin le centre communautaire pour le tournoi de billard.

QUE le conseil autorise le Club Lions à utiliser les terrains de la municipalité pour tenir leur activité les 26 au 28 juin 2026.

QUE le conseil autorise la vente de boisson à condition qu'un permis de boisson ait été accordé.

**2026-06-134 Demande d'aide financière de l'Aféas -
Jardins collectifs**

ATTENDU QUE l'Aféas de Notre-Dame-Des-Bois a soumis au Conseil municipal une demande de soutien financier pour les Jardins collectifs;

ATTENDU QUE les Jardins collectifs sont un projet communautaire actif depuis 2024, entièrement réalisé grâce au bénévolat de citoyens en collaboration avec les membres de l'Aféas;

ATTENDU QUE ce projet contribue à la socialisation intergénérationnelle et à l'approvisionnement en légumes et fruits frais pour les citoyens de la municipalité;

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire soutenir les initiatives bénévoles et communautaires qui contribuent à la qualité de vie sur le territoire;

Il est proposé par Monsieur Claude Granger,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le Conseil municipal de Notre-Dame-Des-Bois accorde un don de 1 000\$ à l'Aféas de Notre-Dame-Des-Bois, destiné à l'entretien et à l'achat de matériaux nécessaires à l'exploitation des Jardins collectifs pour la saison 2026;

**2026-06-135 Demande d'aide financière Club lion -
Événement du 26 au 28 juin**

ATTENDU QUE le Club des Lions de Notre-Dame-des-Bois organise un tournoi de billard, un tournoi de poches ainsi qu'une animation musicale dansante qui se tiendront du 26 au 28 juin 2026 à Notre-Dame-des-Bois;

ATTENDU QUE cet événement communautaire vise à rassembler les citoyens et à offrir des activités récréatives et familiales accessibles à l'ensemble de la population;

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois souhaite contribuer à la réussite de cet événement et agir à titre de partenaire afin de soutenir les initiatives favorisant l'animation, la vitalité et le dynamisme du milieu;

ATTENDU QUE la participation financière de la Municipalité constitue une contribution dans le cadre de ce partenariat;

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois agisse à titre de partenaire de l'événement organisé par le Club des Lions de Notre-Dame-des-Bois du 26 au 28 juin 2026;

ET QUE, dans le cadre de ce partenariat, la Municipalité accorde une contribution financière de 2 000,00 \$ afin de soutenir la tenue du tournoi de billard, du tournoi de poches et de l'animation musicale dansante.

2026-06-136

**Demande Fadoq permis boisson – activité
souper des fêtes le 12 décembre 2026 et
Rallye automobile le 13 septembre 2026**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de la Fadoq afin que le conseil autorise la vente de boisson lors des activités prévues le souper des fêtes le 12 décembre 2026 et le Rallye automobile le 13 septembre 2026.

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise la Fadoq à utiliser la salle communautaire pour le souper des fêtes ainsi que le Rallye automobile.

QUE le conseil autorise la vente de boisson à condition qu'un permis de boisson ait été accordé.

2026-06-137

**Résolution concernant la vente du lot 4
767 344 du cadastre du Québec,
circonscription foncière Frontenac**

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-Des-Bois est propriétaire d'un terrain situé à Notre-Dame-Des-Bois, connu et désigné comme étant lot 4 767 344 du cadastre du Québec, circonscription foncière Frontenac;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 916 du Code civil du Québec, les biens affectés au domaine public d'une municipalité sont inaliénables et imprescriptibles tant qu'ils ne sont pas désaffectés de leur utilité publique;

ATTENDU QUE le lot n'est plus d'utilité publique;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite également procéder à la vente de cet immeuble;

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE lot 4 767 344 du cadastre du Québec, circonscription foncière Frontenac, n'est plus requis par la municipalité à des fins d'utilité publique;

QUE par la présente résolution, le lot décrit précédemment ne relève plus du domaine public de la municipalité et qu'elle peut à cette fin le vendre;

2026-06-138

**Adhésion à l'entente relative à
l'établissement d'un plan d'aide mutuelle
de Partage de ressources en cas de
mesures d'urgence**

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-Des-Bois a la responsabilité d'assurer la sécurité et la protection de ses citoyens en cas de sinistre ou de situation d'urgence;

ATTENDU QUE la Loi sur la sécurité civile favorise la coopération intermunicipale en matière de préparation et d'intervention lors de mesures d'urgence;

ATTENDU QUE les municipalités parties à l'Entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle de partage de ressources en cas de mesures d'urgence souhaitent se doter d'un cadre de collaboration pour le partage de ressources humaines, matérielles et d'infrastructures lors d'un sinistre ou d'une situation d'urgence;

ATTENDU QUE l'article 13 de cette entente prévoit qu'une municipalité peut y adhérer avec le consentement unanime des municipalités déjà parties à l'entente, selon les conditions convenues entre elles sous la forme d'une annexe;

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance de cette entente et en juge les termes opportuns et dans l'intérêt de la Municipalité de Notre-Dame-Des-Bois;

Il est proposé par Madame Isabelle Laroché,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-Des-Bois confirme son adhésion à l'Entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle de partage de ressources en cas de mesures d'urgence;

QUE conformément à l'article 13 de l'entente, la Municipalité de Notre-Dame-Des-Bois consent à l'adhésion des 19 municipalités de la MRC du Granit;

QUE le conseil accepte les termes, conditions et obligations prévus à cette entente, ainsi qu'à toute annexe d'adhésion qui pourrait être requise;

QUE M. Roger Goyette, maire ainsi que Mme Kim Leclerc directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Notre-Dame-Des-Bois, l'annexe d'adhésion à intervenir ainsi que tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE copie de la présente résolution soit transmise aux municipalités déjà parties à l'entente afin de solliciter leur consentement unanime à cette adhésion.

**2026-06-139 Résolution ayant pour objet d'appuyer le
projet de réfection de la piscine et des
vestiaires du Centre sportif Mégantic,
dans le cadre du Programme d'aide
financière aux infrastructures récréatives,
sportives et de plein air**

CONSIDÉRANT que le Centre sportif Mégantic est une infrastructure sportive centrale qui dessert l'ensemble de la population de la MRC du Granit, dont notre municipalité;

CONSIDÉRANT que notre municipalité détient une entente intermunicipale à l'effet que nos citoyens puissent bénéficier des installations à des coûts avantageux, dont la piscine qui est très fréquentée par des citoyens de tous âges;

CONSIDÉRANT que la Ville a signifié le besoin de rénovations importantes entourant la piscine et les vestiaires et que celles-ci sont nécessaires au maintien et à la durabilité de l'accessibilité de l'infrastructure;

Il est proposé par Madame Sylvie Larochelle,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil municipal appuie le projet de la Ville de Lac-Mégantic afin que cette dernière puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air, et ce, pour le projet de réfection de la piscine et des vestiaires du Centre sportif Mégantic.

2026-06-140

**Demande d'ajout d'un chemin pour le
contrat de déneigement Chemin de la Buse**

ATTENDU QUE la municipalité a reçu le nombre de requêtes nécessaire pour le déneigement du chemin de la Buse sur une longueur de 225 mètres.

Il est proposé par Monsieur René Goulet,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE le conseil autorise le du déneigement du chemin de la Buse conditionnellement à ce que le Domaine des Appalaches Inc. effectue les travaux nécessaires afin de rendre le chemin conforme.

2026-06-141

**Mandat débroussaillage des chemins
municipaux**

ATTENDU QUE le conseil veut entretenir les bords de chemin de ses routes;

Il est proposé par Monsieur Claude Granger,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil retienne les services de Construction Agrico pour effectuer le débroussaillage sur l'ensemble des chemins municipaux du côté Sud de la municipalité pour un total de 21,85 km. L'estimation des heures est de 250 heures au coût de 185\$/heure pour un montant total de 46 250\$ avant taxes.

2026-06-142

Vente de la plateforme

ATTENDU QUE la Municipalité a mis en vente une plateforme;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une offre d'achat au montant de 4 000 \$ pour ladite plateforme;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge cette offre acceptable et dans l'intérêt de la Municipalité;

Il est proposé par Madame Manon Gosselin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil municipal accepte l'offre d'achat de 4 000 \$ pour la plateforme;

QUE la vente soit effectuée sans garantie légale, aux risques et périls de l'acheteur;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisé à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution et à procéder au transfert de propriété après réception du paiement complet.

2026-06-143

Autorisation formation scie à chaîne

ATTENDU QUE la CNESST a recommandé que les employés de municipaux appelés à effectuer des travaux en forêt ou à proximité de celle-ci reçoivent une formation spécifique afin d'assurer leur santé et leur sécurité au travail;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite se conformer à cette recommandation et offrir à ses employés la formation requise;
ATTENDU QUE l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce (APBB) offre une formation les 6, 7 et 8 juillet 2026;

ATTENDU QU'UN groupe de quatorze (14) employés provenant de différentes municipalités participera à cette formation;

ATTENDU QUE la part de la Municipalité pour cette formation s'élève à 441,67 \$ par employé, pour un coût total de 6 183,39 \$ réparti entre les municipalités participantes;

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil municipal autorise l'inscription de deux employés municipaux concernés à la formation offerte par l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce (APBB), qui se tiendra les 6, 7 et 8 juillet 2026;

QUE le conseil autorise le paiement des frais de formation correspondant à la participation des employés de la Municipalité, selon la facturation qui sera transmise;

2026-06-144 Modification du contrat de travail de Mme Joannie Bouchard

ATTENDU QUE le conseil juge opportun de modifier certaines conditions du contrat de travail de Mme Joannie Bouchard;

Il est proposé par Madame Isabelle Laroche,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil municipal autorise la modification du contrat de travail de Mme Joannie Bouchard tel que discuté en table de travail.

QUE ces modifications entrent en vigueur à compter d'aujourd'hui;

QUE le maire et la direction générale soient autorisés à signer tout document nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

2026-06-145 Réserve de sable – saison hivernale 2026-2027

ATTENDU QUE la municipalité a demandé un prix pour 2 000 tonnes auprès de deux soumissionnaires pour la réserve de sable pour l'hiver 2026-2027;

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE la soumission de Service Forestier Stéphane Blais soit acceptée au montant de 9,50\$ la tonne.

Période de questions

Le maire, et les élus répondent aux questions du public.

2026-06-146 Levée de la séance

Il est proposé par Madame Sabrina Roy,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 20h04.

Roger Goyette
Maire

Kim Leclerc
Directrice générale &
Greffière-trésorière