

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-VICTOR  
BEAUCE-NORD**

Le 17 décembre 2007, à 19:00 heures, à l'Hôtel de Ville de Saint-Victor, se tient une séance d'ajournement du Conseil Municipal de Saint-Victor à laquelle sont présents, Madame la Conseillère Marise Poulin, Messieurs les Conseillers Michel Bolduc, Steve Plante, et Harold Bureau formant quorum sous la Présidence de Monsieur Roland Giguère, Maire.

Etaient absents : Madame Jacinthe Gagnon,  
Monsieur Pierre Rochette.

Le secrétaire de l'assemblée est Monsieur Marc Bélanger.

L'ordre du jour est lu est Monsieur le Maire en demande l'adoption.

236-2007

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Proposé par Madame Marise Poulin,  
Secondé par Monsieur Steve Plante,  
Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, que l'ordre du jour de la séance d'ajournement soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉ

237-2007

**ADOPTION DU BUDGET DES LOISIRS**

Proposé par Monsieur Michel Bolduc,  
Secondé par Madame Marise Poulin,  
Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, d'adopter le budget du Service Loisirs et Tourisme pour l'année 2008, pour un montant de 80 000 \$. Le Service Loisirs et Tourisme devra fournir à la Municipalité de Saint-Victor un rapport des ses dépenses et revenus au mois de juillet 2008.

ADOPTÉ

238-2007

**ADOPTION DU BUDGET DE L'O.T.J. SAINT-VICTOR**

Proposé par Monsieur Steve Plante,  
Secondé par Monsieur Harold Bureau,  
Et résolu, à l'unanimité des membres  
du Conseil, d'adopter le budget de l'O.T.J. ,  
pour l'année 2008, pour un montant de 10 000  
\$.

ADOPTÉ

239-2007

**RÈGLEMENT NUMÉRO 67-2007 - « Règlement  
décrétant les règles de contrôle des  
dépenses »**

CONSIDÉRANT que tous les membres du conseil municipal ont reçus une copie du règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire et délégation de pouvoir avant cette assemblée. Il y dispense de lecture;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

CONSIDÉRANT que ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

CONSIDÉRANT que l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME MARISE POULIN,

APPUYÉ PAR MONSIEUR HAROLD BUREAU,

ET RÉSOLU d'adopter le Règlement n° 67-2007 intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle des dépenses » et qu'il soit statué par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

#### **DÉFINITIONS**

- « Activité budgétaire » : Tout service de la Municipalité détaillé dans les prévisions budgétaires et correspondant à une fonction budgétaire ou à une activité particulière de cette fonction
- « Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Victor
- « Directeur général » : Fonctionnaire principal de la Municipalité et qui exerce aussi la fonction de secrétaire-trésorier
- « Exercice » : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année
- « Municipalité » : Municipalité de Saint-Victor

« Responsable de l'activité budgétaire »

Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui est confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct

## **SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### **Article 1.1**

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le conseil et tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

### **Article 1.2**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activités budgétaires doivent suivre, conformément à ce que prévoit le Code municipal du Québec.

### **Article 1.3**

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation du pouvoir de dépenser que le conseil se donne afin d'assurer le bon déroulement des activités municipales.

## **SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 2.1**

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

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire ;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt ;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou 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 2.2**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

#### **Article 2.3**

Le conseil, de même que tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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

### **SECTION 3 - DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

#### **Article 3.1**

Dans le cadre des opérations régulières de la Municipalité, les employés-cadres suivants sont responsables des enveloppes budgétaires attribuées à leurs services et sont autorisés à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement des différentes activités et à l'entretien des immeubles et des équipements sous leur responsabilité respective :

- le directeur des Services techniques ;
- le directeur du Service des incendies.

Le directeur général est également autorisé à effectuer les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services municipaux.

Cependant, l'engagement de personnel par l'un ou l'autre des directeurs de service ou par le directeur général n'est autorisé que s'il est fait pour du personnel occasionnel pour une tâche spécifique ne pouvant être exécutée par le personnel régulier ou le personnel saisonnier.

Un employé peut toutefois engager ou effectuer une dépense si sa description de tâches le prévoit ou s'il en a reçu le mandat du responsable d'une enveloppe budgétaire. Ce dernier demeure responsable du suivi budgétaire de des dépenses effectuées par le personnel sous sa responsabilité.

### **Article 3.2**

Les dépenses autorisées en vertu de la présente section ne peuvent excéder 5 000 \$ pour les directeurs de service et 10 000 \$ pour le directeur général.

Malgré ce qui précède, une dépense visant l'achat de nouveaux équipements ou leur amélioration ainsi que l'amélioration des immeubles ne peut toutefois pas excéder 2 000\$ si elle est décidée par un directeur de service ou 5 000 \$ si elle est décidée par le directeur général.

### **Article 3.3**

Sont exclus de la délégation du pouvoir de dépenser les dépenses suivantes :

- la libération de retenues sur des contrats ;
- les subventions ;
- la participation des employés-cadres à leur congrès professionnel ;
- la participation des élus à des colloques, congrès ou autres événements.

## **SECTION 4 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 4.1**

Malgré le fait que les dépenses aient été prévues au budget, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice.

#### **Article 4.2**

Afin d'être en mesure de faire un suivi budgétaire adéquat, le directeur général est autorisé à :

- procéder à des transferts budgétaires entre différents postes d'une même activité budgétaire;
- procéder à des transferts budgétaires entre les différents postes budgétaires de salaires pour tenir compte de l'imputation réel des salaires effectuée selon les rapports de temps hebdomadaires ;
- approprier les revenus spécifiques reliés à certaines dépenses (dépenses recouvrables) en augmentant le budget de dépenses de ces activités. Sans être limitatifs, ces dépenses sont:
  - assistance à une municipalité pour l'incendie ;
  - travail effectué pour le MTQ non prévu au budget ;
  - services exécutés aux frais d'un contribuable (entrées de services, sciage de bordures, etc.).

#### **Article 4.3**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits pour une ou plusieurs activités comptables, le directeur général doit en informer le conseil et lui soumettre des solutions tels que des transferts entre activités budgétaires, appropriation d'un surplus de revenu, emprunt au fonds de roulement pour des dépenses en immobilisation, appropriation de surplus accumulé ou toute autre solution de gestion budgétaire.

#### **Article 4.4**

Le directeur général est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les employés de la Municipalité.

Il doit faire en sorte que les responsables d'enveloppes budgétaires aient accès à l'information comptable nécessaire au suivi budgétaire qui leur est demandé.

Toute dépense, à l'exclusion de celles prévues à l'article 6.1, et supérieure à 200 \$ doit faire l'objet d'un bon d'achat afin de comptabiliser un engagement. Ce bon

d'achat doit être signé par le responsable de l'enveloppe budgétaire.

Toute facture pour une dépense n'ayant pas fait l'objet d'un bon d'achat, l'exclusion de celles prévues à l'article 6.1, doit être approuvée par le responsable de l'enveloppe budgétaire concerné qui doit y apposer ses initiales avant que cette facture ne soit payée.

## **SECTION 5- DÉPENSES PARTICULIÈRES**

### **Article 5.1**

Certaines dépenses sont de nature particulière, dû à leur caractère dit « incompressible ». À titre d'exemple et de façon non limitative, ce sont :

- les dépenses d'électricité, de chauffage, d'entretien ménager, de déneigement, de télécommunication, d'entretien des logiciels;
- les cotisations ou quotes-parts prévues à la loi;
- les dépenses inhérentes aux conditions de travail et au traitement de base;
- les assurances;
- l'immatriculation des véhicules;
- les contrats en vigueur;
- les remboursements d'emprunt.

Le directeur général doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

### **Article 5.2**

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

### **Article 5.3**

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement de cour, le directeur général doit soumettre au conseil toute proposition afin de pourvoir aux crédits additionnels requis.



## **SECTION 6 - PAIEMENT DES DÉPENSES**

### **Article 6.1**

Il appartient au directeur général d'effectuer les paiements, par chèque ou autres méthodes, des dépenses incompressibles et celles effectuées en vertu d'une décision du conseil ou de la délégation prévue au présent règlement.

## **SECTION 7 -REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

### **Article 7.1**

Le directeur général doit préparer et déposer à chaque séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées durant le mois précédant ladite séance de conseil.

Ce rapport consistera en une liste des déboursés effectués depuis le dernier rapport mensuel en date du jeudi précédant la séance ordinaire ainsi que la liste des comptes à payer comptabilisés à cette même date.

## **SECTION 8 - RÈGLEMENT ANTÉRIEUR ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 8.1**

Le règlement n° 67-2007 portant le titre de « Règlement concernant la délégation du pouvoir de dépenser » est par la présente abrogé.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le Maire

Le Directeur Général

Roland Giguère

Marc Bélanger

240-2007

## **PROJET DE REGLEMENT**

### **REGLEMENT SUR LES DEROGATIONS MINEURES AUX REGLEMENTS D'URBANISME NO 68-2007**

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Victor est assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE la municipalité a complété la réforme de sa réglementation d'urbanisme

suite à la fusion des ex-municipalités et qu'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement sur les dérogations mineures au règlement de zonage et de lotissement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite avoir la possibilité d'accorder des dérogations mineures en vertu de la Loi;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du Conseil le 3 décembre 2007;

ATTENDU QUE la municipalité a tenu, en vertu de la Loi, une séance de consultation publique sur le projet de règlement;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Michel Bolduc, et résolu à Monsieur Steve Plante des membres du Conseil que la municipalité de Saint-Victor statue et adopte le règlement numéro 68-2007 tel que ci-après décrit :

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **2. TITRE**

Le présent règlement porte le titre suivant :

Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme no 68-2007.

#### **3. OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet l'adoption d'un nouveau règlement sur les dérogations mineures suite à la réforme de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme de Saint-Victor. Il vise aussi à procurer un outil complémentaire aux règlements d'urbanisme, en permettant que certaines dispositions du règlement de zonage et de lotissement puissent

faire l'objet d'ajustements mineurs évalués cas par cas.

#### **4. RÉFÉRENCE À UN AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME**

Les articles 1 à 21 du règlement de zonage no 54-2006 relatifs aux dispositions déclaratoires et interprétatives font parties intégrantes du présent règlement à toute fin que de droits de même qu'à toute forme de référence à un article du règlement précité et celui de lotissement, règlement no 55-2006.

#### **5. AIRES D'APPLICATION**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage.

### **CHAPITRE 2**

#### **DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE AU RÈGLEMENT DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT**

##### **SECTION 1**

#### **DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE AU RÈGLEMENT DE ZONAGE**

#### **6. ÉNUMÉRATION DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

### **CHAPITRE III**

#### **SECTION III**

#### **NORMES RELATIVES À L'OCCUPATION DU SOL**

32. COEFFICIENT D'OCCUPATION DU SOL MAXIMUM
33. COEFFICIENT D'EMPRISE AU SOL
34. MARGE DE REcul AVANT
35. MARGE DE REcul AVANT- CAS PARTICULIERS
36. MARGE DE REcul AVANT D'UN POSTE D'ESSENCE
37. MARGES DE REcul LATÉRALES

38. MARGE DE REcul LATÉRALE POUR UN BÂTIMENT ADJACENT À UNE PISTE CYCLABLE, UN SENTIER PIÉTONS, UN PARC
39. MARGE DE REcul LATÉRALE POUR UN BÂTIMENT À USAGE INDUSTRIEL OU PARA-INDUSTRIEL CONTIGU À UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL
40. MARGE DE REcul ARRIÈRE
41. MARGE DE REcul LATÉRALE DANS LE CAS D'UN TERRAIN TRANSVERSAL
42. MARGE DE REcul ARRIÈRE POUR UN BÂTIMENT À USAGE INDUSTRIEL OU PARA-INDUSTRIEL CONTIGU À UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL
43. HAUTEUR EN ÉTAGES MINIMUM D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL
44. HAUTEUR EN ÉTAGES MAXIMUM D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL
45. HAUTEUR EN MÈTRES MAXIMUM D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL
46. LES DIMENSIONS ET LES SUPERFICIES MINIMALES D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

#### **SECTION IV**

##### **NORMES APPLICABLES AUX HABITATIONS EN RANGÉE**

47. NOMBRE MAXIMUM D'UNITÉS OU LONGUEUR MAXIMUM D'UNE RANGÉE
48. SERVITUDE OU DROIT DE PASSAGE
49. STATIONNEMENT

#### **SECTION V**

##### **NORMES APPLICABLES AUX RÉSIDENCES UNIFAMILIALES ISOLÉES AVEC COUR LATÉRALE ZÉRO**

50. TAILLE DU PROJET
51. ARCHITECTURE DU PROJET
52. MUR ADJACENT À LA COUR LATÉRALE ZÉRO

#### **SECTION VII**

##### **NORMES APPLICABLES AUX POSTES D'ESSENCE EXERCÉS COMME USAGE PRINCIPAL**

59. HAUTEUR DU BÂTIMENT
60. MARQUISE
61. UNITÉ DE DISTRIBUTION
62. AMÉNAGEMENT DANS LA COUR AVANT

#### **CHAPITRE IV**

##### **SECTION II**

##### **LES USAGES COMPLÉMENTAIRES À UN USAGE RÉSIDENTIEL**

- 71. SERVICES PERSONNELS, D'AFFAIRES ET PROFESSIONNELS
- 72. LOGEMENT ADDITIONNEL DANS UNE HABITATION UNIFAMILIALE ISOLÉE
- 73. LOCATION DE CHAMBRES
- 74. ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR DE BOIS DE CHAUFFAGE
- 75. ENTREPOSAGE SAISONNIER

### **SECTION III**

#### **LES BÂTIMENTS ET CONSTRUCTIONS COMPLÉMENTAIRES À UN USAGE RÉSIDENTIEL**

- 77. NORMES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS ET CONSTRUCTIONS COMPLÉMENTAIRES PERMIS
- 78. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX GARAGES PRIVÉS, AUX ABRIS D'AUTO ET AUX REMISES
- 79. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX SERRES PRIVÉES
- 80. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PISCINES
- 81. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX KIOSQUES, PERGOLAS, GAZÉBOS, PATIOS ET TERRASSES
- 82. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ÉQUIPEMENTS DE JEUX
- 83. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX FOYERS EXTÉRIEURS FIXES
- 84. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX ANTENNES
- 85. NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX APPAREILS DE CLIMATISATION, DE FOURNAISES EXTÉRIEURES À COMBUSTION SOLIDE, THERMOPOMPES, ETC

### **SECTION IV**

#### **LES USAGES COMPLÉMENTAIRES À UN USAGE NON-RÉSIDENTIEL**

- 86. BARS ET RESTAURANTS COMME USAGES COMPLÉMENTAIRES
- 87. CAFÉS-TERRASSES
- 88. VENTE AU DÉTAIL COMME USAGE COMPLÉMENTAIRE À UN ÉTABLISSEMENT INDUSTRIEL OU À UN COMMERCE DE GROS
- 89. AUTRES USAGES COMPLÉMENTAIRES

### **SECTION V**

#### **LES BÂTIMENTS ET CONSTRUCTIONS COMPLÉMENTAIRES À UN USAGE NON-RÉSIDENTIEL**

- 90. SUPERFICIE MAXIMUM
- 91. IMPLANTATION
- 92. HAUTEUR MAXIMUM

## **CHAPITRE V**

### **SECTION I**

#### **LES USAGES, BÂTIMENTS ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES PERMIS DANS TOUTES LES ZONES**

93. ABRIS D'HIVERS

### **SECTION II**

#### **LES USAGES, BÂTIMENTS ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES PERMIS DANS CERTAINES ZONES**

97. CIRQUES, CARNAVALS, EXPOSITIONS, ÉVÉNEMENTS  
SPORTIFS ET CULTURELS
98. VENTE AU DÉTAIL À L'EXTÉRIEUR DES  
ÉTABLISSEMENTS COMMERCIAUX
99. ROULOTTES DE VILLÉGIATURE
100. KIOSQUES DE VENTE DES PRODUITS DE LA FERME
101. VENTE OCCASIONNELLE DE FLEURS ET DE PLANTES
102. VENTE À L'EXTÉRIEUR D'ARBRES DE NOËL
103. VENTE DE BOIS DE CHAUFFAGE
105. USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES INTERDITS  
AUTRES QUE RÉSIDENTIELS

## **CHAPITRE VII**

### **L'UTILISATION DES COURS ET MARGES DE REcul**

108. USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS  
LA COUR OU LA MARGE DE REcul AVANT SUR LES  
TERRAINS À USAGE RÉSIDENTIEL
109. USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS  
LA COUR ET LA MARGE DE REcul AVANT SUR LES  
TERRAINS À USAGE NON-RÉSIDENTIEL
110. USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS  
LES COURS ET LES MARGES DE REcul LATÉRALES ET  
ARRIÈRE

## **CHAPITRE VIII**

### **SECTION III**

#### **AMÉNAGEMENT D'UN ÉCRAN PROTECTEUR**

119. AMÉNAGEMENT D'UN ÉCRAN PROTECTEUR

### **SECTION IV**

#### **LES TALUS ET LES MURS DE SOUTÈNEMENT**

122. IMPLANTATION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT
123. HAUTEUR D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT
125. LA PENTE D'UN TALUS RÉSULTANT D'UN  
AMÉNAGEMENT

## **CHAPITRE IX**

### **LES CLÔTURES, MURETS ET HAIES**

- 130. IMPLANTATION DES CLÔTURES, MURETS ET HAIES
- 131. HAUTEUR DES CLÔTURES, MURETS ET HAIES DANS LA COUR OU DANS LA MARGE DE REcul AVANT
- 132. HAUTEUR DES CLÔTURES, MURETS ET HAIES DANS LA COUR OU DANS LA MARGE DE REcul LATÉRALE
- 133. HAUTEUR DES CLÔTURES, MURETS ET HAIES DANS LA COUR OU DANS LA MARGE DE REcul ARRIÈRE
- 134. HAUTEUR DES CLÔTURES, MURETS ET HAIES AU SOMMET D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT
- 136. FIL DE FER BARBELÉ

## **CHAPITRE X**

### **L'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ**

- 138. NOMBRE D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ
- 139. DISTANCE MINIMUM D'UNE INTERSECTION
- 140. DISTANCE MINIMUM DES LIGNES LATÉRALES
- 141. DISTANCE MINIMUM ENTRE LES ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ SUR UN MÊME TERRAIN
- 142. LARGEUR DES ALLÉES D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ
- 143. L'ACCÈS EN DEMI-CERCLE

## **CHAPITRE XI**

### **SECTION II**

#### **LOCALISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE**

- 147. LOCALISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE PAR RAPPORT AUX LIGNES D'UN TERRAIN
- 148. LOCALISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE POUR LES USAGES DU GROUPE HABITATION
- 149. LOCALISATION DES AIRES COMMUNES DE STATIONNEMENT HORS-RUE
- 150. LOCALISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE PAR RAPPORT À UN BÂTIMENT À REVÊTEMENT MÉTALLIQUE

### **SECTION III**

#### **AMÉNAGEMENT ET UTILISATION DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE**

- 151. AMÉNAGEMENT DES AIRES DE STATIONNEMENT HORS-RUE DE SIX VÉHICULES ET PLUS
- 153. LARGEUR D'UNE ALLÉE DE CIRCULATION
- 154. DIMENSION D'UNE CASE DE STATIONNEMENT

## **SECTION VI**

### **NOMBRE MINIMUM REQUIS DE CASES DE STATIONNEMENT HORS-RUE**

156. NOMBRE REQUIS DE CASES DE STATIONNEMENT

## **SECTION V**

### **LE CHARGEMENT/DÉCHARGEMENT HORS-RUE**

157. LOCALISATION DES AIRES DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT HORS-RUE

## **CHAPITRE XII**

### **L'ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR**

161. CLASSIFICATION DE L'ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR  
162. ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR COMME USAGE COMPLÉMENTAIRE DANS LES ZONES À DOMINANCE COMMERCIALE ET DE SERVICES  
163. ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR COMME USAGE COMPLÉMENTAIRE DANS LES ZONES À DOMINANCE COMMUNAUTAIRE ET LOISIRS  
164. ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR COMME USAGE COMPLÉMENTAIRE DANS LES ZONES À DOMINANCE INDUSTRIELLE ET EXPLOITATION PRIMAIRE  
165. ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR COMME USAGE PRINCIPAL  
166. AMÉNAGEMENT DES AIRES D'ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR

## **CHAPITRE XIII**

## **SECTION II**

### **ENSEIGNES COMMERCIALES**

169. LOCALISATION D'UNE ENSEIGNE COMMERCIALE  
170. CONSTRUCTION D'UNE ENSEIGNE COMMERCIALE  
171. FORME ET COULEUR D'UNE ENSEIGNE COMMERCIALE  
172. RACCORD ÉLECTRIQUE D'UNE ENSEIGNE COMMERCIALE AUTONOME  
173. ÉCLAIRAGE D'UNE ENSEIGNE COMMERCIALE  
176. LES ENSEIGNES COMMERCIALES APPLIQUÉES  
177. LES ENSEIGNES COMMERCIALES AUTONOMES

## **CHAPITRE XIV**

## **SECTION VI**

### **NORME SPÉCIALE CONCERNANT LES ABORDS D'UN LIEU DE TRAITEMENT À CIEL OUVERT DES EAUX USÉES**

199. AFFECTATION DU SOL AUX ABORDS D'UN LIEU DE TRAITEMENT À CIEL OUVERT DES EAUX USÉES



## **SECTION VII**

### **NORME SPÉCIALE CONCERNANT LES ABORDS D'UN SITE D'ENFOUISSEMENT SANITAIRE**

- 200. AFFECTATION DU SOL AUX ABORDS D'UN SITE  
D'ENFOUISSEMENT SANITAIRE

## **SECTION VIII**

### **NORME SPÉCIALE CONCERNANT LES SITES D'EXTRACTION**

- 201. LOCALISATION DES SITES D'EXTRACTION
- 203. DISSIMULATION D'UN SITE D'EXTRACTION

## **SECTION IX**

### **NORME SPÉCIALE CONCERNANT LES LIEUX D'ENTREPOSAGE DE CARCASSES DES VÉHICULES MOTEURS**

- 204. LOCALISATION D'UN LIEU D'ENTREPOSAGE DE  
CARCASSES DES VÉHICULES MOTEURS
- 205. DISSIMULATION D'UN LIEU D'ENTREPOSAGE DE  
CARCASSES DES VÉHICULES MOTEURS
- 206. SUPERFICIE MINIMALE D'UN LIEU D'ENTREPOSAGE  
DE CARCASSES DES VÉHICULES MOTEURS

## **CHAPITRE XV**

### **LES NORMES CONCERNANT LES USAGES, CONSTRUCTIONS ET LOTS DÉROGATOIRES**

- 218. EXTENSION D'UNE CONSTRUCTION DÉROGATOIRE

## **SECTION 2**

### **DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT**

- 7. ÉNUMÉRATION DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE  
LOTISSEMENT POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE  
DÉROGATION MINEURE

## **CHAPITRE III**

### **SECTION I**

#### **LES RUES**

- 13. EMPRISE DES RUES
- 14. PENTES LONGITUDINALES DES RUES
- 16. CULS-DE-SAC
- 17. LES INTERSECTIONS

## **SECTION II**

### **LES ÎLOTS RÉSIDENTIELS**

18. LES ÎLOTS RÉSIDENTIELS
19. SENTIER PIÉTONS

## **SECTION III**

### **DIMENSIONS MINIMALES ET SUPERFICIES MINIMALES DES TERRAINS**

20. SUPERFICIE MINIMALE ET DIMENSIONS MINIMALES D'UN TERRAIN DESSERVI PAR L'AQUEDUC ET L'ÉGOUT SANITAIRE - DISPOSITIONS GÉNÉRALES
21. DIMENSIONS MAXIMALES D'UN TERRAIN POUR UNE HABITATION UNIFAMILIALE ISOLÉE DESSERVI PAR L'AQUEDUC ET PAR L'ÉGOUT SANITAIRE

## **SECTION IV**

### **LES NORMES DE LOTISSEMENT À PROXIMITÉ D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU**

25. PROFONDEUR MINIMALE D'UN TERRAIN SITUÉ EN BORDURE D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU ET DESSERVI PAR L'AQUEDUC ET PAR L'ÉGOUT SANITAIRE

## **CHAPITRE 3**

### **PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

#### **8. TRANSMISSION DE LA DEMANDE**

Le requérant doit transmettre sa demande de dérogation mineure à l'Inspecteur en se servant du formulaire fourni à cette fin par la municipalité.

#### **9. FRAIS**

Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude qui sont fixés à 100,00 \$. Ces frais ne sont pas remboursables peut importe l'acceptation ou non de la demande.

#### **10. CONTENU DE LA DEMANDE**

Outre le formulaire de demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire que l'Inspecteur juge nécessaire à l'analyse de la demande, incluant la production d'un certificat ou d'un plan de localisation exécuté par un arpenteur-géomètre.

#### **11. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

L'Inspecteur transmet la demande dûment complétée au Comité consultatif d'urbanisme et lorsque celle-ci implique une demande antérieure d'un permis ou d'un certificat, les documents relatifs à ceux-ci doivent également être transmis au Comité.

#### **12. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut exiger de l'Inspecteur et du requérant, toute information additionnelle avant de transmettre ces recommandations au Conseil. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande de dérogation mineure aux mêmes conditions de visite que l'Inspecteur.

#### **13. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au Conseil municipal en tenant compte, notamment, des critères imposés par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

#### **14. DÉCISION DU CONSEIL**

Le Conseil rend sa décision par résolution et une copie est transmise au requérant.

### **CHAPITRE 4**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **15. ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Ce règlement remplace et abroge tous les règlements antérieurs portant sur le même objet.

#### **16. VALIDITÉ**

Le Conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul par un tribunal compétent, les autres dispositions dudit règlement continuent de s'appliquer.

## **17. SANCTIONS ET RECOURS**

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* advenant qu'un refus d'une demande de dérogation mineure, entraîne une infraction au règlement de zonage ou de lotissement.

**18.** Le présent règlement entrera en vigueur suivant la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Saint-Victor, le 17<sup>ième</sup> jour de décembre 2007.

ROLAND GIGUÈRE  
MAIRE

MARC BÉLANGER  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

241-2007

## **LEVÉE DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT**

Proposé par Madame Marise Poulin,  
Secondé par Monsieur Steve Plante,  
Et résolu, à l'unanimité des  
membres du Conseil que la séance  
d'ajournement soit levée.

ADOPTÉ

## **MUNICIPALITÉ DE SAINT-VICTOR BEAUCE-NORD**

Le 17 décembre 2007, à 19:30 heures, à l'Hôtel de Ville de Saint-Victor, se tient une séance spéciale du Conseil Municipal de Saint-Victor à laquelle sont présents, Madame la Conseillère Marise Poulin, Messieurs les Conseillers Michel Bolduc, Steve Plante, et Harold Bureau formant quorum sous la Présidence de Monsieur Roland Giguère, Maire.

Etaient absents : Madame Jacinthe Gagnon  
Monsieur Pierre Rochette

Le secrétaire de l'assemblée est Monsieur Marc Bélanger.

La présente séance spéciale a été convoquée par Monsieur Marc Bélanger, directeur-général/secrétaire-trésorier, pour les sujets suivants seulement :

1. Adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption de l'avis de convocation.
3. Lecture et explication du budget 2008.
4. Période de questions.
5. Adoption du budget 2008.
6. Distribution du document explicatif du budget.
7. Adoption du règlement de taxe et compensations 2008.
8. Levée de la séance spéciale.

242-2007

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Proposé par Monsieur Harold Bureau,  
Secondé par Madame Marise Poulin,  
Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, que l'ordre du jour de la présente session soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉ

243-2007

**ADOPTION DE L'AVIS DE CONVOCATION**

Proposé par Monsieur Steve Plante,  
Secondé par Monsieur Harold Bureau,  
Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, qu'ils reconnaissent avoir reçu l'avis spécial de convocation et approuve le moyen de signification de l'avis comme s'il avait été fait conformément au Code Municipal.

ADOPTÉ

244-2007

**BUDGET DE L'ANNÉE FINANCIÈRE 2008 DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-VICTOR**

Proposé par Monsieur Michel Bolduc,  
Secondé par Madame Marise Poulin,

Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, que le budget de la Municipalité de Saint-Victor, pour l'année 200 présentant des dépenses de 2 796 249 \$ et des recettes de 2 796 249 \$ est réparti et adopté comme suit :

**PUBLICATION DU BUDGET DE L'ANNEE 2008**

**RECETTES**

Taxes foncières	1 749 080 \$
Terrains vagues desservis	5 500 \$
Compensation eau égout	230 000 \$
Enlèvement ordures	278 021 \$
Mètres linéaires	80 000 \$
Assainissement des eaux	119 775 \$
École Primaire	11 640 \$
Bonification des compensations	20 100 \$
Bureau de poste	1 033 \$
Autres services rendus	8 000 \$
Licences et permis	1 000 \$
Droit de mutation	8 000 \$
Constat d'infraction	2 000 \$
Intérêts de banque	3 000 \$
Intérêts de taxes	2 000 \$
Remboursement TVQ	43 400 \$
Péréquation	10 700 \$
Améliorations de rues	12 000 \$
Entretien chemins	211 000 \$
	<hr/>
TOTAL:	2 796 249 \$

**DEPENSES**

Législation	32 379 \$
Gestion financière administrative	130 467 \$
Greffe	7 865 \$
Évaluation	49 149 \$
Autres	115 376 \$
Incendies	109 094 \$
Sécurité publique	196 294 \$
Voirie municipale	541 298 \$
Enlèvement de la neige	278 619 \$
Éclairage des rues	21 000 \$
Circulation	10 800 \$
Distribution de l'eau	104 716 \$
Épuration des eaux usées	80 000 \$
Réseaux d'égouts	24 445 \$
Enlèvement des ordures	274 569 \$
Santé & bien être	4 100 \$
Urbanisme et zonage	44 015 \$
Promotion dével. Industriel	70 685 \$
Logement urbanisme	4 200 \$
Loisirs - administration	118 377 \$
Plage	70 \$

Expositions et foire	5 000 \$
Bibliothèque	21 388 \$
Frais de financement	467 343 \$
Immobilisation	85 000 \$

---

TOTAL: 2 796 249 \$

ADOPTÉ

245-2007

**DISTRIBUTION DU DOCUMENT EXPLICATIF DU BUDGET 2008**

Proposé par Monsieur Michel Bolduc,  
 Secondé par Monsieur Steve Plante,

Et résolu, à l'unanimité des membres du Conseil, que le document explicatif du budget 2008, de la Municipalité de Saint-Victor, soit expédié à chaque adresse civique de la Municipalité de Saint-Victor.

ADOPTÉ

246-2007

**RÈGLEMENT NO 69-2007**

Aux fins de fixer les taux de taxes et compensation de la municipalité de Saint-Victor pour l'année 2008.

ATTENDU le budget adopté par le Conseil municipal de Saint-Victor pour l'année financière 2008 décrétant des dépenses de 2 796 249 \$ et des revenus de 2 796 249 \$;

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a été donné le 5 novembre 2007.

Proposé par Monsieur Harold Bureau,  
 Secondé par Madame Marise Poulin,

Et résolu que le règlement no.: 69-2007 soit adopté.

EN CONSEQUENCE, le Conseil municipal de Saint-Victor ordonne et statue par le présent règlement comme suit:

ARTICLE 1. Le taux de la taxe foncière générale imposée pour l'année financière 2008 sur tous les biens imposables apparaissant au rôle d'évaluation en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2008 est fixé à 0,99 \$ du cent dollars (100 \$) d'évaluation.

ARTICLE 1A. Un taux supplémentaire de .885 \$ du cent dollars (100 \$) d'évaluation sera imposée sur tous les terrains vagues desservis apparaissant au rôle d'évaluation en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

ARTICLE 2. Les taux annuels de compensations pour le service d'enlèvement et de destruction des ordures sont fixés comme suit:

185 \$	par unité de logement résidentiel.
185 \$	par unité de ferme.
330 \$	par unité commerciale.
370 \$	par unité industrielle.
1480 \$	vidange épicerie.
660 \$	vidange pour restauration.
116 \$	par unité de logement utilisé à des fins récréatives et de façon non continue (chalet).
79 \$	par unité d'emplacement de villégiatures aux secteurs du Lac Fortin et Lac aux Cygnes.

Les industries ou commerces qui sont cueillies par un autre service que celui de la Municipalité l'enfouissement sera chargé à la tonne métrique soit 85,50 \$ la tonne métrique. La liste des industries ou commerce qui seront chargés à la tonne métrique sont décrits sur un tableau annexé au dit règlement ainsi que l'estimation pour chaque industries ou commerces.

La fondation Aube Nouvelle sera chargé pour 30 unités de logement.

ARTICLE 3. La compensation pour le service d'enlèvement et de destruction des ordures doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire de l'immeuble desservi.



ARTICLE 4. La compensation pour le service d'enlèvement et destruction des ordures est assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel la compensation est due.

ARTICLE 5. La compensation annuelle imposée et prélevée à tous les usagers des services d'aqueduc et d'égout est fixée comme suit:

- 5.1 315 \$ par unité de logement résidentiel;
- 5.2 315 \$ par unité de maison de pension et chambres, plus un tarif de 18 \$ par chambre;
- 5.3 630 \$ par unité de restaurant, bar, Hôtel, plus un tarif de 18 \$ par chambre;
- 5.4 315 \$ par unité de cabine ou de chambre de motel;
- 5.5 315 \$ par unité de commerce de boucherie et/ou d'épicerie, de salon de beauté, de salon de coiffure, de studio, de photographe, de bureau de service médicaux, de services pharmaceutique, de service juridiques, de service de comptabilité et de service d'assurance générales et/ou assurance vie;
- 5.6 158 \$ pour les usagers décrits au paragraphe 5.5 de l'article 5 du présent règlement lorsque le lieu de l'usage est adjacent à l'habitation de l'exploitation de l'unité commerciale ou de l'unité de services;
- 5.7 315 \$ par unité de garage ou station-service n'offrant pas le service de lavage de véhicule automobile;

- 5.8 630 \$ par unité de garage ou station-service offrant le service de lavage de véhicule automobile;
- 5.9 945 \$ pour tout établissement industriel;
- 5.10 1 575 \$ pour les industries de 25 employés et plus;
- 5.11 Les Lainages Victor Ltée sont tarifées comme 20 unités de logements résidentiels;
- 5.12 La Fondation Aube Nouvelle sont tarifées comme 25 unités de logements résidentiels.
- 5.13 Pour tout propriétaire de piscine un montant de 30,00 \$ sera facturé.
- 5.14 64 \$ pour chaque unité de logement ou garage desservie pour l'assainissement des eaux.
- 5.15 Une taxe sera chargée pour l'industrie les Lainages Victor pour le remboursement en capital et intérêts sur la dette de la S.Q.A.E. au montant de 36 775,00 \$.
- 5.16 Une taxe sera chargée pour l'industrie les Lainages Victor pour l'exploitation de l'assainissement des eaux usées selon leur consommation annuel.
- 5.17 Les tarifs pour les producteurs agricoles et les propriétaires d'écurie sont les suivants:
- les dix premières têtes de bétail 11 \$ l'unité;

- les dix têtes de bétail suivantes 5.50 \$ l'unité;
- 2.20 \$ par tête de bétail dépassant les 20 première.

5.18 Pour les immeubles bénéficiant du service d'aqueduc seulement et dont la pression hydro-statique n'est pas suffisante et de beaucoup sous la normale, le tarif sera diminué à 66 %.

ARTICLE 6. Un tarif est fixé pour 8 logements et plus selon la résolution numéro 32-2000.

ARTICLE 7. Aux fins de rencontrer une partie des dépenses prévues au budget, il est imposé sur tous les terrains desservis par les réseaux d'aqueduc et d'égouts de la municipalité, une taxe de 3,60 \$ par mètre de front pour chaque terrain desservi par le réseaux d'aqueduc et d'égouts.

Le nombre de mètres imposables des différents terrains desservis est fixé comme suit:

A- pour un terrain ayant front sur une seule rue selon la largeur en front dudit terrain.

B- pour un terrain ayant façade sur une rue et à l'arrière dudit terrain sur une autre rue selon la somme de la largeur de la façade du terrain ayant façade sur un autre rue.

C- pour les terrains de coin: selon la moitié de la somme de la largeur de la façade du terrain et de la profondeur du terrain.

D- pour les terrains ayant front sur trois rues selon la somme de la largeur de terrain et la largeur de l'arrière du terrain.

ARTICLE 8. La compensation et/ou le tarif imposé pour les services d'aqueduc et d'égout doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire de l'immeuble desservi par le réseau d'aqueduc et les réseaux d'aqueduc et d'égout.

ARTICLE 9. La compensation pour les services d'aqueduc et d'égout est assimilée à une taxe foncière compensation est due.

ARTICLE 10. TARIFICATION POUR TRAVAUX SUR LES COURS D'EAU

Afin de pourvoir aux dépenses relatives pour les travaux du cours d'eau Bureau et des Ormes facturées à la Municipalité de Saint-Victor par la M.R.C. Robert-Cliche conformément aux dispositions de leur règlement, la tarification suivante est imposée et prélevée, à savoir :

- un montant sera imposé à 100% de la superficie contributive à tous les propriétaires dont les travaux ont été exécutés. La liste des propriétaires sont annexé au présent règlement qui permettra de répartir les coûts des travaux en fonction des superficies contributives drainée pour chacun des propriétaires.

ARTICLE 12. Toute somme due à la Municipalité sera assimilée à une taxe foncière.

ARTICLE 13. Un intérêt de 12% l'an et une pénalité de 5 % l'an sera chargé sur tout compte de taxe passé due ainsi que tout service rendu par la Municipalité de Saint-Victor.

ARTICLE 14. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTE LE 17 DÉCEMBRE 2007.

**LE MAIRE**

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

**ROLAND GIGUÈRE**

**MARC BELANGER**

247-2007

**LEVÉE DE LA SÉANCE SPÉCIALE**

Proposé par Monsieur Steve Plante,  
Secondé par Monsieur Michel Bolduc,

Et résolu que la présente séance  
spéciale soit levée.

ADOPTÉ

**LE MAIRE**

**LE DIRECTEUR GÉNÉRAL  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

**ROLAND GIGUÈRE**

**MARC BÉLANGER**