

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM  
SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 12 JUIN 2024

**SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM TENUE LE 12 JUIN 2024 À 19 H, À LA SALLE DU CONSEIL, 118, AVENUE DES CÈDRES À BRIGHAM**

---

Sont présents à l'ouverture mesdames les conseillères et messieurs les conseillers Daniel Meunier, Stéphanie Martin-Gauthier, Philippe Dunn, Réjean Racine, Mireille Guay et Gisèle Thériault, sous la présidence du maire, monsieur Steven Neil.

Assiste également à la réunion monsieur Pierre Lefebvre, directeur général et secrétaire-trésorier.

**ORDRE DU JOUR**

- 1 Avis de convocation
- 2 Adoption de l'ordre du jour
- 3 **Adoption - Règlement numéro 2024-06 amendant le règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle et le règlement numéro 08-12 concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire**
- 4 **Adoption – projet de Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)**
- 5 **Dépôt – projet de règlement numéro 2024-07 concernant le raccordement à l'aqueduc dans le secteur Guay**
- 6.1 **Résolution – règlement d'emprunt 2023-06 modifiant le règlement d'emprunt 2022-06 – autorisation de signatures**
- 6.2 **Autorisation pour la tenue d'un BBQ communautaire par la Fondation de revitalisation de Brigham**
- 7 Période de questions
- 8 Levée de l'assemblée

**2024-127**  
**AVIS DE CONVOCATION**

Le directeur général mentionne que l'avis de convocation de la présente séance extraordinaire a été notifié à tous les membres du conseil, par courriel par l'entremise du serveur municipal dédié et que chacun des élus en ont pris connaissance.

---

**2024-128**  
**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour modifié avec l'ajout des points 6.1 et 6.2 en gardant le varia ouvert. Les élus renoncent par écrit à l'avis de convocation et au délai de deux jours pour ces nouveaux points.

---

**2024-129**  
**ADMINISTRATION**  
**ADOPTION - RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-06**  
**AMENDANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET**  
**LE RÈGLEMENT NUMÉRO 08-12 CONCERNANT LA DÉLÉGATION, LE CONTRÔLE ET LE SUIVI**  
**BUDGÉTAIRE**

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 7 mai 2024 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

Il est proposé par Mireille Guay, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement d'adopter le *Règlement numéro 2024-06 amendant le règlement numéro 2018-02 sur la gestion contractuelle et le règlement numéro 08-12 concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire.*

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement, sa portée, son coût, son financement et les modifications entre le projet et l'adoption finale de ce règlement.

Des copies de ce projet de règlement sont mises à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant à l'Hôtel de Ville.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-06 AMENDANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-02 SUR LA GESTION**  
**CONTRACTUELLE ET LE RÈGLEMENT NUMÉRO 08-12 CONCERNANT LA DÉLÉGATION, LE**  
**CONTRÔLE ET LE SUIVI BUDGÉTAIRE**

ATTENDU qu'il y a lieu de permettre au directeur général d'autoriser des modifications, avis de changement, directives de chantier et autres décisions similaires même si ceux-ci peuvent entraîner des engagements supérieurs à la limite du montant des dépenses autorisées par le règlement 08-12 concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire et le règlement 2018-02 sur la gestion contractuelle dans le cadre unique de l'exécution des travaux autorisés par règlement et bénéficiant d'une aide financière gouvernementale.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT;

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

## **ARTICLE 2**

L'article 2.5 au règlement numéro 08-12 concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire est remplacé par :

2.5 :

Exceptionnellement, et nonobstant les dispositions du présent règlement, est délégué au directeur général et la directrice générale adjointe le pouvoir d'autoriser des modifications, avis de changement, directives de chantier et autres décisions similaires dans le cadre des travaux autorisés par règlement et bénéficiant d'une aide financière gouvernementale, le montant total des engagements suite à ses autorisations ne pouvant excéder, pour chacun des contrats, la différence entre le montant d'un contrat adjugé dans le cadre d'un appel d'offre et le maximum des coûts des travaux admissibles à l'aide financière gouvernementale.

## **ARTICLE 3**

L'article 9.e) au règlement 2018-02 sur la gestion contractuelle est remplacé par :

9.e) :

Nonobstant les dispositions du présent règlement, l'article 2.5 du règlement concernant la délégation, le contrôle et le suivi budgétaire modifié par le présent règlement s'applique exceptionnellement aux présentes dispositions en faisant les adaptations nécessaires.

ADOPTÉ À BRIGHAM, CE 4 JUIN 2024

---

Steven Neil  
Maire

---

Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

---

### **2024-130 URBANISME**

#### **ADOPTION – PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-04 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 5 mars 2024;

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement d'adopter le projet de *Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)*.

Le maire et le directeur général mentionnent l'objet de ce règlement et sa portée.

Des copies de ce projet de règlement sont à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant avec l'Hôtel de Ville.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

## **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-04 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

ATTENDU QUE la Municipalité a le pouvoir en vertu des articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ;

ATTENDU QUE conseil municipal souhaite se munir d'un tel règlement, afin de permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité ;

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation du présent règlement ont été donnés lors de la séance régulière du Conseil du 5 mars 2024 ;

ATTENDU QUE, le conseil municipal tiendra une assemblée publique de consultation afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les personnes intéressées;

EN CONSÉQUENCE, Le Conseil municipal décrète ce qui suit:

### **PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1. Le présent règlement s'intitule *Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)*.
2. Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

### **PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT**

#### **CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **Section 1 Dispositions déclaratoires**

###### **1.1 Titre**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)* ».

###### **1.2 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham.

###### **1.3 Domaine d'application**

À l'intérieur du territoire assujetti tel que défini à l'article 1.2, le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, qui déroge à une ou plusieurs dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

##### **Section 2 Dispositions interprétatives**

###### **1.4 Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans ce règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

## **1.5 Terminologie**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression qui n'est pas subséquemment défini a le sens qui lui est donné au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **1.6 Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Le comité consultatif d'urbanisme au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

## **CHAPITRE 2 Dispositions administratives**

### **Section 1 Application et administration du règlement**

#### **2.1 Administration du règlement**

L'inspecteur en bâtiment est responsable de l'application du présent règlement.

#### **2.2 Pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment**

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment sont ceux définis au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

#### **2.3 Obligations d'un propriétaire, locataire ou occupant**

Les obligations d'un propriétaire, locataire ou occupant sont celles définies au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

### **Section 2 Contraventions et sanctions**

#### **2.4 Contraventions, sanctions, recours et poursuites**

Les dispositions applicables relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

## **CHAPITRE 3 Procédure de demande d'autorisation de projet particulier**

### **Section 1 Dispositions générales**

#### **3.1 Type de projets admissibles**

L'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham est admissible à une demande d'autorisation de PPCMOI, plus spécifiquement, lorsqu'un projet déroge au :

- 1) Règlement de zonage concernant les projets des types suivants exclusivement ;
  - Les projets intégrés
  - La reconversion d'immeubles
  - L'augmentation de la densité
- 2) Règlement de lotissement ;

### **Section 2 Contenu d'une demande**

#### **3.2 Dépôt d'une demande**

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déposer sa demande par écrit à l'attention de l'inspecteur en bâtiment, accompagnée des plans et documents requis à l'article 3.3 du présent règlement.

#### **3.3 Contenu de la demande**

Le requérant d'une demande présentée dans le cadre du présent règlement doit fournir, en plus des plans et documents demandés au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*, les plans et documents suivants lorsqu'applicable :

- 1) Le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier ;
- 2) Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain ;
- 3) Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique ;
- 4) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- 5) Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier ;
- 6) Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
- 7) Un plan d'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine ;
- 8) Un plan concept de l'ensemble du projet en plan et en perspective ;
- 9) Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur les terrains adjacents ;
- 10) Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir ;
- 11) Dans le cas d'un déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement ;
- 12) Des photographies récentes des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents ;
- 13) Une évaluation patrimoniale identifiant les éléments architecturaux d'origine à conserver ;
- 14) Un plan d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues incluant les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les aires de chargement, les accès sans obstacles ;
- 15) Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, aux bruits et aux émanations ;
- 16) Une description de l'occupation du domaine public à prévoir, avant, pendant et après les travaux, s'il y a lieu ;
- 17) Toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur en bâtiment pour l'évaluation de la demande.

Tous ces documents doivent être remis en deux (2) copies papier et un exemplaire en format numérique PDF lorsque disponible.

### **3.4 Frais d'étude**

Les tarifs suivants doivent être payés à l'ordre de la Municipalité de Brigham dans le cadre de toute nouvelle demande de projet particulier.

- a) Une somme de 250 \$ pour l'étude de la demande.
- b) Une somme de 1000\$ suite à la résolution favorable du conseil concernant la demande de projet particulier. Cette somme doit être versée dans les 15 jours suivant l'acceptation de la demande et servira à défrayer les frais d'urbanismes et les autres coûts reliés au traitement de la demande.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises aux moments prévus, la demande de modification est considérée retirée.

## **Section 3 Cheminement d'une demande**

### **3.5 Demande complète**

La demande d'approbation d'un projet particulier est considérée complète lorsque les frais d'étude ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'inspecteur en bâtiment.

### **3.6 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

Dans les quarante-cinq (45) jours suivant le dépôt complet de la demande de projet particulier, l'inspecteur en bâtiment soumet la demande au comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

### **3.7 Étude et recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil municipal.

### **3.8 Adoption du premier projet de résolution**

Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal adopte un premier projet de résolution si le projet est approuvé.

### **3.9 Affichage requis**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le secrétaire-trésorier doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

Cette obligation d'affichage cesse lorsque le Conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

### **3.10 Consultation publique**

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de la conformité prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande.

### **3.11 Adoption de la résolution finale par le conseil municipal**

Le conseil municipal doit, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présenté conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Une copie de la résolution est transmise au requérant. La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

### **3.12 Examen de la conformité par la MRC de Brome-Missisquoi**

Le plus tôt possible suite à l'adoption de la résolution finale par le Conseil, le greffier-trésorier de la municipalité transmet une copie de ladite résolution à la municipalité régionale de comté (MRC) pour examen de la conformité.

Le greffier-trésorier doit, en même temps qu'il fait la transmission, aviser la municipalité régionale de comté du fait que la résolution doit être approuvée par les personnes habiles à voter.

Il doit, le plus tôt possible après la date où la résolution est réputée avoir été ainsi approuvée, transmettre à la municipalité régionale de comté un avis mentionnant cette date.

### **3.13 Émission du permis ou certificat**

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation ne peut être émis par l'inspecteur en bâtiment qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier. Lorsque cette résolution est soumise à l'examen

de conformité par la MRC, le permis ne peut être émis qu'à la suite de l'obtention du certificat de conformité de la MRC.

L'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du *Règlement sur l'émission des permis et certificats* si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme applicables, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

### **3.14 Modification du projet particulier et des conditions**

Une fois approuvé par le conseil municipal, le projet particulier et les conditions qui y sont reliées ne peuvent être modifiées que par la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

### **3.15 Dérogation mineure**

Nonobstant l'article précédent, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé par résolution en vertu du présent règlement peut faire l'objet de dérogations mineures conformément au Règlement sur les dérogations mineures en vigueur si certaines portions des travaux s'avèrent difficiles à réaliser.

### **3.16 Conditions d'approbation pouvant être exigées par le Conseil**

Le Conseil peut exiger, comme condition d'approbation d'un PPCMOI, que les propriétaires des immeubles situés dans la zone concernée :

- a) Prennent à leur charge le coût de certains éléments du plan, notamment des infrastructures et des équipements;
- b) Réalisent le plan à l'intérieur d'un délai prévu;
- c) Fournissent les garanties financières déterminées par le Conseil;
- d) Fournissent une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

### **3.17 Caducité de la résolution**

Si le requérant n'a pas été donné suite à une résolution approuvant un projet particulier, par la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, dans un délai de dix-huit (18) mois, cette résolution devient caduque.

## **CHAPITRE 4 critères d'évaluation de la demande**

### **4.1 Conditions préalables**

Toute demande de projet particulier doit respecter les objectifs du *Règlement relatif au plan d'urbanisme*.

Pour des raisons de sécurité publique, une demande de projet particulier n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières, notamment les zones à risque de crues.

### **4.2 Critères d'évaluation**

L'évaluation de toute demande de projet particulier doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1) La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion ;
- 2) Le faible niveau de nuisances de nuisances sur le voisinage telles que bruit, circulation lourde, éclairage, vibration, activité nocturne, odeurs, délinquance, etc. ;
- 3) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, la volumétrie, la densité et l'aménagement des lieux ;
- 4) La qualité du concept architectural, son intégration au milieu, la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine, sa contribution à la création d'un cadre bâti de qualité, les possibilités de reconversion future du site ;



- 5) Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant la préservation des arbres matures et des boisés, l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres ;
- 6) La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation, en minimisant l'impact visuel et les opérations de remblais et déblais ;
- 7) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ;
- 8) Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation générée par l'usage ;
- 9) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux aires de chargement et déchargement, aux accès, à la sécurité des différents usagers, aux mesures de contrôle de l'éclairage ;
- 10) L'intégration de principes de développement durable ;
- 11) La rentabilisation des infrastructures municipales existantes ou projetées ;
- 12) La prise en compte des possibilités de développement de terrains vacants voisins ;
- 13) La faisabilité du projet selon l'échéancier prévu.

## **CHAPITRE 5 Dispositions finales**

### **5.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé à Brigham, ce \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Steven Neil  
Maire

\_\_\_\_\_  
Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

**2024-131**  
**EAUX USÉES ET EAU POTABLE**  
**DÉPÔT – PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-07**  
**CONCERNANT LE RACCORDEMENT À L'AQUEDUC DANS LE SECTEUR GUAY**

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 4 juin 2024;

Il est proposé par Gisèle Thériault, appuyé par Réjean Racine et résolu unanimement de déposer le projet de règlement numéro 2024-07 concernant le raccordement à l'aqueduc dans le secteur Guay.

Le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier mentionnent l'objet de ce règlement et sa portée.

Des copies de ce projet de règlement sont mises à la disposition du public à la présente séance et une copie est également mise à la disposition du public sur le site Internet de la Municipalité pour consultation. Une copie peut également être demandée en communiquant à l'Hôtel de Ville.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-07**

12-06-2024

## CONCERNANT LE RACCORDEMENT À L'AQUEDUC DANS LE SECTEUR GUAY

ATTENDU la construction d'un nouveau réseau d'aqueduc dans le secteur Guay de la Municipalité pour desservir 27 propriétés présélectionnées et ultérieurement, s'il y a lieu, pour desservir d'autres propriétés situées sur les rues bordant le réseau ;

ATTENDU QUE ce réseau sera exploité par la Municipalité ;

ATTENDU QUE pour assurer le bon fonctionnement et la bonne opération de ce réseau, il est nécessaire d'adopter un cadre relatif aux travaux de branchement à l'aqueduc effectués sur les terrains privés ;

ATTENDU QUE la Municipalité peut, notamment en vertu de l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. 47.1) adopter le présent règlement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

### CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

#### 1. Préambule et annexes

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

#### 2. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

#### 3. Renvoi

Tous les renvois à une loi ou à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

Conformément au paragraphe 6° du 1er alinéa de l'article 6 de la *Loi sur les compétences municipales*, tous les amendements apportés après l'entrée en vigueur du présent règlement en font partie intégrante comme s'ils avaient été adoptés par la municipalité. De telles modifications entrent en vigueur conformément à ce que prévoit ladite Loi.

#### 4. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« **BNQ** » : le Bureau de normalisation du Québec

« **Bâtiment** » : une construction destinée à abriter ou à loger des personnes, des animaux ou des choses;

« **Branchement** » : une conduite raccordée à une conduite principale d'aqueduc à partir de l'extérieur d'un bâtiment ou un équipement afin de le desservir en eau potable;

« **Branchement privé** » : Partie du branchement située sur un lot privé, soit à partir d'un mètre de la paroi extérieure du mur de fondation du bâtiment jusqu'à la limite du lot.

« **Branchement municipal** » : Partie du branchement située dans l'emprise municipale, soit à partir de la limite du lot jusqu'à la conduite principale, incluant son raccordement.

« **Entrepreneur** » : Toute personne ou entreprise, qualifiée et ayant les certifications et les accréditations requises, qui réalise les travaux pour le propriétaire.

« **Municipalité** » : Municipalité de Brigham.

« **Propriétaire** » : Toute personne inscrite au rôle d'évaluation comme propriétaire d'un immeuble et bénéficiant des services municipaux ainsi que tout mandataire du propriétaire.

« **RBQ** » : la Régie du bâtiment du Québec.

« **Réseau d'aqueduc ou Conduites principales d'eau potable** » : Système de conduits et d'équipements qui servent principalement à acheminer l'eau potable vers les branchements d'eau potable ainsi que les équipements servant au combat des incendies.

« **Tuyauterie du bâtiment** » : Système de canalisation visant alimenter le bâtiment en eau potable, et ce, jusqu'à une distance d'un (1) mètre de la paroi extérieure du mur de fondation.

## **5. Codes, normes et règlements**

Tous les codes, normes et règlements mentionnés dans le présent règlement en font partie intégrante. Le propriétaire doit se procurer auprès de la Municipalité la version en vigueur de tous les documents applicables pour la réalisation de ses travaux.

En cas de divergence entre les lois, les règlements, les clauses des codes, des normes et le présent règlement, les dispositions les plus restrictives s'appliquent.

## **6. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à la construction, à la modification et à l'entretien des branchements d'eau potable.

À moins d'indication contraire, toutes les dispositions du présent document s'appliquent à toute nouvelle construction et à tout bâtiment déjà érigé, à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **7. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au secteur Guay de la Municipalité tel qu'identifié au schéma joint en Annexe A.

## **8. Application du règlement**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du Fonctionnaire désigné, soit l'inspecteur municipal ou toute autre personne désignée par résolution de la Municipalité. Ces derniers sont également autorisés, de façon générale, à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

# **CHAPITRE 2 – RESPONSABILITÉS, OBLIGATIONS ET AUTORISATIONS**

## **9. Pouvoirs de la Municipalité**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un fonctionnaire ou un employé municipal par la loi régissant la Municipalité, le Fonctionnaire désigné peut :

- a) Analyser les demandes de permis et demandes d'autorisation prévues au présent règlement en plus d'émettre des permis, certificats et autorisations écrites;
- b) Exiger du propriétaire de fournir tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'un permis ou d'une autorisation prévue au présent règlement;
- c) Visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, des mesures ou des dimensions, par l'intermédiaire de tout fonctionnaire ou employé de la municipalité, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement aux fins d'administration de celui-ci ;
- d) Exiger de tout propriétaire la réparation ou le débranchement de tout appareil générant un dysfonctionnement sur le réseau d'aqueduc ;
- e) Exiger la suspension des travaux lorsque ceux-ci contreviennent au présent règlement ou qu'une situation pose un danger pour la sécurité des personnes ou des biens;
- f) Exiger que le propriétaire fasse faire, à ses frais, des essais sur tout branchement ;
- g) Émettre un avis d'infraction lorsque le propriétaire ne se conforme par au présent règlement et exiger au propriétaire de rectifier la situation.

## **10. Responsabilité limitée de la Municipalité**

Ni l'octroi d'un permis, ni l'examen des plans et devis, ni les inspections ou la surveillance faite par la Municipalité ne libèrent le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement, loi, code ou norme applicable.

Pour sa part, le rôle du Fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement n'en est pas un d'expert-conseil pour la conception des plans et le suivi des travaux de construction.

### **11. Obligation du propriétaire**

Le propriétaire a l'obligation :

- a) D'obtenir un certificat (permis) pour des travaux de branchement (nouveau branchement ou modification d'un branchement existant) au service d'aqueduc avant l'exécution des travaux et d'assumer les frais requis ;
- b) De transmettre tout renseignement, plan, rapport, soumission, attestation, certificat, échantillon, photo ou autre document requis par la Municipalité, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- c) D'assumer les frais requis ;
- d) De conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie du certificat d'autorisation, des autorisations écrites et des plans approuvés par la Municipalité ;
- e) De communiquer et coordonner avec la Municipalité pour l'inspection des travaux dans les délais prescrits au présent règlement ;
- f) De prendre les mesures nécessaires pour permettre la visite d'un employé municipal ou tout mandataire de la Municipalité, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment, afin d'effectuer des inspections pour permettre la bonne administration du présent règlement (notamment, la prise de photos, la prise de mesures, la prise d'échantillon, la détection de branchement d'eau potable par radiodétection) ;
- g) De réaliser les travaux conformément au certificat d'autorisation ainsi qu'aux lois, règlements, normes et codes applicables et en vigueur ;
- h) De réaliser les travaux correctifs spécifiés dans un avis d'infraction à l'intérieur des délais prescrits s'il y a lieu ;
- i) De prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter des situations dangereuses pour la sécurité des personnes ou des biens ;
- j) Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit laisser le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité pénétrer sur les lieux et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement;
- k) De localiser les services existants afin d'éviter tout dommage.

### **12. Responsabilité du propriétaire**

Le propriétaire et son entrepreneur sont responsables de tout dommage causé par les travaux, notamment au branchement municipal ou au réseau d'aqueduc. Le propriétaire et son entrepreneur s'engagent à remettre en état les lieux une fois les travaux complétés. Ils doivent également nettoyer à leurs frais, tous les jours, les rues salies par les travaux.

### **13. Branchement privé et tuyauterie du bâtiment**

L'installation, le raccordement, la réparation, la modification, l'entretien ainsi que l'enlèvement de tout branchement privé et de tuyauterie du bâtiment est de la responsabilité du propriétaire qui en assume en tous les frais.

Toute personne qui désire effectuer des travaux relatifs à un branchement privé doit présenter au préalable une demande de certificat (permis) à la Municipalité et l'avoir obtenue avant de débiter les travaux.

### **14. Branchement municipal (travaux dans l'emprise)**

Les travaux de branchement municipal, incluant le raccordement aux conduites principales, doivent être effectués par la municipalité ou par son mandataire au frais du propriétaire conformément à l'article 40.

Toute personne qui désire qu'un branchement municipal ou tous autres travaux dans l'emprise municipale soient effectués doit présenter au préalable une demande de certificat d'autorisation (permis) à la Municipalité.

Pour tout nouveau bâtiment ou toute réfection d'un bâtiment existant, le propriétaire est responsable de vérifier auprès de la Municipalité la disponibilité du branchement municipal et la capacité du réseau d'aqueduc.

## **15. Conditions applicables aux travaux relatifs au branchement municipal**

La construction d'un branchement municipal et tous travaux dans l'emprise municipale seront effectués par la Municipalité lorsque toutes les conditions suivantes auront été remplies :

- a) Que les frais soient acquittés et le dépôt de sécurité remis à la Municipalité conformément à l'article 40;
- b) Que les travaux dans l'emprise municipale ne risquent pas de démolir, d'endommager ou de détériorer une nouvelle chaussée construite au cours des cinq (5) dernières années, à compter de la date du début des travaux du requérant, sauf si autorisé par la Municipalité;
- c) Qu'à la suite de la vérification de la Municipalité, la conduite d'eau potable principale sur laquelle le nouveau branchement doit être raccordé soit opérationnelle et de capacité suffisante;
- d) Que le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, sauf exception au règlement de lotissement le cas échéant;
- e) Que le lotissement ait été déposé conformément à la Loi sur le cadastre (RLRQ, c. C-1);
- f) Que le terrain sur lequel doit être effectué le raccordement soit adjacent à une voie publique;
- g) Que, si le projet est assujéti à une autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), cette autorisation soit obtenue avant l'obtention du permis;
- h) Que le propriétaire ait obtenu les permis et autorisations exigées par la Municipalité.

## **16. Demande de localisation des infrastructures souterraines**

Avant tous travaux d'excavation ou de forage sur le territoire de la Municipalité, le propriétaire doit faire une demande de localisation des infrastructures souterraines auprès du service Info-excavation ainsi qu'auprès de la Municipalité, et ce, même si les travaux sont situés sur un terrain privé.

## **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **17. Horaire d'exécution des travaux**

Le propriétaire doit, dans le cadre de ses travaux de branchement se conformer aux dispositions municipales applicables relativement aux nuisances en vigueur.

Le propriétaire doit planifier ses travaux de manière à permettre au Fonctionnaire désigné de procéder aux inspections nécessaires, et ce, durant les heures d'ouverture normales de la Municipalité, sous réserve de circonstances exceptionnelles et après avoir obtenu au préalable une autorisation écrite du Fonctionnaire désigné.

Sur demande du Fonctionnaire désigné, le propriétaire doit procéder à ses travaux en dehors des heures normales advenant le cas où les impacts potentiels des travaux sont jugés trop néfastes pour la circulation, et ce, à ses frais (le soir, la nuit, le samedi ou le dimanche).

### **18. Inspection des travaux**

Afin de s'assurer du respect du présent règlement, le Fonctionnaire désigné doit, sans toutefois s'y limiter, inspecter visuellement la conformité des éléments énumérés ci-dessous. Si les travaux sont réalisés en plusieurs phases, le Fonctionnaire désigné doit faire une inspection pour chacune des phases.

- a) *Inspection à l'extérieur du bâtiment avant tout remblaiement*
  - L'installation, la réparation ou l'enlèvement de tout branchement d'aqueduc ainsi que tous les équipements qui s'y rattachent;
  - Le raccordement du branchement privé au branchement municipal;
  - Le raccordement du branchement municipal à la conduite principale;
- b) *Inspection à l'intérieur du bâtiment avant la première ouverture de la boîte de vanne municipale (bonhomme à eau)*
  - Le débranchement permanent de l'ancienne entrée d'eau à l'intérieur du bâtiment;

Aux fins du présent article, le propriétaire doit aviser le Fonctionnaire désigné par écrit des dates anticipées de ces différentes étapes des travaux pour permettre toutes les inspections énumérées

précédemment, et ce, au moins 48 heures avant la date de début des travaux. De plus, le propriétaire doit aviser le Fonctionnaire désigné par écrit de tout changement à sa planification.

Si le remblayage a été effectué sans que le Fonctionnaire désigné ait procédé à l'inspection, le Fonctionnaire désigné exigera du propriétaire que les travaux soient découverts pour vérification, sans quoi la Municipalité n'émettra pas de certificat de conformité conformément aux dispositions de l'article 39.

À la suite de l'inspection des travaux, s'il s'avère que ceux-ci ne sont pas conformes aux dispositions du présent règlement ou d'une loi en vigueur, le propriétaire doit exécuter tous les changements nécessaires pour rendre les ouvrages conformes, et ce, à ses frais, sans quoi la Municipalité n'émettra pas de certificat de conformité conformément aux dispositions de l'article 39.

### **19. Localisation des travaux**

Les branchements privés doivent être construits au centre d'un lot et perpendiculairement à la ligne d'emprise de la rue, à moins que les conditions des lieux l'empêchent.

Dans le cas d'une réfection, le branchement privé peut être installé selon la localisation originale.

Le propriétaire doit vérifier auprès de la Municipalité la profondeur, la localisation des conduites existantes et des branchements privés à l'emprise avant de débiter l'aménagement d'un terrain ou l'érection d'un bâtiment.

### **20. Entretien des branchements privé et de la tuyauterie du bâtiment**

Tout propriétaire est tenu d'entretenir, à ses frais, tous les équipements du branchement privé et la tuyauterie de son bâtiment pour en assurer leur bon fonctionnement, incluant notamment les raccordements, canalisations, vannes et autres.

La Municipalité ne peut être tenue responsable des dommages causés par un entretien inadéquat d'un branchement privé ou de la tuyauterie d'un bâtiment. Notamment, la présence de débris, de sédiments, de racines d'arbres ou d'arbustes à l'intérieur des canalisations, d'un affaissement, d'une contrepente, dysfonctionnement d'équipement, ainsi que toute autre installation non conforme.

L'entretien du branchement municipal est la responsabilité de la Municipalité.

### **21. Travaux sur le réseau d'aqueduc**

Seule la Municipalité ou une personne autorisée par cette dernière peut manipuler ou effectuer des travaux sur une composante de son réseau public, tels que le raccordement à une conduite publique, la manipulation d'un robinet de prise, d'une boîte de vanne ou d'une borne incendie.

### **22. Coup de bélier et amortisseur**

Toute construction desservie par le réseau d'aqueduc de la Municipalité doit être protégée par un nombre d'amortisseurs suffisant pour protéger cette construction et son contenu contre un coup de bélier provenant du réseau d'aqueduc de la Municipalité.

Le présent article s'applique à un bâtiment déjà érigé au moment de son entrée en vigueur. Le propriétaire bénéficie toutefois, dans ce dernier cas, d'un délai d'un (1) an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.

La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés à un immeuble ou son contenu si le propriétaire néglige ou omet d'installer les appareils destinés à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau potable prévu au présent règlement. De la même façon, le propriétaire est responsable s'il néglige son entretien.

### **23. Travaux de plomberie**

Tous les travaux relatifs à la plomberie ou à la tuyauterie du bâtiment doivent être faits ou supervisés par un plombier membre de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du

Québec (CMMTQ) et détenant une licence de la RBQ et être conformes à toute loi ou tout règlement en vigueur.

Notamment, le propriétaire devra mandater un plombier membre de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec (CMMTQ) pour exécuter ou superviser les travaux de toute construction ou modification de la tuyauterie du bâtiment nécessaire au raccordement d'un nouveau branchement privé, sans quoi la Municipalité n'émettra pas de certificat de conformité.

Lorsqu'applicable, le propriétaire devra transmettre à la Municipalité la soumission ou le numéro de membre CMMTQ du plombier pour permettre l'émission du certificat de branchement aux services.

## CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### Section 1. Nouveau branchement lors de la mise en service du réseau [section ???]

#### **24. Réalisation des travaux de branchement**

La réalisation des travaux de branchement d'eau potable à l'extérieur du bâtiment doit être conforme à la version 2018 du devis normalisé BNQ 1809-300 intitulé « *Travaux de construction – Conduites d'eau potable et d'égouts – Clauses techniques générales* », aux indications du Fonctionnaire désigné ainsi qu'aux règles de l'art.

La réalisation des travaux sur la tuyauterie du bâtiment au branchement d'égout privé doit être conforme au Chapitre III (Plomberie) du Code de construction du Québec, ou celui en vigueur et ses amendements, ainsi qu'à toute loi ou tout règlement applicable en vigueur.

#### **25. Travaux effectués par la Municipalité**

La Municipalité procède à l'installation d'une conduite 19mm (3/4") en PEXa à partir de la conduite principale jusqu'à la limite de l'emprise de rue (limite de la propriété).

Elle installe également un robinet de prise, une boîte de vanne et une boîte de service à la limite de l'emprise de rue.

Une conduite de 19mm (3/4") en PEXa et d'environ 3m de longueur pourrait avoir été installée à partir de la boîte de service afin que le propriétaire puisse s'y raccorder. Cette conduite sera temporairement bouchée afin d'éviter l'entrée de saleté, le temps que le raccordement soit effectué.

L'excavation ainsi effectuée sera remblayée par la Municipalité.

#### **26. Travaux de branchement privé et de tuyauterie du bâtiment**

Tous les travaux relatifs au branchement privé et la tuyauterie du bâtiment sont sous la responsabilité du propriétaire et effectués à ses frais.

Ce dernier doit prendre les précautions nécessaires pour éviter que du sable, de la pierre, de la boue ou d'autres objets ne pénètrent dans le branchement.

#### **27. Début des travaux de branchement par le propriétaire**

Le propriétaire ne doit pas débiter ou laisser débiter les travaux relatifs au branchement privé et à la tuyauterie du bâtiment, incluant l'excavation avant d'avoir eu l'autorisation du Fonctionnaire désigné et tant les travaux relatifs au branchement municipal effectués par la Municipalité ne sont pas terminés.

#### **28. Dimension et type de matériau pour la conduite de branchement privé**

La conduite de branchement privé et la tuyauterie du bâtiment situé à l'extérieur de celui-ci doivent être d'un diamètre de 19 mm et être en polyéthylène réticulé (PEX), les accessoires de raccordement devront être installés conformément au guide du fabricant joint en Annexe B.

#### **29. Profondeur minimale du branchement**

Les branchements privés d'eau potable doivent être installés à une profondeur minimum de 2 m à partir du niveau du terrain fini pour assurer une protection contre le gel.

Lorsque la nature du sol ou la topographie rendent impossible l'installation d'un branchement privé d'eau potable à la profondeur indiquée au premier alinéa, il peut être installé à une profondeur moindre s'il est protégé par une installation d'isolant à raison d'une épaisseur minimum de 25 millimètres (2 pouces) par tranche de 300 millimètres (1 pied) manquants au couvert de sol par-dessus la conduite.

### **30. Exigences relatives à la tuyauterie du bâtiment**

Une vanne /robinet de fermeture doit être installé sur la nouvelle entrée d'eau. Ce robinet doit demeurer en tout temps en position fermée jusqu'à ce que la Municipalité donne l'autorisation de procéder à l'ouverture du robinet.

Toutes anciennes entrées d'eau doivent être munies d'une vanne / robinet de fermeture à l'intérieur du bâtiment. Il doit être maintenu en fonction jusqu'à ce que la Municipalité demande de couper l'ancienne conduite à l'intérieur du bâtiment.

### **31. Préparation de la tranchée**

Le fond de la tranchée doit être lisse et exempt de grosses roches pointues, de débris de construction ou de matériel gelé.

Le fond de la tranchée doit supporter la conduite sur toute sa longueur et être exempt de trous, bosse, roches ou matériaux durs pouvant endommager la conduite. Toutes les irrégularités doivent être nivelées ou remplies avec du matériel damé selon les instructions du fabricant joint en Annexe B.

### **32. Remplissage de la tranchée**

- a) Remplissage initial
  - La conduite du branchement privé doit être recouverte d'au moins 150 mm (6 pouces) de sable. Ce remplissage doit être déposé et compacté à une densité Proctor standards de 85% minimum.
- b) Remplissage final
  - À moins d'indication contraire du Fonctionnaire désigné, le remplissage final peut comprendre du matériel excavé s'il est exempt de matière indésirable comme des roches, mottes, débris de construction, corps étrangers ou glaise gelée.

### **33. Étanchéité des branchements**

Tout branchement privé d'eau potable doit être étanche de façon à éviter toute fuite et contamination.

Sur demande du Fonctionnaire désigné, le propriétaire doit réaliser un essai d'étanchéité, et ce, à ses frais.

En cas de fuite, le propriétaire doit effectuer sans délai les travaux requis pour rétablir l'étanchéité du branchement privé, et ce, à ses frais.

### **34. Apport d'eau multiple**

Un bâtiment branché au réseau d'aqueduc municipal ne peut avoir un apport d'eau potable venant d'une deuxième source.

Tout branchement à un puits individuel ou un autre réseau d'approvisionnement doit être supprimé et condamné avant de pouvoir brancher un bâtiment à un réseau d'aqueduc municipal.

### **35. Ancien branchement inutilisé**



Lors de l'installation d'un nouveau branchement, tout branchement existant devenant inutilisé doit être désaffecté aux frais du propriétaire.

## **CHAPITRE 5 – PERMIS ET CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

### **36. Permis**

Le propriétaire doit obtenir un permis pour :

- Installer, remplacer ou modifier un branchement;
- Débrancher, boucher ou mettre à découvert un branchement.

### **37. Demande de permis**

Toute demande de permis doit être rédigée sur le formulaire prescrit par la Municipalité et doit comporter notamment les renseignements et documents suivants :

- a) Les nom et adresse du propriétaire, sa signature ou celle de son représentant autorisé;
- b) L'adresse ou le numéro du lot visé par les travaux;
- c) Le diamètre et les matériaux utilisés pour les travaux;
- d) Un plan d'implantation montrant le bâtiment, les branchements actuels le cas échéant, les branchements visés, les lieux et les aménagements existants dont les arbres et les lampadaires, etc.

La demande de permis doit être accompagnée du paiement des frais afférents d'un montant de \_\_\_\_\_\$.

### **38. Délivrance d'un permis**

Si le formulaire de demande est complet et est accompagné du paiement du tarif ainsi que des documents requis, le Fonctionnaire désigné délivre le permis si les travaux projetés respectent les normes et conditions prévues au présent règlement, dont notamment si le réseau d'aqueduc a la capacité nécessaire pour un branchement supplémentaire.

Le permis est valide pour la durée indiquée par le fonctionnaire et qui ne peut excéder un an.

### **39. Certificat de conformité**

À la fin des travaux, le Fonctionnaire désigné prépare un certificat qui vise à attester que les travaux ont été exécutés en conformité avec le présent règlement. Ce certificat sera conservé dans les dossiers internes de la Municipalité, mais peut également être fourni au propriétaire sur demande.

Toutefois, si les nouvelles installations d'eau potable et de plomberie ne respectent pas une ou plusieurs dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné transmet un avis par écrit au propriétaire indiquant que ses installations ne sont pas conformes et que des correctifs doivent être apportés dans le délai indiqué sans quoi la Municipalité pourra effectuer ou faire effectuer, aux frais du propriétaire, les travaux de correctif du branchement privé. L'ouverture de la boîte de vanne ne pourra être effectuée tant que les travaux ne seront pas conformes.

## **CHAPITRE 6 – RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE ET FRAIS**

### **40. Demande de nouveau branchement, de modification ou de remplacement par le propriétaire**

#### **a) Responsabilité financière**

Tous les travaux relatifs au branchement municipal requis à la suite d'une demande de branchement effectuée après la mise en service du réseau d'aqueduc sont à la charge du propriétaire et l'ensemble des coûts relatifs à ses travaux et la remise en état des lieux sont facturés par la Municipalité, incluant des frais d'administration.

Tous les travaux relatifs au branchement privé et à la tuyauterie du bâtiment sont sous la responsabilité du propriétaire et effectué à ses frais.

Si les travaux sont réalisés, en tout ou en partie, au bénéfice de l'ensemble des contribuables de la Municipalité, celle-ci peut décider d'en assumer tout ou partie des coûts.

#### b) Dépôt de sécurité

Lorsque les travaux de branchement faisant l'objet d'un permis nécessitent des travaux sur le branchement municipal, le propriétaire doit fournir à la Municipalité un dépôt de sécurité équivalent à la moitié (50%) des coûts estimés par la Municipalité pour les travaux devant être réalisés par cette dernière ou son mandataire.

L'estimation est fournie à titre indicatif pour les fins du calcul du dépôt de sécurité. Le propriétaire demeure en tout temps tenu de payer les coûts réels des travaux ainsi que les frais d'administration.

Ce dépôt de garantie servira à titre d'acompte et sera déduit du coût réel des travaux qui seront facturés par la Municipalité à la fin des travaux.

#### c) Facturation et paiement

Les coûts relatifs à l'exécution de travaux par la Municipalité au bénéfice de l'immeuble visé par les travaux feront l'objet d'une facture détaillée qui sera transmise après la fin des travaux au propriétaire. Ce dernier disposera d'un délai de trente (30) jours pour procéder au paiement, sans quoi les intérêts et pénalités applicables aux créances municipales seront ajoutés.

Les sommes dues à la Municipalité en vertu de son intervention faite en conformité du présent règlement seront assimilées à une taxe foncière.

### **CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **41. Entrave et renseignement faux ou trompeur**

Il est interdit à toute personne d'entraver un fonctionnaire ou un employé de la municipalité dans l'exercice de ses fonctions.

Il est également interdit à toute personne de donner sciemment un renseignement faux ou trompeur dans le cadre de l'application des dispositions du présent règlement.

#### **42. Infraction et amende**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende d'au moins mille dollars (1 000 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

Quiconque commet toute infraction subséquente est passible d'une amende d'au moins mille dollars (1 000 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende d'au moins deux mille dollars (2 000 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, les conditions du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25-1).

#### **43. Infraction continue**

Lorsqu'une infraction se poursuit durant plus d'un jour, l'infraction commise est réputée constituer une infraction distincte et continue pour chaque jour ou fraction de jour durant laquelle elle se poursuit.

#### **44. Autres recours judiciaires**

La délivrance d'un avis d'infraction par la Municipalité ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, tout autre recours de nature civile ou pénale.

## CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

### **45. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Steven Neil  
Maire

---

Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

---

### **2024-132**

#### **RÉSOLUTION – RÈGLEMENT D'EMPRUNT 2023-06 MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT 2022-06 - AUTORISATION DE SIGNATURES**

ATTENDU la lettre de confirmation de l'aide financière au programme PRIMEAU pour un coût maximal admissible de 1 564 000,00 \$ soit un taux d'aide de 95%;

ATTENDU QUE le coût des travaux admissibles est fixé à 1 596 285,00 \$ ;

ATTENDU le règlement d'emprunt 2022-06 et le règlement 2023-06 modifiant ledit règlement d'emprunt au montant maximal de 1 596 285,00 \$, le tout autorisé par le MAMH;

Il est proposé par Stéphanie Martin-Gauthier, appuyé par Gisèle Thériault et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'autoriser le maire, monsieur Steven Neil et le directeur général, monsieur Pierre Lefebvre à signer tous les documents nécessaires auprès de Caisse populaire Desjardins afin de contracter un emprunt temporaire jusqu'à un montant de 1596 285,00 \$ pour pourvoir aux dépenses engagées dans le cadre de l'exécution des travaux de mises aux normes des infrastructures d'eau potable du secteur Guay.

---

### **2024-133**

#### **AUTORISATION POUR LA TENUE D'UN BBQ COMMUNAUTAIRE PAR LA FONDATION DE REVITALISATION DE BRIGHAM**

ATTENDU la demande de la Fondation de revitalisation de Brigham pour la tenue d'un BBQ communautaire reçue par la municipalité de Brigham pour le 22 juin 2024 au Parc Gilles-Daigneault;

ATTENDU QUE la Fondation de revitalisation de Brigham a pour objectif d'offrir de nouveaux services aux brighamois;

ATTENDU QUE les organisateurs devront conclure un contrat d'utilisation des lieux, notamment pour l'utilisation du pavillon des loisirs, l'aménagement et la circulation;

ATTENDU QUE la conseillère au siège numéro deux, madame Stéphanie Martin-Gauthier, coordonne le projet;

Il est proposé par Philippe Dunn, appuyé par Daniel Meunier et résolu unanimement :

- que le préambule fait partie intégrante des présentes;
- d'acquiescer à la demande d'occupation du Parc Gilles-Daigneault le 22 juin 2024 pour la tenue d'un BBQ communautaire ouvert à tous, sauf avis contraire du directeur général;

- de permettre une dérogation aux règlements municipaux sur les nuisances relativement à la consommation et à la vente d'alcool avec un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux;
- d'autoriser le tout conformément à la signature d'une entente d'utilisation;
- d'autoriser le directeur général ou la directrice générale adjointe à donner toute directive et à signer tout document à ces effets, notamment pour permettre l'aménagement des lieux.

---

**2024-134**  
**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Les membres du conseil municipal tiennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions aux membres. Le conseil municipal n'a pas reçu de questions via le site Internet de la Municipalité de Brigham.

L'ordre du jour est mis à la disposition du public par le biais du site Internet de la Municipalité ainsi qu'à la salle du conseil.

---

**2024-135**  
**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Daniel Meunier, appuyé par Philippe Dunn et résolu unanimement de lever l'assemblée. Il est 19 h 47

---

Steven Neil  
Maire

---

Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier