

# VILLE DE MÉTIS-SUR-MER PROVINCE DE QUÉBEC

## SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE LE 03 JUIN 2024

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil de la Ville de Métis-sur-Mer tenue le lundi 03 juin 2024 à compter de 19 h 30.

Présents sont les Conseillers Alexandre Tanguay, Carmen Migneault, Simon Brochu, Christopher Astle, Raynald Banville et Tracy Sim, formant quorum sous la présidence du maire, M. Jean-Pierre Pelletier

Est aussi présente : Mme Isabelle Dion, directrice générale et greffière-trésorière par intérim.

### 1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

#### OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE RÉSOLUTION #24-06-124

Il est proposé par M. le Conseiller Raynald Banville et résolu à l'unanimité que l'assemblée ordinaire du Conseil de la Ville de Métis-sur-Mer soit ouverte à 19 h 30.

### 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

#### RÉSOLUTION #24-06-125 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.

Il est proposé par Mme la Conseillère Tracy Sim et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour suivant pour la séance :

1. **Ouverture et présences**
2. **Lecture et adoption de l'ordre du jour**
3. **Approbation des procès-verbaux de :**
  - 3.1 La séance ordinaire tenue le 6 mai 2024;
  - 3.2 La séance extraordinaire tenue le 30 mai 2024;
4. **Rapports mensuels des comités**
  - 4.1 Arrondissement MacNider;
  - 4.2 Comité local de développement;
  - 4.3 Comité des Loisirs;
  - 4.4 Comité de la bibliothèque;
  - 4.5 Comité d'embellissement.
  - 4.6 Comité du Phare;
5. **Trésorerie**
  - 5.1 Comptes fournisseurs de mai 2024;
6. **Administration**
  - 6.1 Règlement 24-174 – Délégation de pouvoirs et suivis budgétaires
  - 6.2 Paiement du support à poteau temporaire au surplus
  - 6.3 Paiement de la débroussailleuse au surplus
  - 6.4 Avis de motion – Règlement sur les modalités de publication des avis publics
  - 6.5 Dépôt du projet de règlement sur les modalités de publication des avis publics
  - 6.6 Avis de motion – Règlement sur la régie interne
  - 6.7 Nommer les signataires chez le notaire pour la servitude à créer à Metis Beach School
  - 6.8 OMH de Métis-sur-Mer
  - 6.9 Mandater la FQM dans le dossier d'érosion des berges
  - 6.10 Fonds de visibilité Innergex
7. **Travaux publics**

Rien.
8. **Urbanisme**
  - 8.1 Règlement numéro 24-178 modifiant le règlement des permis et certificats numéro 08-42
  - 8.2 Avis de motion – Règlement de zonage
  - 8.3 Dépôt du projet de règlement – zonage
  - 8.4 Avis de motion – Règlement sur les locations à court terme
  - 8.5 Dépôt du projet de règlement sur les locations à court terme
  - 8.6 Demande de permis en zone PIIA : 342 rue Cascade
9. **Service incendie et sécurité civile**
  - 9.1 Schéma de couverture de risques en incendie
  - 9.2 États financiers 2023 de la régie incendie Mitis Est
10. **Loisirs et cultures**
  - 10.1 Mistral – Gala Méritas

11. Périodes de questions (règl. 18-122 – 30 minutes max.)

12. Levée de la séance

### **3. APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX DE :**

#### **3.1 La séance régulière tenue le 06 mai 2024**

##### **RÉSOLUTION #24-06-126**

##### **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA VILLE DE MÉTIS-SUR-MER TENUE LE 06 MAI 2024**

Chaque membre du Conseil ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire de la Ville de Métis-sur-Mer tenue à la salle du conseil, 138 Principale, Métis-sur-Mer, le lundi 6 mai 2024 au moins vingt-quatre heures avant la présente séance, la greffière est dispensée d'en faire la lecture (Art. 333, LCV).

Il est proposé par M. le Conseiller Christopher Astle et résolu à l'unanimité d'approuver le procès-verbal.

#### **3.2 La séance extraordinaire tenue le 30 mai 2024**

##### **RÉSOLUTION #24-06-127**

##### **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DE LA VILLE DE MÉTIS-SUR-MER TENUE LE 30 MAI 2024**

Chaque membre du Conseil ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire de la Ville de Métis-sur-Mer tenue à la salle du conseil, 138 Principale, Métis-sur-Mer, le jeudi 30 mai 2024 au moins vingt-quatre heures avant la présente séance, la greffière est dispensée d'en faire la lecture (Art. 333, LCV).

Il est proposé par Mme la Conseillère Carmen Migneault et résolu à l'unanimité d'approuver le procès-verbal.

### **4. RAPPORTS MENSUELS DES COMITÉS**

#### **4.1 Conseil d'arrondissement MacNider**

Rien de nouveau.

#### **4.2 Comité de développement**

Entrée en fonction du nouveau système d'automatisation de l'accès à la salle d'entraînement de Métis-sur-Mer.

#### **4.3 Comité des Loisirs**

Rien de nouveau.

#### **4.4 Comité de la bibliothèque**

Rien de nouveau.

#### **4.5 Comité d'embellissement**

Rien de nouveau.

#### **4.6 Comité du Phare**

Rien de nouveau.

### **5. TRÉSORERIE**

#### **5.1 Comptes fournisseurs de mai 2024**

##### **RÉSOLUTION #24-06-128**

##### **COMPTES FOURNISSEURS DE MAI 2024**

Il est proposé par M. le Conseiller Alexandre Tanguay et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer adopte la liste des déboursés pour mai 2024 pour un montant de 130 727.31 \$, adopte la liste des comptes à payer de mai 2024 pour un montant de 105 041.70 \$ et autorise la trésorière à faire le paiement de ces comptes. La trésorière certifie la disponibilité des crédits pour effectuer les paiements précités.

## **6. ADMINISTRATION**

### **6.1 Règlement 24-174 – Délégation de pouvoirs et suivis budgétaires**

#### **RÉSOLUTION #24-06-129**

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 24-174 – DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET SUIVIS BUDGÉTAIRES**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal désire, en vertu de l'article 477.2 de la Loi sur les cités et villes, confier à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'accorder des contrats en conséquence au nom de la Ville de Métis-sur-Mer ;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal juge impératif de définir le champ de compétence de cette délégation, les montants que les fonctionnaires sont autorisés à dépenser ainsi que les autres conditions auxquelles est faite la délégation ;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à cet effet par M. le Conseiller Christopher Astle lors de la séance ordinaire tenue le 08 avril 2024 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. le Conseiller Alexandre Tanguay et résolu à l'unanimité que la Ville de Métis-sur-Mer adopte le règlement 24-174 tel que détaillé ci-dessous :

### CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

**Conseil:**

Conseil municipal de la Ville de Métis-sur-Mer;

**Délégation:**

Autorisation accordée par le Conseil municipal de dépenser des sommes en contrepartie de fourniture de biens ou de services;

**Dépenses de fonctionnement:**

Tout engagement financier pour recevoir des biens ou des services pour l'exécution de travaux, la fourniture de matériel ou des matériaux ou la fourniture de services, payables par la Ville;

**Dépenses incompressibles:**

Coûts fixes ou inévitables que la Ville doit assumer en raison d'une obligation déjà contractée, incluant notamment, le remboursement de la dette, la rémunération des élus, les salaires des employés, les quotes-parts de participation à un organisme public, les dépenses d'utilité courante comme l'électricité et le téléphone;

**Directeur général:**

Fonctionnaire principal, tel que défini aux articles 112 et suivants de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19);

**Directeur de service:**

Le directeur général adjoint et les directeurs des Services des travaux publics, des sports, des loisirs et de la vie communautaire;

**Engagement:**

Valeur monétaire que la Ville s'engage à déboursier en retour de l'acquisition d'un bien ou d'un service. Somme disponible et réservée au budget. L'imputation aux livres d'un engagement s'effectue au moment de l'émission de bon de commande;

**Exercice:**

Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année;

**Fonctionnaire désigné:**

Les directeurs de Service des travaux publics de la Ville, Service des sports, des loisirs et de la vie communautaire. Les pouvoirs des fonctionnaires désignés sont, en leur absence, conférés aux personnes recommandées par ceux-ci et autorisées par le directeur général;

**Pré-engagement:**

Somme disponible et réservée au budget en vue de l'acquisition de biens ou de services. L'imputation aux livres d'un pré-engagement s'effectue au moment de la réquisition;

**Requérant:**

La personne qui requiert un bien ou un service pour l'accomplissement de sa tâche et la réalisation d'une activité municipale dont elle a la responsabilité;

**Réquisition:**

Demande d'approvisionnement d'un bien ou d'un service;

**Responsabilité d'activité budgétaire:**

Employé responsable d'une enveloppe budgétaire, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct;

**Urgence:**

Situation qui met en danger la vie des citoyens ou qui peut causer des dommages importants aux biens d'autrui ou de la Ville;

**Ville:**

Ville de Métis-sur-Mer.

**ARTICLE 2 APPLICATION**

Le directeur général / greffier-trésorier est responsable de la gestion et de l'application du présent règlement.

**CHAPITRE 2 RÈGLES RELATIVES À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR**

**SECTION 1 PRINCIPES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

**ARTICLE 3 APPROBATION DES CRÉDITS**

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

- a) L'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- b) L'entrée en vigueur d'un règlement d'emprunt;
- c) L'adoption par le Conseil d'une résolution ou l'entrée en vigueur d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

**ARTICLE 4 ENGAGEMENT DES DÉPENSES**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément au présent règlement et après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

**ARTICLE 5 RESPONSABLE D'ACTIVITÉS BUDGÉTAIRES**

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

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

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

## **SECTION 2 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE**

### **ARTICLE 6 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES**

Les dépenses incompressibles sont considérées autorisées sans qu'une résolution du Conseil soit nécessaire en début d'année financière.

### **ARTICLE 7 VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable de la Ville. Il en est de même pour le directeur général / greffier-trésorier lorsqu'il doit autoriser une dépense ou émettre un certificat de disponibilité budgétaire.

### **ARTICLE 8 RESPECT DES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**

Le Conseil délègue au directeur général / greffier-trésorier la responsabilité de contrôler et de s'assurer du respect des prévisions budgétaires.

Une autorisation de dépenses doit faire l'objet d'un certificat de disponibilité du directeur général / greffier-trésorier, qui indique que la Ville dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

### **ARTICLE 9 CONTRÔLE INTERNE**

Le directeur général / greffier-trésorier doit s'assurer que des mesures de contrôle interne sont mises et maintenues en place pour assurer l'application et le respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Ville.

### **ARTICLE 10 CONDITIONS D'AUTORISATION DES DÉPENSES**

Aucune dépense ne peut être autorisée à moins que la dépense soit incluse dans les prévisions budgétaires de l'année en cours.

## **SECTION 3 INSUFFISANCE DES CRÉDITS**

### **ARTICLE 11 PRINCIPES**

Lorsque les crédits disponibles sont insuffisants, la présente section s'applique :  
**Variations budgétaires**

Toute variation budgétaire requise doit être approuvée avant d'effectuer la dépense.

Tous les engagements de dépenses doivent être considérés dans le calcul du solde d'un poste ou d'une fonction.

Toute variation budgétaire doit pourvoir à l'appropriation des crédits nécessaires en respectant le champ de compétence et l'ordre de priorité suivante :

Les crédits additionnels doivent provenir:

- a) De la même fonction que le poste de la dépense qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
- b) D'un poste de dépense d'une fonction faisant partie du groupe d'activités du Service requérant;
- c) D'un poste de revenu sous la responsabilité du Service requérant.

Par la direction générale, les crédits additionnels doivent provenir :

- a) D'une autre fonction que le poste de dépense qui nécessite une augmentation de crédits budgétaires;
- b) De tout autre poste de revenu.

### **Acheminement**

Toute demande de variation budgétaire est transmise par le directeur du Service requérant par courriel à la direction générale pour traitement.

La demande identifie les postes budgétaires qui nécessitent des crédits additionnels, les montants requis de même que les postes de dépense et de revenu d'où provient le transfert de crédits. Le document doit inclure la justification de la demande de crédit additionnel.

### **Approbation**

Toute demande de variation budgétaire doit être approuvée en respectant les délégations suivantes :

Le directeur général / greffier-trésorier dispose d'une délégation de pouvoir, pour toute variation budgétaire inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) à l'exclusion des variations budgétaires concernant les postes budgétaires de « Services professionnels » ou les postes « Affectations-réserves », lesquels relèvent de la délégation du directeur général jusqu'à concurrence de huit mille dollars (8 000 \$).

## **SECTION 4 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

### **ARTICLE 12 VÉRIFICATION DES CRÉDITS DISPONIBLES**

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

### **ARTICLE 13 DÉPENSES ANTÉRIEURES À L'EXERCICE**

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général / greffier-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont prévus au budget.

### **ARTICLE 14 NOMINATION DES MEMBRES DES COMITÉS DE SÉLECTION**

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du Comité de sélection constitué dans le cadre d'appel d'offres, le Conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres des Comités de sélection chargés d'analyser les offres selon le processus prescrit par la loi.

### **ARTICLE 15 CHOIX DES FOURNISSEURS DE BIENS ET SERVICES**

Le Conseil municipal délègue au responsable de l'appel d'offres le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres pouvant se tenir par invitation et des fournisseurs dans le cadre d'une recherche de prix pour l'octroi d'un contrat de gré à gré.

## **SECTION 5 DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES, DE PASSER DES CONTRATS ET D'ENGAGER DES EMPLOYÉS AU NOM DE LA VILLE**

### **ARTICLE 16 ACTES NON DÉLÉGUÉS**

Nonobstant toutes dispositions contraires, il ne peut y avoir de délégation de pouvoir relativement aux dépenses suivantes :

1. Ententes gouvernementales;
2. Ententes intermunicipales;
3. Embauche de personnels permanents;
4. Toute dépense non prévue au budget ou toute dépense précédemment refusée par le Conseil;
5. Toute dépense au fonds de parcs, terrains de jeux et espaces naturels;
6. Toute dépense au fonds de roulement;
7. Toutes autres dépenses financées à même une réserve financière ou un revenu reporté;
8. Toute dépense affectée aux immobilisations.

## **SECTION 6 DÉLÉGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### **ARTICLE 17 RÈGLE GÉNÉRALE**

Sauf exception prévue au présent règlement ou à toute autre disposition législative, le directeur général peut autoriser une dépense conforme à la délégation de pouvoir comportant une dépense totale inférieure ou égale à huit mille dollars (8 000 \$).

### **ARTICLE 18 DON ET SUBVENTION**

Le directeur général peut autoriser le versement d'un don ou d'une subvention (aide financière) jusqu'à concurrence d'une valeur de cinq cents dollars (500 \$).

### **ARTICLE 19 SERVICES PROFESSIONNELS**

Seul le directeur général peut autoriser les dépenses suivantes :

1. Un contrat de service professionnel jusqu'à concurrence de huit mille dollars (8 000 \$), incluant les taxes applicables;
2. Les coûts additionnels des services professionnels jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (5 000 \$), incluant les taxes applicables.

### **ARTICLE 20 DISPOSITION D'ACTIF**

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Ville lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et que la valeur marchande est égale ou inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$), incluant les taxes applicables, le cas échéant.

### **ARTICLE 21 EMBAUCHE D'EMPLOYÉ SURNUMÉRAIRE**

Le directeur général peut procéder à l'embauche d'employés surnuméraires.

Le directeur général doit déposer la liste des employés surnuméraires engagés à la séance du Conseil qui suit leur engagement.

### **ARTICLE 22 SIGNATURE DES DOCUMENTS LÉGAUX**

Le directeur général / greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général / greffier-trésorier adjoint, est autorisé à signer tout document légal relatif aux procédures de perception de toute somme due à la Ville, ainsi que les hypothèques légales, les procédures de mise en œuvre de l'hypothèque légale, les mainlevées d'hypothèque et les quittances.

### **ARTICLE 23 POLICES D'ASSURANCE**

Le directeur général / greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général / greffier-trésorier adjoint est autorisé à obtenir et à signer pour et au nom de la Ville tout avenant qui pourrait être émis par un assureur sur toutes les polices d'assurance requises au portefeuille d'assurances générales ou de tout renouvellement, de résiliation, de remplacement ou de modification à ces assurances.

### **ARTICLE 24 RÈGLEMENT DES LITIGES**

Le greffier ou, en son absence, le greffier adjoint est autorisé à régler toute réclamation et litige, pour un montant égal ou inférieur au montant imposé à titre de franchise par l'assureur de la Ville, et ce, jusqu'à concurrence de trois mille dollars (3 000 \$).

### **ARTICLE 25 SIGNATURE D'ENTENTES ET DE CONTRATS**

Le maire ou en son absence, le maire suppléant et le directeur général / greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général / greffier-trésorier adjoint signe, après autorisation du Conseil municipal, les ententes gouvernementales, intermunicipales, les ententes et les contrats.

### **ARTICLE 26 DÉLÉGATION AU PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier d'une année où se tient une élection municipale générale où dès qu'une élection partielle ou un référendum doit être tenu, le président d'élection, pour les fins de l'élection ou du référendum, a les mêmes pouvoirs que ceux conférés au directeur général.

Il a le pouvoir d'autoriser des dépenses, de passer des contrats et de faire l'embauche de personnel électoral.

La délégation s'applique à tous les crédits votés par le Conseil en matière d'élection et de référendum à l'exclusion des crédits prévus pour le remboursement des dépenses électorales des partis politiques et des candidats indépendants.

De plus, le président d'élections à tous les pouvoirs et délégations qui sont prévus à la loi.

## **SECTION 7 DÉLÉGATION AUX DIRECTEURS, CONTREMAÎTRES ET COORDONNATEURS**

### **ARTICLE 27 DÉLÉGATION À CERTAINS EMPLOYÉS-CADRES**

Les fonctionnaires désignés ont le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ne dépassant pas les limites monétaires suivantes :

Directeurs de Service	5 000 \$
-----------------------	----------

La délégation précédemment mentionnée s'applique au budget dont l'employé a la responsabilité, mais uniquement à l'égard des éléments suivants:

1. L'achat ou la location de marchandises, de services ou d'équipements nécessaires ou utiles à la Ville;
2. Les dépenses d'entretien, de rénovation, d'amélioration et de réparation de biens meubles et immeubles appartenant à la Ville;
3. Les dépenses ou contrats d'opération de nature courante;
4. La conclusion, au nom de la Ville, des contrats ou ententes pour donner effet aux dépenses mentionnées précédemment ;
5. La délégation de compétence prévue au présent article ne s'applique pas aux dépenses d'abonnement, de formation, de congrès, de frais de déplacement et de dépenses personnelles des employés, lesquels sont de la compétence du directeur général.

## **SECTION 8 FORMALITÉS POUR LES PAIEMENTS**

### **ARTICLE 28 PAIEMENTS**

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant et le directeur général / greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général / greffier-trésorier adjoint sont autorisés à signer conjointement tous les chèques tirés sur tous les comptes de banque de la Ville ainsi que tous les billets ou autres effets bancaires de la Ville.

Tous les paiements faits en vertu du présent règlement doivent être préalablement autorisés par le Conseil.

Toutefois, le directeur général / greffier-trésorier ou, en son absence, le directeur général / greffier-trésorier adjoint est autorisé à procéder à l'émission des chèques en paiements de comptes suivants :

1. Les salaires des membres du Conseil, des employés et fonctionnaires de la Ville, incluant le temps supplémentaire;
2. Les contributions à la source, incluant la quote-part de l'employeur ainsi que les bénéficiaires rattachés aux conventions collectives ou à l'entente des employés non syndiqués;
3. Les cotisations faites en vertu du régime gouvernemental telles que les immatriculations, les licences et les permis;
4. Les remboursements de dépôts temporaires et des taxes perçues en trop;
5. Les paiements à échéance du service de dette aux banques et institutions financières concernées;
6. Les paiements des factures des organisations d'utilités publiques pour les relevés mensuels ou périodiques de consommation ou d'utilisation tels le téléphone, les frais de poste, d'électricité et d'essence;

7. Les paiements faits en vertu d'un contrat passé entre la Ville et un tiers et qui précise les termes des paiements;
8. Les frais de formation, de perfectionnement, de congrès, d'allocation, de représentation et de déplacement des employés et fonctionnaires désignés de la Ville préalablement autorisés par le directeur général;
9. Tout autre paiement permettant d'obtenir les documents, objets ou services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat;
10. Le paiement des dépenses incompressibles.

#### **ARTICLE 29 PAIEMENT FAIT À MÊME LA PETITE CAISSE**

Les fonctionnaires désignés qui disposent d'une petite caisse sont autorisés à effectuer certains paiements inférieurs à cent dollars (100 \$), préalablement à l'approbation du Conseil pour l'obtention de documents, d'objets ou de services nécessaires aux opérations courantes de la Ville et pour le remboursement de menues dépenses.

#### **ARTICLE 30 ABROGATION DES RÈGLEMENTS**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement et dispositions antérieures incompatibles avec le présent règlement.

#### **ARTICLE 31 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### **6.2 Paiement du support à poteau temporaire au surplus**

##### **RÉSOLUTION #24-06-130**

##### **PAIEMENT DU SUPPORT À POTEAU TEMPORAIRE AU SURPLUS**

**CONSIDÉRANT QUE** cet achat fut budgété dans un précédent budget de la Ville de Métis-sur-Mer;

**CONSIDÉRANT QUE** la facture est arrivée récemment par la municipalité de Sainte-Flavie;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. le Conseiller Raynald Banville et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer paye la facture du support à poteau temporaire au montant de 1 257.10\$ incluant les taxes à même l'excédent accumulé non-réservé.

#### **6.3 Paiement de la débroussailleuse au surplus**

##### **RÉSOLUTION #24-06-131**

##### **PAIEMENT DE LA DÉBROUSAILLEUSE AU SURPLUS**

Il est proposé par M. le Conseiller Simon Brochu et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer paye la facture de la débroussailleuse au montant de 15 521.63 \$ incluant les taxes à même l'excédent accumulé non-réservé.

#### **6.4 Avis de motion – Règlement sur les modalités de publication des avis publics**

##### **RÉSOLUTION #24-06-132**

##### **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 24-179 DÉTERMINANT LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA VILLE**

**AVIS DE MOTION** donné par M. le Conseiller Simon Brochu qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption du règlement numéro 24-179 déterminant les modalités de publication des avis publics de la Ville. Un projet de règlement est déposé et adopté séance tenante.

## **6.5 Dépôt du projet de règlement sur les modalités de publication des avis publics de la Ville**

### **RÉSOLUTION #24-06-133**

### **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA VILLE DE MÉTIS-SUR-MER**

#### **RÈGLEMENT 24-179 DÉTERMINANT LES MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA VILLE**

**ATTENDU QUE** le projet de loi 122, *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs*, sanctionné le 16 juin 2017 abolit l'obligation des municipalités de publier les avis publics dans les journaux;

**ATTENDU QU'**une municipalité peut adopter un règlement afin de déterminer les modalités de publication de ses avis publics;

**ATTENDU QUE** le Conseil désire adopter un règlement à la suite du pouvoir qui lui est octroyé;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à cet effet par M. le Conseiller Simon Brochu lors de la séance ordinaire tenue le 03 juin 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. le Conseiller Raynald Banville et résolu à l'unanimité que la Ville de Métis-sur-Mer présente le projet de règlement 24-179 tel que détaillé ci-dessous :

#### **Article 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **Article 2**

Tout avis public donné pour des fins municipales se fait seulement par affichage au bureau de la municipalité, par publication sur le site Internet officiel de la Ville de Métis-sur-Mer.

#### **Article 3**

Un avis public court du jour où il a été publié sur le site Internet officiel de la Ville. Il prend effet selon les délais prévus par la loi. Dans tous les cas, le jour où l'avis a été publié ne compte pas.

#### **Article 4**

Un avis public ainsi que l'ensemble des documents rattachés sont publiés sous forme électronique en format de document portable (PDF).

#### **Article 5**

L'en-tête d'un avis public doit comprendre le logo de la Ville ainsi que la mention « avis public » ou « avis d'appel d'offres », centré et en majuscules.

Malgré le premier alinéa, les avis publics relatifs aux élections municipales sont publiés selon les formulaires produits par le Directeur général des élections du Québec (DGEQ).

#### **Article 6**

Les avis concernant les appels d'offres sont publiés selon les règles prévues au présent règlement ainsi qu'aux obligations prévues par la loi pour tout système électronique d'appel d'offres publics notamment le SEAO.

#### **Article 7**

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement et dispositions antérieures incompatibles avec le présent règlement.

#### **Article 8**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## **6.6 Avis de motion – Règlement sur la régie interne**

### **RÉSOLUTION #24-06-134**

#### **AVIS DE MOTION – RÉGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE**

**AVIS DE MOTION** donné par Mme la Conseillère Tracy Sim qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption du règlement numéro 24-180 concernant la régie interne des séances du conseil municipal. Un projet de règlement sera déposé et adopté à la prochaine séance.

## **6.7 Nommer les signataires chez le notaire pour la servitude à créer pour le dossier de Metis Beach School**

### **RÉSOLUTION #24-06-135**

#### **NOMMER LES SIGNATAIRES CHEZ LE NOTAIRE POUR LA SERVITUDE À CRÉER POUR LE DOSSIER DE METIS BEACH SCHOOL**

Il est proposé par Mme la Conseillère Carmen Migneault et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer nomme le maire, le maire-suppléant, le directeur général ainsi que la directrice générale adjointe à signer tous les documents en faveur de la Ville pour ce dossier.

## **6.8 OMH de Métis-sur-Mer**

### **RÉSOLUTION #24-06-136**

**OBJET :** PROJET DE REGROUPEMENT DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONT-LOUIS, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE SAINT-MOÏSE, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE BAIE-DES-SABLES, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE LA VILLE DE METIS-SUR-MER, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION D'AMQUI, DE L'OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE CAP-CHAT - LES MECHINS, DE L'OFFICE D'HABITATION DE LA MITIS, DE L'OFFICE D'HABITATION DE LA MATANIE ET DE L'OFFICE D'HABITATION DE LA MATAPEDIA

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 58.1.2 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec le gouvernement peut, par décret, constituer un office municipal d'habitation issu de la fusion d'offices municipaux existants;

**ATTENDU QUE** l'Office municipal d'habitation de Mont-Louis, l'Office municipal d'habitation de Sainte-Anne-des-Monts, l'Office municipal d'habitation de Saint-Moïse, l'Office municipal d'habitation de Baie-des-Sables, l'Office municipal d'habitation de la Ville de Métis-sur-Mer, l'Office municipal d'habitation d'Amqui, l'Office municipal d'habitation de Cap-Chat - Les Méchins, l'Office d'habitation de la Mitis, l'Office d'habitation de la Matanie et l'Office d'habitation de La Matapédia ont présenté aux conseils municipaux de la Municipalité de Baie-des-Sables, de la Municipalité de Lac-au-Saumon, de la Municipalité de Les Méchins, du Village de Price, de la Paroisse de Saint-Donat, de la Municipalité de Sainte-Angèle-de-Mérici, de la Municipalité de Sainte-Félicité, de la Municipalité de Sainte-Luce, de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski, de la Municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis, de la Municipalité de Saint-René-de-Matane, de la Paroisse de Saint-Tharcisius, de la Municipalité de Saint-Ulric, de la Municipalité de Saint-Vianney, de la Municipalité de Sayabec, de la Municipalité de Val-Brillant, de la Paroisse de Saint-Moïse, de la Ville d'Amqui, de la Ville de Cap-Chat, de la Ville de Causapsal, de la Ville de Matane, de la Ville de Métis-sur-Mer, de la Ville de Mont-Joli et de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts leur intention commune de se regrouper;

**ATTENDU QUE** le nouvel office à être constitué par ce regroupement succédera à l'Office municipal d'habitation de Mont-Louis, à l'Office municipal d'habitation de Sainte-Anne-des-Monts, à l'Office municipal d'habitation de Saint-Moïse, à l'Office municipal d'habitation de Baie-des-Sables, à l'Office municipal d'habitation de la Ville de Métis-sur-Mer, à l'Office municipal d'habitation d'Amqui, à l'Office municipal d'habitation de Cap-Chat - Les Méchins, à l'Office d'habitation de la Mitis, à l'Office d'habitation de la Matanie et à l'Office d'habitation de La Matapédia, lesquels seront éteints;

**ATTENDU QUE** ce nouvel office deviendra l'agent de la Municipalité de Baie-des-Sables, de la Municipalité de Lac-au-Saumon, de la Municipalité de Les Méchins, du Village de Price, de la Paroisse de Saint-Donat, de la Municipalité de Sainte-Angèle-de-Mérici, de la Municipalité de Sainte-Félicité, de la Municipalité de Sainte-Luce, de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski, de la Municipalité de Saint-Maxime-du-Mont-Louis, de la Municipalité de Saint-René-de-Matane, de la Paroisse de Saint-Tharcisius, de la Municipalité de Saint-Ulric, de la Municipalité de Saint-Vianney, de la Municipalité de Sayabec, de la Municipalité de Val-Brillant, de la Paroisse

de Saint-Moïse, de la Ville d'Amqui, de la Ville de Cap-Chat, de la Ville de Causapscal, de la Ville de Matane, de la Ville de Métis-sur-Mer, de la Ville de Mont-Joli et de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts;

**ATTENDU QU'**il y a lieu pour la VILLE DE MÉTIS-SUR-MER d'émettre une recommandation favorable à ce regroupement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. le Conseiller Alexandre Tanguay et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer recommande favorablement le regroupement de l'Office municipal d'habitation de Mont-Louis, de l'Office municipal d'habitation de Sainte-Anne-des-Monts, de l'Office municipal d'habitation de Saint-Moïse, de l'Office municipal d'habitation de Baie-des-Sables, de l'Office municipal d'habitation de la Ville de Métis-sur-Mer, de l'Office municipal d'habitation d'Amqui, de l'Office municipal d'habitation de Cap-Chat - Les Méchins, de l'Office d'habitation de la Mitis, de l'Office d'habitation de la Matanie et de l'Office d'habitation de La Matapédia.

#### **6.9 Mandater la FMQ dans le dossier d'érosion des berges**

##### **RÉSOLUTION #24-06-137**

##### **MANDATER LA FQM DANS LE DOSSIER D'ÉROSION DES BERGES**

**ATTENDU QUE** la Ville de Métis-sur-Mer a reçu un financement du Ministère de la Sécurité publique pour un projet de sauvegarde des berges pour protéger son noyau villageois ;

**ATTENDU QUE** la fédération québécoise des municipalités (FQM) est réputée pour avoir œuvré dans ce genre de projet ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme la Conseillère Tracy Sim et résolu à l'unanimité que le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer mandate la FQM comme firme d'ingénierie dans ce dossier.

#### **6.10 Fonds de visibilité Innergex**

##### **RÉSOLUTION #24-06-138**

##### **FONDS INNERGEX**

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'entente signée par Cartier Énergie Éolienne et la Ville de Métis-sur-Mer concernant le « Fonds de visibilité », la municipalité doit présenter par résolution ses recommandations de projets pour le développement social et communautaire pour un montant de 5 378.19 \$ pour 2024,

**CONSIDÉRANT QUE** la compagnie Innergex a acquis Cartier Énergie Éolienne;

#### **POUR CE MOTIF,**

Il est proposé par M. le Conseiller Simon Brochu et résolu à l'unanimité que le Conseil de la Ville de Métis-sur-Mer recommande à Innergex le versement des sommes suivantes aux organismes à but non lucratif de la municipalité :

<u>ORGANISME</u>	<u>OBJET</u>	<u>MONTANT DEMANDÉ</u>	<u>SUGGESTION MONTANT SOUMIS</u>	<u>AN DERNIER</u>
ASSOCIATION SOCIO-CULTURELLE DE MÉTIS	ÉQUIPEMENTS TOWN HALL	1 800\$	1 800 \$	1 400 \$
COMITÉ DES LOISIRS	JEUX GONFLABLES	2 500 \$	2 500 \$	2 000 \$
COMITÉ D'EMBELLISSEMENT	ACHAT DE FLEURS / RÉPARATION DE PANCARTES	350 \$	328.19 \$	\$
FABRIQUE NOTRE DAME DE LA COMPASSION	IMPRESSION ET DISTRIBUTION DU FEUILLET PAROISSIAL	750\$	750 \$	750 \$
50 ANS ET +		\$	\$	1 184.64 \$

BIBLIOTHÈQUE MÉTIS-SUR-MER		\$	\$	\$
FESTIVAL LE GRAND DÉGÈLE		\$	\$	\$
TOTAL		5 400.00 \$	5 378.19 \$	5 334.64 \$

## 7. TRAVAUX PUBLICS

Rien.

## 8. URBANISME

### 8.1 Règlement numéro 24-178 modifiant le règlement des permis et certificat

#### RÉSOLUTION #24-06-139

#### ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 24-178 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 08-42

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)* prévoit que le conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps suivant les articles qui s'appliquent;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal souhaite modifier le règlement de permis et certificat numéro 08-42 afin de modifier une condition permettant au conseil municipal d'autoriser le tracé alternatif d'une voie de circulation qui diffère de ce qui est prévu au plan d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 mai 2024.

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. le Conseiller Raynald Banville et résolu à l'unanimité que le conseil municipal adopte ce règlement qui se lit comme suit :

#### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 : TITRE**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 24-178 modifiant le règlement de permis et certificats numéro 08-42 ».

#### **ARTICLE 3 : BUT DU RÈGLEMENT**

L'objectif du règlement est d'ajouter la possibilité d'autoriser le tracé alternatif d'une voie de circulation qui diffère de ce qui est prévu au plan d'urbanisme, sous condition d'approbation du conseil municipal par résolution.

#### **ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.4**

L'article 3.4 est modifié en insérant l'alinéa suivant entre les premiers et seconds alinéas existants :

« En addition aux conditions prévues au premier alinéa du présent article, lors d'une demande de permis de lotissement pour une opération cadastrale comprenant au moins une voie de circulation dont le tracé diffère de celui prévu au plan d'urbanisme, le projet doit être soumis au comité consultatif d'urbanisme, lequel doit faire rapport au conseil municipal sur la pertinence d'autoriser ou non le tracé de voie de circulation alternatif. »;

#### **ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi*.

## **8.2 Avis de motion – Règlement de zonage**

### **RÉSOLUTION 24-06-140**

### **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 24-181 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 08-38**

**AVIS DE MOTION** est donné par M. le Conseiller Alexandre Tanguay qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption du règlement numéro 24-181 modifiant le règlement de zonage numéro 08-38. Un premier projet de règlement est déposé et adopté séance tenante.

## **8.3 Dépôt du projet de règlement – Zonage**

### **RÉSOLUTION 24-06-141**

### **DÉPÔT ET ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 24-181 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 08-38**

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) prévoit que le conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps suivant les articles qui s'appliquent;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal désire effectuer diverses modifications au règlement de zonage numéro 08-38 afin de tenir compte de la situation du logement et de l'impact des résidences de tourisme sur le logement;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion pour le présent règlement a été donné le 3 juin 2023.

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé M. le Conseiller Simon Brochu et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères que le conseil municipal adopte le premier projet de règlement numéro 24-181 modifiant le règlement de zonage numéro 08-38 tel que présenté ci-dessous.

### **ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2 : TITRE**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 24-181 modifiant le règlement de zonage 08-38 au sujet des résidences de tourisme ».

### **ARTICLE 3 : BUT DU RÈGLEMENT**

L'objectif du règlement est de se conformer au plan d'urbanisme modifié afin d'encadrer l'usage de résidences de tourisme sur le territoire de la municipalité dans le but de contrer la pénurie de logements et de prévenir les conflits de voisinage pouvant résulter de cet usage.

### **ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 2.4 TERMINOLOGIE**

L'article 2.4 est modifié :

- a) En remplaçant le contenu de la définition 237 (résidence de tourisme) par celui-ci : « tout *établissement d'hébergement touristique* où est offert de l'hébergement en appartements, maisons ou chalets meublés, incluant un service d'auto-cuisine, pour une période n'excédant pas 31 jours »;
- b) En remplaçant le contenu de la définition 123 (établissement d'hébergement touristique) par celui-ci : « établissements, autres que des « *établissements de résidence principale* » et des établissements d'hébergement touristique jeunesse, où est offert de l'hébergement au moyen d'un ou de plusieurs types d'unités d'hébergement »;
- c) En ajoutant la définition suivante à la suite de la définition 123 : « 123.1 Établissement de résidence principale : établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATION DU CHAPITRE 5**

Le chapitre 5 est modifié par l'ajout, à la suite de l'article 5.11, de la section suivante :

#### **« Section IX – règlement sur les usages conditionnels**

##### **5.11 Usages conditionnels**

Un code d'usage indiqué à la ligne « Usages conditionnels » indique que cet usage n'est permis dans la zone concernée qu'après avoir obtenu une autorisation du Conseil municipal en vertu du

Règlement sur les usages conditionnels en vigueur dans la municipalité.

L'obligation mentionnée à l'alinéa précédent subsiste même si le code d'usage concerné figure dans une classe d'usage identifiée par une cellule pleine ou par un cercle plein tel qu'indiqué à l'article 5.2 du présent règlement. »

#### **ARTICLE 6 : MODIFICATION DE L'ANNEXE I (GRILLE DES USAGES)**

La grille des usages apparaissant à l'annexe 1 du règlement de zonage est modifiée :

- a) En ajoutant une ligne « Usages conditionnels » sous la ligne « Usages spécifiquement permis »;
- b) En indiquant le code « 5834 » à la ligne « Usages conditionnels » dans les cases correspondant aux zones 1 (VLG), 2 (VLG), 5 (VLG), 7 (VLG), 8 (VLG), 11 (VLG), 12 (VLG), 13 (VLG), 14 (VLG), 15 (VLG), 16 (VLG), 17 (VLG), 19 (VLG), 20 (VLG), 23 (VLG), 24 (VLG), 26 (VLG), 28 (VLG), 30 (VLG), 40 (VLG), 41 (HBF), 42 (HBF), 43 (HBF), 45 (HBF), 46 (HBF), 47 (HBF), 54 (HMD), 61 (MTF) et 64 (HMD);
- c) En enlevant le code « 5834 » dans la ligne « Usage spécifiquement permis » pour les zones 51 (MTF), 55 (HMD), 59 (HMD), 60 (HBF) et 62 (MTF);
- d) En ajoutant le code 5834 dans la ligne « Usages spécifiquement interdits » pour les zones 44 (CMC), 49 (MTF), 50 (MTF), 51 (MTF), 52 (MTF), 53 (MTF), 55 (HMD), 56 (MTF), 57 (LSR), 59 (HMD), 60 (MTF), 62 (MTF), 63 (MTF) et 65 (MTF);

#### **ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi*.

#### **8.4 Avis de motion – Règlement sur les locations à court terme**

##### **RÉSOLUTION 24-06-142**

##### **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 24-182 SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

**AVIS DE MOTION** est donné par M. le Conseiller Raynald Banville qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption du règlement numéro 24-182 sur les usages conditionnels. Un premier projet de règlement est déposé et adopté séance tenante.

#### **8.5 Dépôt du projet de règlement sur les locations à court terme**

##### **RÉSOLUTION 24-06-143**

##### **DÉPÔT ET ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 24-182 SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) prévoit que le conseil municipal peut adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil a entrepris une modification de son règlement de zonage afin de tenir compte de la situation du logement et de l'impact des résidences de tourisme sur le logement

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion pour le présent règlement a été donné le 3 juin 2023.

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. le Conseiller Christopher Astle et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères que le conseil municipal adopte le premier projet de règlement numéro 24-182 sur les usages conditionnels tel que présenté en annexe 1.

#### **8.6 Demande de permis en zone PIIA : 342 rue Cascade**

##### **RÉSOLUTION 24-06-144**

##### **DEMANDE DE PERMIS POUR LE REMPLACEMENT DU REVÊTEMENT DE TOITURE DU BÂTIMENT PRINCIPALE EN ZONE PIIA: 342 RUE CASCADE**

**CONSIDÉRANT QUE** sur les façades du bâtiment qui sont visibles d'une voie publique ou privée, le type de matériau, l'agencement, la texture et les couleurs utilisés pour le parement demeurent inchangés ou sont d'apparence similaire à ceux des bâtiments-types des zones historiques;

**CONSIDÉRANT QUE** le remplacement de la ou des composantes n'a pas pour effet d'altérer la composition générale du bâtiment, de supprimer un élément intrinsèque au style architectural du bâtiment, ou encore, de rompre avec l'uniformité d'une même composante;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du comité consultatif d'urbanisme recommandent à l'unanimité au Conseil municipal, d'accorder la demande telle que présentée dans l'ensemble des documents soumis pour l'approbation d'une demande de permis en zone PIIA.

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. le Conseiller Alexandre Tanguay et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'approuver la demande de permis.

## **9. SERVICE INCENDIE ET SÉCURITÉ CIVILE**

### **9.1 SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES INCENDIE**

#### **RÉSOLUTION 24-06-146**

#### **ADOPTION – SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE (SCRSI) DE LA MRC DE LA MITIS**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la Loi sur la sécurité incendie (article 8), la MRC doit élaborer un Schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI) ainsi qu'un plan de mise en œuvre;

**CONSIDÉRANT QUE** le SCRSI présentement en vigueur est arrivé à échéance;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la Loi sur la sécurité incendie, la MRC de La Mitis doit procéder à la révision de son Schéma de couverture de risques en sécurité incendie (SCRSI);

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à l'article 20 de la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, c. S-3.4), la MRC de La Mitis doit adopter et soumettre son projet de schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie révisé 2024-2034 (le « Schéma révisé 2024-2034 ») à la ministre de la Sécurité publique pour approbation;

**CONSIDÉRANT QUE** les dispositions prévues à l'article 20 de la Loi sur la sécurité incendie stipulent que chaque municipalité locale visée par le schéma doit procéder à l'adoption du plan de mise en œuvre prévu au projet définitif de Schéma révisé 2024-2034;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par Mme la Conseillère Carmen Migneault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil de la Ville de Métis-sur-Mer adopte le projet de Schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé 2024-2034 de la MRC de La Mitis, ainsi que son plan de mise en œuvre;

**QUE** ladite résolution soit transmise à la MRC de La Mitis aux fins d'une demande d'attestation de conformité à la ministre de la Sécurité publique ;

**QUE** la MRC de La Mitis soumette, dans les meilleurs délais, le SCRSI, ainsi que son plan de mise en œuvre, au ministère de la Sécurité publique pour son attestation.

### **9.2 ÉTATS FINANCIERS 2023 DE LA RÉGIE INCENDIE MITIS EST**

#### **RÉSOLUTION 24-06-147**

#### **ÉTATS FINANCIERS 2023 DE LA RÉGIE INCENDIE MITIS EST**

Il est proposé par Mme la Conseillère Carmen Migneault et résolu à l'unanimité d'approuver les états financiers de la régie incendie Mitis Est tel que déposé par la firme comptable Mallette.

## **10. LOISIRS ET CULTURE**

### **10.1 MISTRAL – GALA MÉRITAS**

#### **RÉSOLUTION #24-06-148**

#### **COMMANDITE LE MISTRAL – GALA MÉRITAS**

Il est proposé par M. le Conseiller Simon Brochu et résolu à l'unanimité de verser un don de 50\$ au gala méritas du Mistral.

## **11. PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de question débute à 19 h 50 et se termine à 20 h 10.

**12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**RÉSOLUTION #24-06-149**  
**LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Conseiller Simon Brochu propose que la présente séance soit levée à 20 h 10.

---

Jean-Pierre Pelletier, maire

---

Isabelle Dion,  
Directrice générale et Greffière-trésorière par intérim