

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil Municipal d'Albertville, tenue le 4 octobre 2021 à 20h00, à l'édifice municipal d'Albertville, à la salle communautaire, sous la présidence du maire, M. Martin Landry

SONT PRÉSENTS:           MESDAMES :       GÉRALDINE CHRÉTIEN, DENISE DESMARAIS, GILBERTE POTVIN ET CHARLINE CHABOT

SONT ABSENTS :        MONSIEUR :        ROGER DURETTE  
                              MADAME :         EDES BERGER

AINSI QUE MME MÉLISSA HÉBERT, DIRECTRICE GÉNÉRALE/SECÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

Après déclaration du quorum, le maire déclare la session ouverte.

**186-10-2021 : LECTURE ET ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement que l'ordre du jour soit accepté :

1. Vérification du quorum et ouverture
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du 13 et 22 septembre 2021
4. Adoption des factures
5. Transferts budgétaires
6. Rapport semestriel comparatif au 31 août 2021
7. Rapport prévisionnel comparatif au 31 décembre 2021
8. Dépôt de la correspondance
9. Don
10. Adoption du règlement 2021-05 concernant les usages conditionnels
11. Avis de motion et dépôt pour la modification du règlement pour le suivi et le contrôle budgétaire
12. Octroi du contrat de lignage
13. Demande au Ministère des Transports pour une rencontre d'information
14. Nomination des officiers municipaux responsables de l'application des règlements d'urbanisme
15. Entente entretien hivernal avec Sylvain Villeneuve
16. Promesse d'achat du lot #5247525 par 9309-3755 Québec inc.
17. Affichage pour banque de candidature pour l'entretien hivernal et la voirie
18. Octroi de contrat entretien ménager
19. Affaires nouvelles
20. Période de question
21. Levée de l'assemblée

**187-10-2021 : ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 13 ET 22 SEPTEMBRE 2021**

Il est proposé par Mme Denise Desmarais, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal du 13 septembre 2021.

Il est proposé par Mme Denise Desmarais, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal du 22 septembre 2021.

**188-10-2021 : ADOPTION DES FACTURES**

Il est proposé par Mme Géraldine Chrétien, secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement que les comptes suivants soient acceptés et payés.

<b>FACTURES MUNICIPALITÉ</b>		
<b>Fournisseurs</b>	<b>Description</b>	<b>\$ taxes incluses</b>
2968-4404 (Excavation Rioux)	Entretien Rang 5 et 6 et creusage fossés	18 962.12 \$
Aquazone	Nettoyeur	20.68 \$
Buropro	Copies mensuelles	42.41 \$
Camille Côté	Clef USB, câble HDMI et logiciel Xmind	189.60 \$
CarQuest	Peinture logo sur bacs	25.27 \$
Centre du Camion JL	Boulonnerie Western et livret sécurité	61.40 \$
Coop Purdel	Peinture croix de chemin, manchon ponceau et meule	66.65 \$
Fenetech	Poignée salle de bain grande salle	155.39 \$
Fusion Environnement	Collectes mensuelles matières résiduelles	1 755.69 \$
Garage Coop d'Alberville	Tracteur à pelouse, eau javel, camionnette	147.59 \$
GLS Logistics Systems Canada	Envoi tests d'eau	13.36 \$
Hydro Québec	Salle communautaire, garage, égout	409.70 \$
Librairie d'Amqui	Papier	65.48 \$
MRC Matapédia	Téléphonie, mise à jour évaluation	2 149.47 \$
Pétroles BSL	Crédit contrat 2021	(228.00) \$
Poulin et Associés Huissier	322 rue Principale	146.48 \$
Remises provinciales et fédérales	sept-21	4 762.87 \$
Réno Vallée	2 poubelles pour 2è Rang nord, quincaillerie pour bassin d'eau, peinture et accessoires sous-sol	519.45 \$
Sécurité Publique	2ième versement	8 741.00 \$
Visa	Publipostage Vacc-I-Express, timbres conseillers, articles de nettoyage	80.46 \$
<b>TOTAL</b>		<b>38 087.07 \$</b>

Je soussignée, Mme Mélissa Hébert, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés. En fois, je donne le présent certificat.

### **189-10-2021 : ADOPTION DES TRANSFERTS BUDGÉTAIRES**

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement que les transferts budgétaires suivants soient acceptés.

DE	MONTANT	À	MONTANT
02-110-00-346 - Congrès et frais de représentation	5\$	02-110-00-494 - Association	5\$
02-130-00-310 - Déplacement du personnel	33\$	02-130-00-142 - Salaire adjointe	33\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	2089\$	02-130-00-412 - Services juridiques	2089\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	162\$	02-130-00-419 - Autres services professionnels	162\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	250\$	02-130-00-670 - Fournitures de bureau	250\$
02 14000 310 Déplacement personnel	101\$	02-140-00-321 - Frais de poste	101\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	462\$	02-330-00-634 - Lubrifiant et huile	462\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	1530\$	02-414-00-521 - Entretien et réparation égouts	1530\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	1\$	02-452-35-951 - Quote-part matières organiques	1\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	114\$	02-470-00-649 - Fournitures lutte berce sphondyle	114\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	32\$	02-622-00-970 - Autre Développement économique	32\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	164\$	02-701-20-526 - Entretien Équipement CCR	164\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	2\$	02-701-20-631 - Essence et huile	2\$
02-220-00-526 - Entretien et réparation point d'eau	21\$	02-702-30-321 - Frais de poste	21\$

### **190-10-2021 : DÉPÔT DU RAPPORT SEMESTRIEL COMPARATIF AU 31 AOÛT 2021**

La secrétaire-trésorière dépose au conseil municipal le rapport semestriel au 31 août 2021.

### **191-10-2021 : DÉPÔT DU RAPPORT PRÉVISIONNEL COMPARATIF AU 31 DÉCEMBRE 2021**

La secrétaire-trésorière dépose au conseil municipal le rapport prévisionnel comparatif au 31 décembre 2021.

### **192-10-2021 : DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE**

La secrétaire-trésorière dépose au conseil municipal la correspondance du mois.

### **193-10-2021 : DONS**

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement d'effectuer un don de \$25 chacun à La Ressource d'aide aux personnes handicapées ainsi que Les Grands amis de la Vallée.

### **194-10-2021 : ADOPTION DU RÈGLEMENT 2021-05 CONCERNANT LES USAGES CONDITIONNELS**

ATTENDU que la Municipalité d'Albertville est régie par le Code municipal et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que le conseil peut, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, adopter un règlement sur les usages conditionnels;

ATTENDU que le conseil désire rendre admissible une demande d'usage conditionnel pour l'usage poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire dans la zone 10 Cc;

ATTENDU qu'aucune demande visant à ce que le règlement contenant une des dispositions prévues dans le second projet de règlement soit soumis à l'approbation des personnes habiles à voter n'a été reçue;

ATTENDU qu'un avis de motion relatif à l'adoption du règlement joint en annexe a été donné lors de la séance du conseil tenue le 2 août 2021;

En conséquence, il est proposé par Mme Charline Chabot, secondé par Mme Denise Desmarais et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2021-05 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

## **CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2021-05.

### **1.2 But et contexte**

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement autorisés par la grille des spécifications du règlement de zonage.

### **1.3 Territoire et personnes assujettis**

Le territoire assujetti est délimité au chapitre 3 du présent règlement. Sur le territoire visé, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

## **1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

## **1.5 Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'un autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité d'Albertville.

## **1.6 Validité**

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

## **1.7 Principes d'interprétation du texte**

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

Le mot « COMITÉ » ou le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité d'Albertville.

## **1.8 Terminologie**

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 04-2004 ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

# **CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL**

## **2.1 Délivrance de permis et certificats**

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil selon les dispositions du présent règlement.

## 2.2 Procédure d'approbation d'une demande

Une demande relative à un usage conditionnel doit satisfaire aux exigences de la procédure suivante:

- 1° Le requérant fournit à l'inspecteur des bâtiments les documents suivants:
  - a) les documents requis pour l'analyse d'une demande en vertu des dispositions du règlement des permis et certificats.
  - b) Un document spécifiant les informations suivantes:
    - La nature de l'usage conditionnel demandé et les activités en résultant;
    - Le nombre de personnes affectées à des activités en lien avec l'usage conditionnel et la description des tâches de ceux-ci;
    - Une estimation du volume et du type de circulation engendrés par l'exercice de l'usage conditionnel.
  - c) Un plan d'implantation où l'on retrouve les informations suivantes :
    - Les caractéristiques physiques du terrain;
    - L'implantation des bâtiments existants et projetés;
    - Les espaces de stationnements existants et projetés.
  - d) Un plan illustrant les subdivisions intérieures des bâtiments existants et projetés et indiquant l'utilisation projetée des pièces.
  - e) Un montant de 150\$ à titre de frais d'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quelle que soit la décision du conseil.

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant des informations ou des documents supplémentaires et lui indiquer les documents prescrits par le présent article qu'il n'est pas tenu de fournir.

- 2° L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à tout autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité.
- 3° Dans un délai de quinze (15) jours suivant le dépôt complet des documents exigés au premier paragraphe et après étude de la conformité aux autres règlements, l'inspecteur des bâtiments transmet la demande, incluant les documents relatifs à cette demande, au CCU.
- 4° Le CCU évalue la demande en rapport avec les critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement. S'il le juge nécessaire, le CCU peut rencontrer le requérant et se rendre sur les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU prépare ensuite un avis écrit comprenant les recommandations quant à l'acceptation, les modifications exigées ou le rejet de la demande. Cet avis doit être transmis au Conseil dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande par le CCU.
- 5° Le Conseil prend connaissance de l'avis du CCU et évalue à son tour la demande en rapport avec les objectifs et critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement.
- 6° Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

- 7° Dans les soixante jours suivant la transmission de la demande par le CCU, le conseil doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au règlement.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

- 8° Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

- 9° Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, l'inspecteur des bâtiments délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues aux règlements d'urbanisme de la Municipalité sont remplies, sous réserve de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

## CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

### 3.1 Normes applicables pour la zone 10 Cc

#### 3.1.1 Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans la zone 10 Cc sont indiqués au tableau 3.1.

<b>Tableau 3.1 - Usage conditionnel autorisé dans la zone 10 Cc</b>
Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire

#### 3.1.2 Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc

En tant qu'adhérente à la démarche *Municipalité Nourricière*, la municipalité d'Alberville veut favoriser les initiatives visant à offrir à ses citoyens des aliments frais, produits localement et accessibles ainsi qu'à les sensibiliser et les informer sur ce sujet. C'est dans ce cadre que la municipalité désire autoriser un projet de serre et de poulailler communautaire.

Les critères d'évaluation stipulés à l'article 3.1.3 visent à prévenir les incompatibilités d'usages en encadrant l'insertion de l'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* dans la zone 10 Cc, située au centre du noyau villageois essentiellement constitué de résidences unifamiliales sensibles aux nuisances.

#### 3.1.3 Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc

L'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* faisant l'objet d'une demande dans la zone 10 Cc sera évalué selon les critères suivants:

### *Critères discrétionnaires*

- 1° L'emplacement des bâtiments et des aménagements destinés à accueillir les visiteurs doit limiter les nuisances potentielles (esthétisme, odeurs, bruit, luminosité, etc.) qui pourraient affecter les terrains situés à proximité dont les usages sont autorisés de plein droit en vertu du règlement de zonage. L'implantation d'écrans visuels tels que des clôtures ou des végétaux est favorisée.
- 2° La gestion des déjections doit se faire de manière à ne pas incommoder les terrains voisins par les nuisances potentielles (odeur, vermine, etc.) et à éviter toute contamination des eaux et des terrains voisins.
- 3° Le terrain et les bâtiments doivent être bien entretenus et d'apparence soignée et ordonnée.
- 4° Les aménagements doivent permettre d'assurer aux animaux une protection contre le froid, le vent, la pluie et le soleil, ainsi qu'un certain niveau de confort et de liberté.
- 5° Le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'apparition de maladie et faire rapidement appel à un vétérinaire lorsqu'une poule nécessite des soins.

### *Critères normatifs*

- 6° La distance minimale séparant le poulailler d'un puits est de trente mètres.
- 7° La superficie minimale du poulailler est de 0,37 m<sup>2</sup> par poule.
- 8° La superficie minimale de l'enclos extérieur adossé au poulailler est de 0,92 m<sup>2</sup> par poule.
- 9° Jusqu'à trente poules peuvent être gardées dans la zone. Les coqs ne sont pas permis.
- 10° Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler ou d'un enclos extérieur adossé. Ce dernier doit être entouré d'un grillage et couvert par un toit ou un grillage de manière à ce que les poules ne puissent en sortir librement.
- 11° Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 7 h.
- 12° Il est interdit de garder des poules en cage.
- 13° L'abattage ou l'euthanasie de poules doit se faire dans un lieu autorisé par la Loi (ex : abattoir, clinique vétérinaire, etc.) et ne peut être réalisé sur place.
- 14° Les équipements et matériaux (outils, terres, engrais, palettes, etc.) doivent être rangés à l'intérieur lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- 15° Les poules doivent être vaccinées.
- 16° En cas de décès d'une poule, la carcasse doit être disposée de la même manière que pour un animal domestique.
- 17° Le gardien de poules doit déclarer à la municipalité et au *Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec* la présence de maladies à déclaration obligatoire.
- 18° Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou d'autres substances provenant des poules.

## **CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **4.1 Recours**

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## 4.2 Sanctions

En plus des recours prévus à l'article 4.1 du présent règlement, un contrevenant est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant:

TABLEAU 4.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Contrevenant	Première infraction		Récidive	
	Amende minimale	Amende maximale	Amende minimale	Amende maximale
Personne physique (individu)	500 \$	1000 \$	1000 \$	2000 \$
Personne morale (société)	1000 \$	2000 \$	2000 \$	4000 \$

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais mentionnés au présent article comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

## 4.3 Entrée en vigueur

Ce règlement sur les usages conditionnels entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

### **195-10-2021: AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2021-06 POUR LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT POUR LE CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE**

Mme Géraldine Chrétien, conseiller, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2021-06 concernant le suivi et le contrôle budgétaire
- dépose le projet du règlement numéro 2021-06 intitulé Modification règlement 03-2008 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire

### **196-10-2021 : OCTROI DU CONTRAT DE LIGNAGE**

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Albertville désire faire réaliser des travaux de lignage sur ses routes asphaltées;

CONSIDÉRANT que deux (2) demandes de soumission ont été demandées et que les prix reçus sont :

1. Multi-Lignes de l'Est. : \$239.73/km
2. Lignes Maska : \$610.00/km

Par conséquent, il est proposé par Mme Charline Chabot, secondé par Mme Denise Desmarais et résolu unanimement d'octroyer le contrat pour la réalisation des travaux de lignage à Multi-Lignes de l'Est au montant de 239.73\$/km pour un total d'environ 21 km plus les taxes applicables.

## **197-10-2021 : DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS POUR UNE RENCONTRE D'INFORMATION**

ATTENDU que des travaux ont été réalisés sur une portion de la route collectrice dans la Municipalité d'Albertville à l'été 2021;

ATTENDU qu'une autre portion de cette route collectrice entre le 3<sup>ème</sup> Rang et le 2<sup>ème</sup> Rang nord est très détériorée;

ATTENDU que cette route collectrice se désagrège d'année en année;

ATTENDU que les travaux à faire sur la route collectrice entre le 3<sup>ème</sup> Rang et le 2<sup>ème</sup> Rang nord deviennent de plus en plus urgents;

ATTENDU que la Municipalité d'Albertville a des projets de reconfiguration de certaines intersections avec cette route collectrice, dont celles du 2<sup>ème</sup> Rang sud et du 2<sup>ème</sup> Rang nord;

En conséquence, il est proposé par Mme Géraldine Chrétien, secondé par Mme Denise Desmarais et résolu unanimement que :

La Municipalité d'Albertville:

1. Informe le Ministère des Transports que des projets de reconfiguration des intersections des 2<sup>ème</sup> Rang sud et nord et de la route collectrice sont en préparations;
2. Demande au Ministère des Transports de l'informer sur l'état d'avancement de la programmation de la réfection de la portion de la route collectrice située entre le 3<sup>ème</sup> Rang et le 2<sup>ème</sup> Rang nord;
3. Demande qu'une rencontre soit organisée entre les représentants du Ministère des Transports et la Municipalité d'Albertville pour discuter du dossier et prendre les orientations nécessaires et ce, au plus tard en décembre 2021.

## **198-10-2021: NOMINATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX RESPONSABLES DE L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

ATTENDU que la municipalité d'Albertville a décrété par règlement qu'un officier municipal serait responsable de l'application des règlements d'urbanisme et de tout autre règlement applicable ;

ATTENDU que la municipalité d'Albertville et la MRC de La Matapédia ont conclu une entente intermunicipale pour la fourniture de services en matière d'inspection par la MRC de La Matapédia;

ATTENDU qu'en vertu de ladite entente intermunicipale la municipalité doit nommer par résolution les officiers responsables de l'application des règlements d'urbanisme et de tout autre règlement applicable ;

Par conséquent, il est proposé par Mme Charline Chabot secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement de nommer Karine-Julie Guénard, Sébastien Gagné, Nicolas Lepage et Jocelyn Couturier comme officiers municipaux responsables de l'application des règlements d'urbanisme municipaux et de tout autre règlement prévu à l'entente intermunicipale pour la fourniture de services en matière d'inspection et à signer tous les documents liés à ces règlements. De plus, ils sont responsables de l'application du règlement de zonage et d'émettre les billets d'infractions.

**199-10-2021: ENTENTE DE L'ENTRETIEN HIVERNAL DU RAND 2 NORD AVEC SYLVAIN VILLENEUVE**

ATTENDU que la municipalité d'Albertville ne procède pas au déneigement du Rang 2 Nord.

ATTENDU que M. Sylvain Villeneuve désire entretenir cette route à ses frais pour ses besoins.

ATTENDU que M. Villeneuve dégage la Municipalité de toute responsabilités.

ATTENDU que M. Villeneuve a fourni toutes les preuves d'assurances nécessaires.

Par conséquent, il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Denise Desmarais et résolu unanimement :

1. D'entériner l'entente intervenue entre M. Sylvain Villeneuve et la municipalité d'Albertville l'autorisant à déneiger le Rang 2 Nord pour la période hivernale 2021-2022 à ses frais et sous son entière responsabilité.
2. D'autoriser M. Martin Landry, Maire à signer ladite entente pour et au nom de la municipalité.
3. Que l'entente soit annexée à cette résolution.

**200-10-2021: PROMESSE D'ACHAT DU LOT #5247525 PAR 9309-3755 QUÉBEC INC.**

CONSIDÉRANT que la municipalité d'Albertville a acquis en vente pour taxes le lot #5247525 le 17 septembre 2020;

CONSIDÉRANT que ce lot est adjacent au lot #5246803 appartenant à 9309-3755 Québec inc ;

CONSIDÉRANT que la municipalité a payé des frais de 798.69\$ pour l'acquisition ainsi que le notaire ;

Par conséquent, il est proposé par Mme Gilberte Potvin secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement d'entériner la promesse d'achat de 9309-3755 Québec inc pour le lot #5247525 signée le 20 septembre 2021 au montant de 798.69\$ plus les taxes applicables. M. Martin Landry, maire, est autorisé à signer tous les documents nécessaires dans ce dossier.

**201-10-2021: AFFICHAGE POUR BANQUE DE CANDIDATURE POUR L'ENTRETIEN HIVERNAL ET LA VOIRIE**

CONSIDÉRANT que nous n'avons pas de remplaçant pour l'entretien hivernal et la voirie;

CONSIDÉRANT que les responsables actuelles nous ont avisé qu'ils prendraient leurs retraites dans environ 2 ans;

CONSIDÉRANT qu'il y a une pénurie de main-d'œuvre ;

Par conséquent, il est proposé par Mme Charline Chabot secondé par Mme Géraldine Chrétien et résolu unanimement de faire un affichage pour une banque de candidature et ainsi sonder le marché.

**202-10-2021 : OCTROI DU CONTRAT D'ENTRETIEN MÉANGER**

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Albertville désire faire réaliser des travaux d'entretien ménager mensuellement;

CONSIDÉRANT que l'affichage a été fait sur le Facebook de la municipalité ainsi que dans le bulletin municipal pour trouver quelqu'un de local;

CONSIDÉRANT que nous avons contacté et reçu une soumission de Conciergerie d'Amqui;

Par conséquent, il est proposé par Mme Denise Desmarais, secondé par Mme Charline Chabot et résolu unanimement d'octroyer le contrat pour l'entretien ménager mensuel à Conciergerie d'Amqui au montant de \$125/hr plus les taxes applicables par mois. Sur demande de la municipalité, des travaux occasionnels pourront être fait au montant de \$50/hr plus frais de déplacement et les taxes applicables.

**203-10-2021 : AFFAIRES NOUVELLES**

Aucune

**204-10-2021: PÉRIODE DE QUESTION**

M. Yves Thériault se questionne concernant l'entretien

**205-10-2021: LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Mme Charline Chabot, secondé par Mme Géraldine Chrétien et résolu unanimement de lever la séance à 20h33.

---

Martin Landry  
Maire

---

Mélissa Hébert  
Directrice générale/secrétaire-  
trésorière

Je, Martin Landry, 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.