

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil Municipal d'Albertville, tenue le 13 avril 2026 à 20h00, à l'édifice municipal d'Albertville, à la salle communautaire, sous la présidence du maire, M. Martin Landry

SONT PRÉSENTES: MESDAMES : GILBERTE POTVIN, JENNYFER RUEL ET CATHERINE LAROCHELLE

 MONSIEUR : ALBERT ROBICHAUD

SONT ABSENTES : MESDAMES : GÉRALDINE CHRÉTIEN ET DENISE DESMARAIS

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

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

49-04-2026 : LECTURE ET ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement que l'ordre du jour soit accepté.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

1. Vérification du quorum et ouverture
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du 9 février et du 2 mars 2026
4. Adoption des factures
5. Correspondance
6. Dons
7. Octroi du contrat de peinture et réparation de la boîte du Western
8. Achat de 200 détecteurs de fumée
9. Renouvellement du contrat d'inspections du système incendie, de l'éclairage d'urgence et des extincteurs
10. Adoption du Règlement 2026-01 concernant l'abrogation du règlement 2011-01 concernant la constitution en site du patrimoine, le site de l'ancien magasin général Grenon
11. Adoption du règlement 2026-02 concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments **(Consultation publique)**
12. Adoption du Règlement 2026-03 modifiant Règlement 2025-05 dispositions SQ (STATIONNEMENT)
13. Adoption du Règlement 2026-04 concernant le code d'éthique et de déontologie des élus
14. Avis de motion et dépôt du projet de Règlement 2026-05 concernant les modalités de publications des avis publics
15. Nomination d'un représentant pour la vente pour défaut de paiement de taxes
16. Nomination au comité de suivi MADA
17. Nomination d'une secrétaire de réunion
18. Approbation du plan d'action 2026 du Comité de développement
19. Entente de développement socio-économique du Fonds Régions et Ruralité
20. Entente harmonisation et entretien hivernal avec Cédrico
21. Report du délai de construction du chalet M. Berger-Leblanc et Mme Larochelle
22. Transaction et quittance mutuelle avec 9309-3755 Québec inc.
23. Appui au maintien du poste de protection de la faune à Causapscal
24. Affaire nouvelle
25. Période de question
26. Levée de l'assemblée

50-04-2026 : ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 9 FÉVRIER ET DU 2 MARS 2026

Il est proposé par M. Albert Robichaud, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal du 9 février 2026.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

Il est proposé par Mme Catherine Larochelle, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal du 2 mars 2026.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

51-04-2026 : ADOPTION DES FACTURES

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement que les comptes suivants soient acceptés et payés.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

FACTURES PAYÉES		
Fournisseurs	Description	\$ taxes incluses
Bell mobilité	Cellulaire mars	20.76 \$
Donald Raymond	Patinoire 6 février au 8 mars	1 045.50 \$
Hydro-Québec	Salle, bureau, égouts, garage, éclairage	4 574.77 \$
TOTAL		5 641.03 \$

FACTURES À PAYER		
Fournisseurs	Description	\$ taxes incluses
Bell Mobilité	Cellulaire avril	48.35 \$
Bernard Gaudreault	Description technique servitude Hydro-Québec	365.46 \$
Buropro	Copies mensuelles mars	36.17 \$
Cain Lamarre	Dossier infraction coupe d'arbre	7 542.57 \$
CarQuest	Achat pour COOP (refacturé)	45.98 \$
Carrefour du Camion Amqui	Réservoir à air frein (retourné), antigel Western, ronde de sécurité, amplificateur à frein, levier d'ajustement frein et attache réservoir à air frein Western	627.19 \$
Centrap	Affiche publicité bibliothèque	57.49 \$
CNESST	Frais de gestion 2026	42.32 \$
Code Ducharme	Mise à jour Code Municipal	81.59 \$
Conciergerie d'Amqui	Entretien mars	190.98 \$
Donald Raymond	Patinoire du 13 au 29 mars	484.50 \$
Éditions Nordiques	Avis public consultation règlement 2026-02	379.42 \$
Ferme Therval	Location avril	4 524.52 \$
FQM	Avis juridique construction ligne électrique chemin des Érables	586.42 \$
Garage Coop	Camionnette	434.46 \$
H2Lab	Analyse eau potable et eaux usées	2 474.56 \$
Hydro-Québec	Éclairage	249.13 \$
Macpek	Réservoir à air frein Western	293.18 \$
MRC Matapédia	Téléphonie, google, Microsoft, portion pour la relocalisation de l'écocentre	27 263.41 \$
Papeterie Bloc-Note	Cartable et surligneur pour bibliothèque, papier couleur et enveloppe	82.48 \$
Pièces d'auto DR	Colle réparation réservoir Western, achat pour COOP (refacturé), écrou, peinture noire, huile camionnette, nettoyeur pare-brise	75.67 \$
Propulses Énergie	Diésel	11 411.28 \$
Remises provinciales et fédérales	31-mars	7 194.78 \$
Robitaille Équipement	Écrou, pointe au carbure et patin	1 299.22 \$
Soudure Mobile	Baguette à souder	27.55 \$

Unoria	Crédit barrière bossée rang 2 nord, cache-fil, roue chariot, ampoule lumière d'urgence	38.74 \$
Visa	Eau lancement MADA, index immeuble pour vente pour taxe, organisateur d'outil pour le garage, rangement pour mini-putt, eau et café pour formation	488.09 \$
TOTAL		66 345.51 \$

Je soussignée, Mme Mélissa Hébert, directrice générale et greffière-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.

52-04-2026 : CORRESPONDANCE

La greffière-trésorière dépose la correspondance.

53-04-2026 : DONS

Il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par Mme Catherine Larochelle et résolu unanimement d'effectuer un don de \$30 chacun à la Maison des Familles et à la Société d'Alzheimer du Québec.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

54-04-2026: OCTROI DU CONTRAT DE PEINTURE ET RÉPARATION DE LA BOÎTE DU WESTERN

Considérant que l'entretien de la boîte du Western doit être fait;

Considérant qu'un prix a été demandé pour faire le remplacement complet et un prix pour la réparation et la peinture de la boîte du Western;

Considérant que le prix fourni par Larochelle Équipement pour le remplacement complet de la boîte est de 63 682.80\$ plus les taxes;

Considérant que le prix par Garage Denis Sheehy pour la réparation et la peinture de la boîte du Western est de 15 415\$ plus les taxes;

Considérant que la peinture ayant été faite en 2015 a eu un bon rapport qualité-prix et que la boîte est encore utilisable pour plusieurs années;

Par conséquent, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par Mme Catherine Larochelle et résolu unanimement d'octroyer le contrat de réparation et de peinture au Garage Denis Sheehy pour un montant de 15 415\$ plus taxes.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

55-04-2026: ACHAT DE 200 DÉTECTEURS DE FUMÉE

Considérant que le projet de fournir des détecteurs de fumée d'une durée de 10 ans à tous les propriétaires de résidences principales a déjà eu lieu en 2016;

Considérant que ce projet s'est fait conjointement avec le service incendie de la MRC de la Matapédia qui a distribué les détecteurs;

Considérant que ce projet a bien été reçu par les citoyens et qu'il démontre l'implication de la municipalité dans la prévention;

Considérant qu'une soumission a été demandée et reçue d'Unoria – BMR d'Amqui pour 200 détecteurs de fumée pour un montant de 6508.26\$ plus taxes;

Considérant qu'il y aura encore cette année le soutien du service incendie de la MRC de la Matapédia pour la distribution;

Par conséquent, il est proposé par M. Albert Robichaud, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement de faire l'achat de 200 détecteurs chez Unoria – BMR d'Amqui au montant de 6508.25\$ plus taxes

Vote pour : 4 Vote contre : 0

56-04-2026: RENOUELEMENT DU CONTRAT D'INSPECTIONS DU SYSTEME INCENDIE, DE L'ÉCLAIRAGE D'URGENCE ET DES EXTINCTEURS

Considérant que le contrat triennal pour les inspections annuelles du système incendie, de l'éclairage d'urgence et des extincteurs vient à échéance en 2026;

Considérant qu'il y a lieu de renouveler le contrat pour 3 ans pour les années 2027-2028-2029;

Considérant l'offre de contrat sur 3 ans reçue de Protection Garvex pour les inspections annuelles du système incendie et de l'éclairage d'urgence est au montant de 700\$/an plus les taxes et à cela s'ajoute l'inspection des extincteurs au montant de 17.25\$/chacun;

Considérant qu'il y a une économie à signer un contrat de 3 ans, plutôt qu'un contrat à chaque année;

Par conséquent, il est proposé par Mme Catherine Larochelle, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement de renouveler le contrat d'inspection avec Protection Garvex pour une période de 3 ans au montant de 700\$/an plus taxes ainsi que 17.25\$/extincteur.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

57-04-2026 : ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-01 CONCERNANT L'ABROGATION DU RÈGLEMENT 2011-01 CONCERNANT LA CONSTITUTION EN SITE DU PATRIMOINE LE SITE DE L'ANCIEN MAGASIN GÉNÉRAL GRENON

Considérant que le règlement 2011-01 a été mis en place dans le but de protéger le patrimoine;

Considérant que les propriétaires actuels ont fait la rénovation du bâtiment principal tout en respectant ce règlement;

Considérant que le conseil considère que ce règlement est très contraignant pour les propriétaires en ce qui a trait à la rénovation des bâtiments secondaires ainsi que l'aménagement du terrain, dû au coût et à leur liberté de décision;

Considérant que le Ministère de la Culture et des Communications a été avisé de l'intention de la municipalité d'abroger le règlement le 6 octobre 2025, tel qu'il l'exige, soit 90 jours avant de faire l'abrogation de ce règlement;

Considérant qu'une consultation publique a été faite par le Comité d'Urbanisme le 10 mars 2026;

Considérant que le Comité d'Urbanisme donne un avis favorable à la municipalité pour l'abrogation du règlement du site patrimonial;

Par conséquent, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par M. Albert Robichaud et résolu unanimement d'adopter le règlement qui suit :

Vote pour : 4 Vote contre : 0

**RÈGLEMENT 2026-01 CONCERNANT L'ABROGATION DU RÈGLEMENT 2011-01 CONCERNANT LA
CONSTITUTION EN SITE DU PATRIMOINE DU SITE DE L'ANCIEN MAGASIN GÉNÉRAL GRENON**

ARTICLE 1 DÉSIGNATION DU SITE

Le conseil municipal d'Albertville abroge la constitution du site patrimonial suivant :

Nom : Site de l'ancien Magasin général
Adresse : 1087, rue Principale, Albertville
Délimitation : Nord : par la rue Principale
par le lot 5248229 (anciennement 7-P, rang 5, canton Matalik)
Sud : par une profondeur approximative de 80 mètres à partir de
la limite nord du terrain (rue Principale)
Est : par le 5e rang Nord
Par le lot 5248231 (7-1, rang 5, canton Matalik)
Ouest : par une profondeur approximative de 112 mètres à partir
de la limite est du terrain (5e rang Nord)

ARTICLE 2 MOTIFS DE LA CONSTITUTION EN SITE DU PATRIMOINE

Abroger

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement d'abrogation du site patrimonial a effet à compter de la date de signification de l'avis spécial au propriétaire de l'immeuble.

**58-04-2026 : ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-02 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN
DES BÂTIMENTS**

Mme Mélissa Hébert, directrice générale/greffière trésorière, fait la présentation du règlement.

Ouverture de la consultation publique à 20h15

Un citoyen mentionne qu'il est contre le règlement, les gens ne sont plus chez eux. La municipalité a elle-même des bâtiments qui tombent en ruine.

Fermeture de la consultation publique à 20h16

Considérant que la Municipalité d'Albertville est régie par le *Code municipal (RLRQ, c. C-27.1)* et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*;

Considérant que l'article 137 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* prescrit que les municipalités doivent adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments s'appliquant minimalement aux bâtiments patrimoniaux avant le 1^{er} avril 2026;

Considérant que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* prescrit le contenu de ce règlement;

Considérant que le conseil de la municipalité juge opportun que ce règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments du territoire;

Considérant que la liste des bâtiments assujettis au règlement sur la démolition d'immeubles n° 2023-01 doit être modifiée pour correspondre à ceux inscrits dans l'inventaire que la MRC de La Matapédia doit adopter au plus tard le 1er avril 2026;

Considérant que le conseil a soumis un projet de règlement à la consultation de la population conformément à l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* ;

Considérant qu'un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil tenue le 9 février 2026;

Par conséquent, il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par M. Albert Robichaud et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 2026-02 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-02 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Chapitre 1 Les dispositions déclaratoires et interprétatives

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments de la municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2026-02

1.2 But et contexte

La Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (L.Q. 2021, c.10)* entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 oblige les municipalités locales à adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Ce règlement doit prévoir des normes visant à empêcher le dépérissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries ainsi qu'à préserver l'intégrité de leur structure et s'appliquer minimalement aux immeubles inscrits dans l'inventaire de la municipalité régionale de comté ainsi qu'à ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité.

1.3 Territoire et personnes assujettis

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

1.4 Le règlement et les autres lois, règlements et dispositions applicables

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, notamment d'une disposition ou d'un règlement adopté en vertu de la *Loi sur le Patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)* ainsi que tout autre règlement adopté par la Municipalité.

1.5 Validité

Le conseil de la Municipalité 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.

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

Le mot « INSPECTEUR » désigne un inspecteur des bâtiments de la Municipalité d'Albertville.

Le sigle « MRC » désigne la municipalité régionale de comté de La Matapédia.

1.7 Terminologie

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

Le terme « IMMEUBLE PATRIMONIAL » désigne un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ [chapitre P-9.002](#)), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Le terme « BÂTIMENT VACANT » désigne un bâtiment autre qu'un abri sommaire qui est inoccupé depuis au moins un an et qui n'est pas desservi en électricité.

Chapitre 2 Normes et mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

2.1 Interdiction générale

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

2.2 Maintien en bon état

Toutes les composantes 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 auxquels elles sont soumises.

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

- Tout élément structurel d'un bâtiment (ex. : fondation, charpente, fermes de toit, poutrelles de plancher, murs porteurs, balcons, etc.) qui est instable, pourri ou rouillé;
- l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'entrée d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;
- une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;
- un matériau qui est contaminé par de la moisissure ou est susceptible de l'être de par sa vétusté ou le manque d'entretien.

2.3 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 magnétisée ou un autre dispositif de contrôle. Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

Chapitre 3

Administration et inspection

3.1 Responsable de l'application du règlement et pouvoir d'inspection

L'application de ce règlement est confiée à l'inspecteur des bâtiments conformément aux dispositions prescrites par les articles 2.2 à 2.4 du *Règlement des permis et certificats numéro 03-2004*.

3.2 Avis de travaux

La Municipalité 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 réaliser pour rendre le bâtiment conforme aux normes et aux mesures prévues par le présent règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Afin d'identifier les travaux à réaliser, l'inspecteur doit avoir accès au bâtiment et être accompagné d'un technologue, d'un ingénieur, d'un architecte ou d'un inspecteur en bâtiment accrédité par la RBQ mandaté par la municipalité à cette fin.

Le conseil municipal peut accorder un délai additionnel d'au plus un (1) an si les conditions suivantes sont respectées :

- le bâtiment ne constitue pas une nuisance significative pour le voisinage et ne risque pas de le devenir durant la période de prolongation;
- l'état du bâtiment n'est pas susceptible de se détériorer davantage durant cette période;
- la demande est justifiée par un motif sérieux (ex. : situation de santé ou familiale). L'insuffisance de ressources techniques ou financières ne constitue pas un motif admissible.

La demande de délai additionnel doit être déposée par écrit par le ou les propriétaire(s) du bâtiment visé et expliquer le motif.

3.3 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 (RLRQ, 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 (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.4 Avis de régularisation

Lorsque la Municipalité 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 (RLRQ, c. A-19.1)*.

Un avis de régularisation 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 (RLRQ, c. A-19.1)*.

3.5 Non-respect de l'avis de travaux

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

3.6 Acquisition d'un immeuble détérioré

La Municipalité 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 60 jours, 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 un an au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 9 de la *Loi concernant l'expropriation (RLRQ, 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.

Chapitre 4 Dispositions modificatives et finales

4.1 Modification du règlement sur la démolition d'immeubles

Le deuxième alinéa de l'article 2.1 du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 2023-01 est remplacé par le suivant :

« Malgré ce qui précède, les immeubles qui ne sont pas patrimoniaux au sens de la terminologie de l'article 1.7 ne sont pas assujettis au présent règlement. ».

4.2 Abrogation de l'annexe I du règlement sur la démolition d'immeubles

L'annexe I du règlement sur la démolition d'immeuble numéro 2023-01 est abrogée.

4.3 Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
2. s'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;
 - b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

4.4 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 sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

4.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

59-04-2026 : ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-03 MODIFIANT RÈGLEMENT 2025-05 DES DISPOSITIONS DE LA SQ (STATIONNEMENT)

Considérant le règlement numéro 2025-05 concernant les dispositions applicables par la Sûreté du Québec;

Considérant que ledit règlement numéro 2025-05 doit être modifié;

Considérant que le comité de sécurité publique de la MRC de La Matapédia recommande positivement la modification;

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 2 mars 2026;

Considérant qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du conseil tenue le 2 mars 2026;

Par conséquent, il est proposé par Mme Catherine Larochelle, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement que le règlement intitulé *Règlement numéro 2026-03 modifiant le Règlement numéro 2025-05 concernant les dispositions municipales applicables par la Sûreté du Québec* soit adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit :

Vote pour : 4 Vote contre : 0

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-05 CONCERNANT LES DISPOSITIONS MUNICIPALES APPLICABLES PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

ARTICLE 1 : STATIONNEMENT

Le deuxième alinéa de l'article 7.12 « Infractions » est modifié par l'ajout de la mention « et 7.9 » et doit désormais se lire comme suit :

Relativement aux articles 7.4 à 7.7 et 7.9, le contrevenant est passible d'une amende de 60 \$. Le contrevenant à l'article 7.8 est passible d'une amende de 200 \$.

ARTICLE 2 : ANNEXE E

L'annexe E est modifié par l'ajout du libellé d'infraction suivant :

LIBELLÉS D'INFRACTION	AMENDE MINIMALE	CODE
ARTICLE 7.9 - STATIONNEMENTS PRIVÉS <u>Avoir stationné un véhicule routier sur un stationnement privé contrairement aux interdictions, limitations ou restrictions de la signalisation.</u>	60 \$	RM 330

ARTICLE 3 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

60-04-2026 : ADOPTION DU RÈGLEMENT 2026-04 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 7 février 2022 le Règlement numéro 2022-03 édictant un Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

ATTENDU qu'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;

ATTENDU QUE le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;

ATTENDU QUE le présent règlement est adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

ATTENDU QU'un avis de motion et un dépôt du projet de règlement a eu lieu le 2 mars 2026;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par M. Albert Robichaud, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement d'adopter le règlement suivant :

Vote pour : 4 Vote contre : 0

RÈGLEMENT 2026-04 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPALUX

1. Dispositions déclaratoires

- 1.1. Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 2026-04 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.*
- 1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.
- 1.4. Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

2. Dispositions interprétatives

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- a) « **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
- b) « **Code** » : Le Règlement no 2026-04 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
- c) « **Déontologie** » : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
- d) « **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.
- e) « **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

4. Valeurs de la municipalité

4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon

4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

4.4. Loyauté envers la municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5. Règles de conduite

5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) De la municipalité; ou
- b) D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- a) Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3. Conflits d'intérêts

- 5.3.1. Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.2. Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.3. Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 5.3.4. Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.
- 5.3.5. Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2
- 5.3.6. Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
- 5.3.7. Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
- 5.3.8. Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
- 5.3.9. Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
- 5.3.10. Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
- 5.3.11. Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

6. Réception et sollicitation d'avantages

- 6.1. Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.
- 6.2. Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.
- 6.3. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur, ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier tient un registre public de ces déclarations.
- 6.4. Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

7. Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par

le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

9. Après mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

10. Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

11. Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

12. Respect et civilité

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

13. Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

14. Mécanisme de contrôle

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 14.1. La réprimande;
- 14.2. La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 14.3. La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code;
- 14.4. Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 5.1;
- 14.5. Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité;
- 14.6. La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat. Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

15. Ingérence

- 15.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.
- 15.2 Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.
- 15.3 En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.
- 15.4 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

16. Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement no 2022-03.

17. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

61-04-2026 : AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2026-05 CONCERNANT LES MODALITÉS DE PUBLICATIONS DES AVIS PUBLICS

Mme Gilberte Potvin, conseillère, par la présente :

- Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement 2026-05 concernant les modalités de publication des avis publics
- Dépose le projet de règlement 2026-05 concernant les modalités de publication des avis publics

Vote pour : 4 et vote contre : 0

62-04-2026 : NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT POUR LA VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES

Considérant que la Municipalité d'Alberville, par sa résolution no 28-02-2026 adoptée lors de la séance du 9 février 2026, a transmis au bureau de la MRC de la Matapédia, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal;

Considérant que la vente pour défaut de paiement de taxes aura lieu au bureau de la MRC de la Matapédia le 11 juin 2026;

Considérant qu'en vertu de l'article 1038 du Code municipal, lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour taxes municipales ou scolaires, la municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise d'une personne désignée par le conseil;

Par conséquent, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par M. Albert Robichaud et résolu unanimement d'autoriser Mme Gilberte Potvin, lors de la vente pour défaut de paiement de taxes du 11 juin 2026, à enchérir, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à un montant maximal équivalent au montant des taxes, en capital, intérêts, pénalité et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales, et à acquérir, au nom de la Municipalité, tout immeuble de son territoire mis en vente.

Vote pour : 4 et vote contre : 0

63-04-2026 : NOMINATION DU COMITÉ DE SUIVI DE LA POLITIQUE MADA 2025-2028

Considérant que la municipalité d'Albertville a effectué la mise à jour de sa politique « Municipalité amie des aînés » (MADA) et qu'elle a élaboré un nouveau plan d'action 2025-2028, conformément aux besoins exprimés par les aînés de la municipalité lors des deux rondes de consultation publique

Considérant que le comité de suivi de la démarche MADA se réunira au moins deux fois par année pour veiller à la réalisation du plan d'action et à la pérennité de la politique.

Par conséquent, il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par M. Albert Robichaud et résolu unanimement de mettre sur pied un comité de suivi MADA constitué comme suit :

1. Les élus de la municipalité d'Albertville seront représentés au sein du comité de suivi par Mme Catherine Larochelle, conseillère municipale responsable des questions Aînés (RQA).
2. Outre la conseillère municipale responsable des questions Familles et aînée (RQA), le comité de suivi sera constitué des membres suivants :
 - Mélissa Hébert (Représentante de la municipalité)
 - Michèle Pâquet (Représentante) de la MRC
 - Alexis D'Aoust-Tremblay (Représentant du secteur public)
 - Hélène Berger (Représentante des aînés)

Vote pour : 4 Vote contre : 0

64-04-2026 : NOMINATION D'UNE SECRÉTAIRE DE RÉUNION

Considérant que la directrice générale/greffière-trésorière n'a pas de remplaçante pour les réunions du conseil;

Considérant qu'il serait éclairé d'avoir une personne remplaçante pour la prise de note lors de réunion du conseil, s'il s'avérait que la directrice générale ne soit pas disponible pour une raison hors de son contrôle;

Par conséquent, il est proposé par M. Albert Robichaud, secondé par Mme Catherine Larochelle et résolu unanimement de nommer Mme Claire Sénéchal, secrétaire de réunion.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

65-04-2026 : APPROBATION DU PLAN D'ACTION 2026 DU COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT

Considérant que le conseil municipal a pris connaissance du plan d'action du Comité de développement pour 2026;

Par conséquent, il est proposé par Mme Catherine Larochelle, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement d'approuver le plan d'action que le Comité de développement d'Albertville s'est doté pour soutenir financièrement tout projet qui répondra critère d'admissibilité.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

66-04-2026 : ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

Considérant que le 9 mars 2016, la MRC entérinait la nouvelle politique de projets structurants;

Considérant que l'entente devrait favoriser à long terme le développement durable de la Municipalité;

Considérant que la MRC s'engage à verser une aide financière jusqu'à un maximum de 6 746.03\$ pour l'année 2026;

Considérant que la MRC s'engage à accompagner la Municipalité et le Comité dans la réalisation de la présente entente;

Par conséquent, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par Mme Catherine Larochelle et résolu unanimement que :

1. La municipalité d'Albertville confirme une participation financière de 5 621.69\$ pour l'année 2026 afin de permettre la réalisation de projets qui cadrent avec les orientations du Fonds Régions et ruralité (FRR) de la MRC de La Matapédia ;
2. La municipalité délègue Mmes Denise Desmarais et Géraldine Chrétien comme représentantes de la municipalité sur le conseil d'administration du Comité de développement d'Albertville et ce, jusqu'à nouvel avis;
3. La municipalité mandate le comité de développement à identifier par résolution le ou les projets qui bénéficieront d'une aide financière en vertu de l'entente entre la MRC, la municipalité et le comité de développement.
4. La municipalité autorise M. Martin Landry, maire, à signer le protocole d'entente avec la MRC et le comité de développement.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

67-04-2026: ENTENTE D'HARMONISATION OPÉRATIONNELLE DE LA PRAN 300% DE L'UA 012-72 (THA 012.723) ET D'ENTRETIEN HIVERNAL AVEC BOIS D'ŒUVRE CÉDRICO DU 1^{ER} AVRIL 2026 AU 31 MARS 2027

Considérant que l'entente est renouvelable annuellement;

Considérant que la Municipalité désire renouveler l'entente concernant les travaux de récoltes et de voirie forestière de Bois d'œuvre Cédrico par l'entremise du réseau routier de la municipalité;

Considérant que la nouvelle entente d'harmonisation inclut également l'entente d'entretien hivernal ainsi qu'un programme de sécurité;

En conséquence, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par Mme Catherine Larochelle et résolu unanimement d'autoriser M. Martin Landry, maire, à signer l'entente d'harmonisation ainsi que l'entente hivernale avec Bois d'œuvre Cédrico.

Vote pour : 4 et vote contre : 0

68-04-2026: REPORT DU DÉLAI DE CONSTRUCTION DU CHALET M. BERGER-LEBLANC ET MME LAROCHELLE

Mme Catherine Larochelle se retire à l'extérieur de la salle du conseil à 20h42, car elle est concernée personnellement dans la décision

Considérant que le délai initial du début de construction qui était le 7 mars 2025 a été reporté par acte notarié au 7 mars 2026 pour le lot 5248304;

Considérant que la municipalité a reçu le 10 février dernier une demande de report du délai de construction de M. Berger-Leblanc;

Considérant que la municipalité est encline à donner un délai supplémentaire jusqu'au 3 juillet 2026;

Considérant qu'il n'y aura pas d'autre report de début de construction de semelle de fondation;

Considérant que le délai de terminer la construction du chalet reste inchangé au 7 mars 2027;

En conséquence, il est proposé par Mme Jennyfer Ruel, secondé par Mme Gilberte Potvin et résolu unanimement de donner un délai supplémentaire de début de construction à M. Berger-Leblanc et Mme Larochelle jusqu'au 3 juillet 2026.

Vote pour : 4 et vote contre : 0

Mme Catherine Larochelle réintègre la salle du conseil à 20h44

69-04-2026: TRANSACTION ET QUITTANCE MUTUELLE AVEC 9309-3755 QUÉBEC INC.

Considérant que la Municipalité a été informé du contenu de la transaction et quittance mutuelle dans le dossier d'infraction pour coupe d'arbres de 9309-3755 Québec inc.;

Considérant que la transaction et quittance mutuelle est signé par M. Alain Daigle, propriétaire de 9309-3755 Québec inc.;

Considérant que la transaction et quittance mutuelle a une clause complète de confidentialité;

Par conséquent, il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement :

1. D'approuver la déclaration transaction et quittance mutuelle
2. D'autoriser M. Martin Landry, maire et Mme Mélissa Hébert, directrice générale, à signer la transaction et quittance mutuelle.

Vote pour : 4 et vote contre : 0

70-04-2026: APPUI AU MAINTIEN DU POSTE DE PROTECTION DE LA FAUNE À CAUSAPSCAL

ATTENDU QUE le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs procédera à la fermeture du poste de protection de la faune situé à Causapscal en février 2027;

ATTENDU QUE ce poste de protection de la faune joue un rôle essentiel dans la surveillance et la préservation de la faune, des habitats naturels et du territoire faunique de la Vallée de la Matapédia;

ATTENDU QUE la fermeture de ce poste aura pour effet de réduire la présence sur le terrain des agents de protection de la faune, ce qui pourra nuire à la prévention et au contrôle du braconnage, ainsi qu'à la protection des ressources fauniques;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Albertville reconnaît l'importance de maintenir un service de proximité, notamment pour assurer la sécurité des usagers, la sensibilisation des citoyens et la valorisation de la faune comme ressource économique, touristique et récréative pour la région;

ATTENDU QUE plusieurs partenaires du milieu, dont les organismes de gestion faunique, les zecs, les pourvoiries et les associations de chasse et de pêche, ont déjà exprimé leurs préoccupations face à cette fermeture;

Par conséquent, il est proposé par Mme Catherine Larochelle, secondé par M. Albert Robichaud et résolu unanimement :

1. Que le conseil municipal de la Municipalité d'Albertville appuie officiellement le maintien du poste de protection de la faune de Causapscal et demande au ministère concerné de reconsidérer sa décision de fermeture.
2. Que copie de la présente résolution soit transmise au ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, M. Benoît Charrette, au député provincial de la circonscription, M. Pascal Bérubé, à la préfète de la MRC de La Matapédia, Mme Chantale Lavoie ainsi qu'à Horizon Nature Bas St-Laurent.

Vote pour : 4 et vote contre : 0

71-04-2026 : AFFAIRE NOUVELLE

Aucune

72-04-2026 : PÉRIODE DE QUESTION

Aucune

73-04-2026: LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Mme Gilberte Potvin, secondé par Mme Jennyfer Ruel et résolu unanimement de lever la séance à 20h47.

Vote pour : 4 Vote contre : 0

Martin Landry
Maire

Mélissa Hébert
Directrice générale/greffière-trésorière