

SÉANCE RÉGULIÈRE DU 17 AOÛT 2026

À une séance régulière du conseil municipal tenue le 17 août 2026 au lieu ordinaire des sessions dudit conseil à dix-neuf heures.

Présents(e): MM. Christian Gendron Mme Marie-Claude Samuel
Yanick Godon
Benoit Magny
Roger Marceau
. Hugo Massicotte

Formant quorum sous la présidence de monsieur Christian Gendron, maire, trois personnes assistent à la réunion. Monsieur François Hénault, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

26-08-01
ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Yanick Godon et résolu à l’unanimité des conseillers d’adopter l’ordre du jour. **ADOPTÉE**

26-08-02
ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU MOIS DE JUILLET

Il est proposé par Mme Marie-Claude Samuel appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l’unanimité des conseillers d’adopter le procès-verbal du mois de juillet et que le directeur général soit dispensé d’en faire la lecture. **ADOPTÉE**

FOURNISSEURS	MONTANT
COMPTES A PAYER ET DÉBOURSÉS 2026-07-22	
SALAIRES NETS	37 744.90 \$
CHÈQUES ÉMIS DURANT LE MOIS	
PETITE CAISSE	149.00 \$
CHÈQUES À ÉMETTRE	
ATELIER D. LEFEBVRE INC	513.88 \$
RÉNOVATION DEF-PRO	2 515.08 \$
LUMA L'UNIVERS MARTIAL ANCESTRAL	517.39 \$
CROIS-ROUGE CANADIENNE	225.00 \$
PRÉLÈVEMENTS À ÉMETTRE	
ADAPTATION 04	6 600.00 \$
ADN COMMUNICATION	185.47 \$
ASSO. DES GEST. EN SEC. INCEND	375.97 \$
RETRAITE QUEBEC	791.18 \$
CHARLES TURCOTTE ET FILS LTEE	1 180.21 \$
CONSTRUCTION ET PAVAGE PORTNEUF	680.87 \$
DESSUREAULT ST-ARNAUD	6 208.65 \$
FOURNITURE DE BUREAU DENIS	231.93 \$
FQM ASSURANCES	841.48 \$
GROUPE CLR	109.23 \$
GROUPE VIGNEAULT	831.20 \$
HAMSTER- LE SAGITTAIRE	409.98 \$
CINTAS	267.63 \$
LE GROUPE LAFRENIÈRE TRACTEUR	674.70 \$
MINISTRE DU REVENU DU QUEBEC	14 121.76 \$
MUNICIPALITE DE BATISCAN	472.95 \$
PARALLÈLE 54	3 704.50 \$
EVENEMENT DJAM	9 531.43 \$
REAL HUOT	1 364.60 \$
RECEVEUR GENERAL DU CANADA	5 489.32 \$
SCFP LOCAL	117.35 \$
SCFP	153.46 \$

<u>PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES</u>	
COGECO	429.62 \$
CLUB SOCIAL ADMIN	84.00 \$
DESJARDINS SECURITE FINANCIÈRE	331.64 \$
DESJARDINS ASSURANCE COLLECTIVE	4 396.88 \$
HYDRO-QUEBEC	8 052.57 \$
IT CLOUD	68.94 \$
RREMQ	4 470.73 \$
SERVICE DES INCENDIES	33.00 \$
VISA DESJARDINS	11 257.66 \$
<u>PRÉLÈVEMENT ÉMIS DURANT LE MOIS</u>	
JACQUES BROUILLETTE	1 000.00 \$
TOTAL A PAYER	126 134.16 \$

<u>FOURNISSEURS</u>	MONTANT
<u>COMPTES A PAYER ET DÉBOURSÉS 2026-08-17</u>	
<u>SALAIRES NETS</u>	
<u>CHÈQUES ÉMIS DURANT LE MOIS</u>	
<u>CHÈQUES À ÉMETTRE</u>	
AGRITIZ LA PERADE	249.08 \$
ASS. FORESTIERE DE LA VALLÉE	378.58 \$
BATTERIE ET EQUIPEMENT TR	90.97 \$
CARPENTIER HUISSIER	178.62 \$
KUNDALINI BIOSOINS	45.99 \$
<u>PRÉLÈVEMENTS À ÉMETTRE</u>	
9219-4463 QUEBEC INC	22 132.69 \$
ADN COMMUNICATION	144.40 \$
BGL-BANDE DE HOCKEY GYSLAIN LAMPRON	11 820.58 \$
BIONEST	461.20 \$
CATHERINE DESAULNIERS	100.00 \$
COOP BMR	593.31 \$
DESSUREAULT ST-ARNAUD	2 673.45 \$
ENTREPRISES REN-EAU	40.00 \$
ARGUS ENVIRONNEMENT	4 126.17 \$
EXCELPRO	3 173.31 \$
GAETANT MATON	555.33 \$
GENICITE	12 739.23 \$
GROUPE CLR	315.49 \$
HAMSTER- LE SAGITTAIRE	503.32 \$
PROTECTION INCENDIE	804.18 \$
EUROFINS ENVIORNEX	905.38 \$
GROUPE CONSILIUM	1 419.94 \$
CINTAS	209.74 \$
MALLETTE	12 425.35 \$
SERVICE MATREC	344.92 \$
SIGNOPLUS	231.10 \$
SIGNALETIK	804.83 \$
TECHNOSCIENCE	442.78 \$

TREPANIER PIECES D'AUTO	52.32 \$
<u>PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES</u>	
COGECO	45.93 \$
BELL	199.15 \$
HYDRO-QUEBEC	621.01 \$
MASTERCARD	91.97 \$
VISA	1 806.86 \$
<u>PRÉLÈVEMENT ÉMIS DURANT LE MOIS</u>	
TOTAL A PAYER	80 727.18 \$

26-08-03
ADOPTION DES COMPTES À PAYER ET DÉBOURSÉS DU MOIS DE JUILLET ET UNE PARTIE DU MOIS D’AOÛT
Il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par Mme Marie-Claude Samuel et résolu à l’unanimité des conseillers d’adopter les comptes du mois de juillet et une partie du mois d’août. **ADOPTÉE**

AVIS DE MOTION

DÉLIBÉRATIONS

26-08-04
ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 513-01-06-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AFIN D’AJOUTER DES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION POUR LES PROJETS D’IMPLANTATION D’ÉOLIENNES COMMERCIALES, DOMESTIQUES, PANNEAUX PHOTO VOLTAÏQUES, AINSI QUE LES INSTALLATIONS ACCESSOIRES
Dispense de lecture du projet de règlement est demandée et le projet de règlement est remis à tous les membres du conseil au moins quarante-huit (48) heures à l’avance.
Les conseillers déclarent avoir lu le projet de règlement et renoncer à sa lecture.
ATTENDU QU’il y a lieu de modifier le règlement relatif aux permis et certificats d’autorisation attendu les projets d’implantation d’éoliennes;
ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 1^{er} juin 2026;
EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Benoit Magny, appuyé par M. Yanick Godon et résolu à l’unanimité des conseillers d’adopter le règlement 513-01-06-26 et décrète ce qui suit :

Article 1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement modifiant le règlement sur les permis et certificats ». Il porte le numéro 513-01-06-26.

Article 2 Objet du règlement

Le présent règlement modifie le règlement sur les permis et certificats numéro 315-19-01-09. Il a pour objet de modifier les dispositions relatives aux documents, aux tarifs et les informations requises pour une demande de certificat d’autorisation concernant les dispositions applicables aux certificats d’autorisation pour les projets d’implantation d’éoliennes commerciales, domestiques, panneaux photo voltaïques, ainsi que les installations accessoires. Ainsi que pour les dispositions relatives aux permis de construction.

Article 3 Modification de la section 5, dispositions relatives aux permis de construction par l’ajout de l’article 5.8 et les suivants.

À la suite des énoncés de l’article 5.7, nous ajoutons ce qui suit :

Article 5.8 : OBLIGATION D’ACHÈVEMENT DE L'ENVELOPPE EXTÉRIEURE

Nonobstant l’état d’avancement des travaux intérieurs, l’enveloppe extérieure complète du bâtiment doit être achevée à 100 % dans le délai initial de douze (12) mois.
Aux fins du présent règlement, l’enveloppe extérieure comprend : la fondation, la charpente, la toiture, l’isolation rigide, les portes, les fenêtres, le revêtement mural final

(brique, déclin, vinyle ou équivalent approuvé) ainsi que les garde-corps et escaliers extérieurs assurant la sécurité du site.

Article 5.9 : TARIFICATION EXPONENTIELLE DES RENOUVELLEMENTS

Si les travaux ne sont pas parachevés à l'expiration du permis initial, le titulaire doit soumettre une demande de renouvellement accompagnée d'un calendrier révisé. Les tarifs sont fixés comme suit :

- 5.9.1 Premier renouvellement (Période maximale de 6 mois) : Le coût est fixé à un montant fixe de deux cents dollars (200 \$).
- 5.9.2 Deuxième renouvellement (Période maximale et ultime de 6 mois) : Le coût est équivalent à un pour cent (1 %) de la valeur estimée des travaux restants à exécuter, sans toutefois être inférieur à quatre cents dollars (400 \$).
- 5.9.3 Expiration définitive : À l'échéance du deuxième renouvellement, le dossier est fermé. Toute poursuite des travaux requiert le dépôt d'une nouvelle demande de permis complète, assujettie aux règlements d'urbanisme en vigueur au moment de cette nouvelle demande. Comme pénalité chaque tarif sera doublé.

Article 5.10 : DISPOSITION PARTICULIÈRE POUR LA FINITION EXTÉRIEURE ET INTÉRIEURE

Par exception à l'article 5.9.3, lorsque l'enveloppe extérieure d'un bâtiment est complétée à 100 % conformément aux exigences de l'article 5.8, le permis de construction peut être converti en un permis de travail intérieur.

Ce permis autorise uniquement l'exécution des travaux intérieurs requis pour compléter le bâtiment. Si ces travaux ne sont pas entièrement achevés à l'expiration du permis de construction initial ou de ses renouvellements, l'obtention d'un permis de travail intérieur est obligatoire au coût de 50 \$ afin de poursuivre les travaux avec le suivi des travaux obligatoires aux 4 mois par le fonctionnaire désigné.

Ce permis est renouvelable 1 seule fois au coût de vingt-cinq dollars (50 \$).

La délivrance et le renouvellement de ce permis sont conditionnels au maintien du bâtiment et du terrain dans un état exempt de nuisance visuelle, environnementale ou sécuritaire ainsi qu'au respect de toute autre disposition applicable de la réglementation municipale.

Article 5.11 : CLAUSE DE FORCE MAJEURE (SOUPAPE HUMAINE)

Le Conseil municipal, sur recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU), peut suspendre l'application des tarifs progressifs (Article 5.9) et accorder une prolongation exceptionnelle de douze (12) mois sans pénalité, si le requérant démontre hors de tout doute raisonnable qu'il fait face à une situation de force majeure.

- 5.11.1 Critères d'admissibilité : Sont reconnus comme cas de force majeure les événements imprévisibles, irrésistibles et extérieurs à la volonté du demandeur, limités à :
 - o La faillite officielle ou l'insolvabilité de l'entrepreneur général au dossier, certifié par un document du syndic ;
 - o Une maladie grave, un accident invalidant ou le décès du titulaire du permis ou d'un membre de sa famille immédiate, attestés par un billet médical officiel ;
 - o Un sinistre majeur (incendie, inondation, catastrophe naturelle) ayant lourdement endommagé le chantier en cours.
- 5.11.2 Conditions de maintien : Pour se prévaloir de cette clause, le requérant doit soumettre un addenda signé avec un nouvel entrepreneur certifié (RBQ) ou un calendrier de reprise des travaux réaliste, et s'assurer que le site est maintenu dans un état sécuritaire et propre en tout temps.

Article 4 Modification de l'article 6.3 par l'ajout des documents et renseignements spécifiques à certains certificats d'autorisation ainsi que pour l'érection, l'installation ou la modification d'une éolienne commerciale et des documents et renseignements spécifiques pour l'érection, l'installation ou la modification d'une éolienne domestique ou panneaux photo voltaïques.

À la suite des énoncés de l'article 6.3, nous ajoutons ce qui suit :

1. L'érection, l'installation ou la modification d'une éolienne, ainsi que les installations accessoires.
2. L'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du terrain;
3. Une copie de l'autorisation du ministère concerné, lorsque la construction est située sur des terrains publics;
4. Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ), lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., chapitre P-41.1);

5. Un rapport, effectué par un biologiste du site projeté, lorsque requis;
6. Une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP), lorsque requis;
7. Un plan, effectué par un arpenteur-géomètre, localisant l'éolienne sur le terrain visé, sa hauteur, son chemin d'accès, ainsi que la distance qui la sépare des éléments suivants:
 - a) Les limites du terrain visé par la demande;
 - b) Les limites du périmètre d'urbanisation;
 - c) Les secteurs accordés en vertu l'article 59;
 - d) Les bâtiments d'habitations;
 - e) Les immeubles protégés;
 - f) L'emprise des routes de juridiction provinciale ou municipale;
 - g) L'emprise des chemins de fer;
 - h) Les milieux humides et hydriques;
 - i) La localisation des fils enfouis;
 - j) Les sentiers pédestres et les pistes cyclables;
 - k) Les sentiers de quad et de motoneige;
 - l) Les aires protégées inscrites au Registre des aires protégées au Québec selon la *Loi sur la conservation du patrimoine naturel* ainsi que les habitats floristiques et fauniques;
 - m) Les aires de protections des ouvrages de captage des eaux souterraines.
 - n) Les puits municipaux à protéger;
8. Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, de la puissance maximale ainsi que la génération de bruit;
9. La localisation des raccordements et l'implantation des fils électriques qui ceux-ci doivent être enfouis dans le sol obligatoirement si possible, ainsi que ceux hors-sol, reliant les éoliennes entre-elle et à d'autres structures;
10. Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique ainsi qu'un plan, effectué par un Arpenteur-Géomètre, localisant le poste de raccordement sur le terrain visé, son chemin d'accès, ainsi que la distance qui le sépare d'un bâtiment a vocation résidentielle, récréative, institutionnel ou d'un bâtiment d'élevage d'un producteur agricole enregistré conformément à la loi;
11. Pour les postes électriques, une distance de protection de 200 m sera exigée et obligée d'installer une barrière végétale 4 saisons pour rendre le poste discret.
12. La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain, le cas échéant;
13. Une entente signée confirmant la prise en charge monétaire, pour la réparation, le pavage, l'entretien ou la création d'un chemin d'accès pour se rendre aux sites sur le territoire;
14. Les mesures de démantèlement prévues à l'arrêt de l'exploitation, sous forme de plan d'action, ainsi que la remise en états du terrain comme à l'origine;
15. Une lettre de garantie bancaire irrévocable tenant lieu de garantie financière assurant la réalisation du démantèlement prévu à l'arrêt de l'exploitation, incluant la remise en état du terrain;
16. L'érection, l'installation ou la modification d'une éolienne ou panneaux photo voltaïques domestiquent, ainsi que les installations accessoires :
17. Un plan, effectué par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain visé;
 - b) La localisation projetée de l'éolienne ou des panneaux photo voltaïques domestiques par rapport aux bâtiments et constructions sur le même terrain ou de toute emprise d'utilité publique;
 - c) La localisation du raccordement et l'implantation des fils électriques reliant l'éolienne ou panneaux photo voltaïques à d'autres structures;
 - d) La localisation projetée de l'éolienne ou des panneaux photo voltaïques domestiques par rapport aux milieux humides et hydriques;
 - e) La localisation projetée de l'éolienne ou des panneaux photo voltaïques domestiques par rapport aux aires protégées inscrites au Registre des aires protégées au Québec selon la *Loi sur la conservation du patrimoine naturel* ainsi que les habitats floristiques et fauniques;
 - f) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne ou panneaux photo voltaïques, de la puissance maximale ainsi que la génération de bruit.

Article 5 Modification de l'article 6.4 par l'ajout des tarifs spécifiques aux certificats d'autorisation relatif aux éoliennes commerciales et domestique

À la suite de l'article 6.4, nous ajoutons ce qui suit :

Pour un certificat d'autorisation relatif à une éolienne ou panneaux photo voltaïques commercial et domestique ainsi que les installations accessoires. Les tarifs exigés sont :

- a) Implantation d'une éolienne commerciale : 5 000 \$
- b) Poste de raccordement de l'électricité produite au réseau de transport : 2 500\$
- c) Démantèlement d'une éolienne : 1 000 \$
- d) Remplacement de la turbine ou d'un autre élément structurel : 100 \$
- e) Installation d'un mât de mesure de vent : 250 \$
- f) Démantèlement d'un mât de mesure de vent : 100 \$
- g) Panneaux photo voltaïques commerciaux : 5 000
- h) Panneaux photo voltaïques résidentiels : 100 \$

Pour un certificat d'autorisation relatif à une éolienne domestique, ainsi que les installations accessoires. Le tarif exigé est de 100\$.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Christian Gendron, maire

François Héneault, directeur général

26-08-05

ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 514-17-06-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE ET SES AMENDEMENTS AFIN DE MODIFIER LA GRILLE DE LA ZONE 116-R ET 117-R POUR Y AUTORISER D'AUTRE USAGE D'HABITATION ET AUGMENTER LE COEFFICIENT D'EMPRISE AU SOL MAXIMUM (TOUS LES BÂTIMENTS).

Dispense de lecture du projet de règlement est demandée et le projet de règlement est remis à tous les membres du conseil au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

Les conseillers déclarent avoir lu le projet de règlement et renoncer à sa lecture.

ATTENDU QU'il y a lieu redéfinir la grille de la zone 116-R et 117-R et augmenter le coefficient d'emprise au sol;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 17 juin 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par Mme Virginie Lavoie et résolu à la majorité, M. Christian Gendron s'étant abstenu, d'adopter le règlement no 514-17-06-26 et décrète ce qui suit :

1. Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage et ses amendements afin de modifier la grille de la zone 116-R et 117-R pour y autoriser d'autre usage d'habitation et augmenter le coefficient d'emprise au sol maximum (tous les bâtiments). Il porte le numéro 514-17-06-26.

2. Objet du règlement

Ce règlement modifie le règlement de zonage numéro 310-19-01-09. Il a pour objet de modifier la grille de la zone 116-R et 117-R et de modifier les usages qui sont permis dans ces zones afin d'inclure l'habitation multifamiliale jusqu'à 4 logements et l'habitation communautaire ainsi que d'augmenter le coefficient d'emprise au sol maximum (tous les bâtiments), pour augmenter la densification de la municipalité.

3. Modification des usages permis dans la zone 116-R et 117-R

L'annexe C du règlement de zonage 310-19-01-09, soit les grilles de spécification, est modifiée par l'ajout dans la classe résidentielle du groupe 01, habitation multifamiliale jusqu'à 4 logements et du groupe 01, habitation communautaire. Ainsi que d'augmenter le coefficient d'emprise au sol maximum à 50 % (tous les bâtiments). De plus, l'usage d'espace vert dans l'usage public et communautaire sera retiré.

Les nouvelles grilles de spécifications des zones 116-R et 117-R sont annexées au présent règlement et se trouvent à l'Annexe A et B.

4. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Christian Gendron, maire

François Hénault, directeur général

ANNEXE A

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

ZONE : 116

RÉSIDENTIELLE

Usages autorisés	Groupe	Sous- groupe	Spé- fique
Habitation			
Habitation unifamiliale	●		
Habitation bifamiliale	●		
Habitation multifamiliale	●		
Habitation communautaire	●		
Maison mobile			
Nombre maximum de logements	4		
Commerce et service			
Service professionnel et personnel	●		note 1
Service et atelier artisanal			
Hébergement et restauration			note 2
Vente au détail et service			
Automobile et transport			
Récréation et loisir			
Camping et hébergement			
Récréation intérieure			
Récréation extérieure			
Activité nautique			
Industrie			
Industrie			
Entreposage et vente en gros			
Extraction			
Public et communautaire			
Institution			
Espace vert			
Matières résiduelles			
Transport et énergie			
Agricole et forestier			
Culture			
Élevage d'animaux			
Service agricole			
Agrotourisme			
Forêt			

	Autorisé
Usages mixtes (article 4.10)	
Entreposage extérieur (article 11.2)	
Étalage extérieur (article 11.5)	

Normes relatives au bâtiment principal	
Marge avant minimale	3 m
Marge avant maximale	
Marge arrière minimale	6 m
Marge latérale minimale	2 m
Somme des marges latérales	
Superficie minimale	65 m ²
Largeur minimale de la façade	6 m
Hauteur maximale	8 m
Nombre d'étages maximum	2

Normes relatives aux bâtiments accessoires	
Interdit dans la cour avant	oui
Distance minimale de la ligne arrière	1,5 m
Distance minimale de la ligne latérale	1,5 m
Superficie maximale - 1 bâtiment	150 m ²
Superficie maximale tous les bâtiments	200 m ²
Hauteur maximale	5 m
Nombre maximum de bâtiments	3

Coefficient d'emprise au sol maximum (tous les bâtiments)	50%
---	-----

Dispositions particulières	
Un bâtiment accessoire à un usage résidentiel, sans ouverture du côté de la ligne latérale ou arrière du terrain, peut être érigé jusqu'à 0,5 mètre de la ligne latérale ou arrière, selon le cas.	

Note 1	Autorisé uniquement comme usage secondaire à l'habitation (art. 16.4)
Note 2	L'usage gîte touristique (A01) est autorisé

Municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan

GRILLE DE SPÉCIFICATIONS

ZONE : 117

RÉSIDENTIELLE

Usages autorisés	Groupe	Sous- groupe	Spé- fique
Habitation			
Habitation unifamiliale	●		
Habitation bifamiliale	●		
Habitation multifamiliale	●		
Habitation communautaire	●		
Maison mobile			
Nombre maximum de logements	4		
Commerce et service			
Service professionnel et personnel	●		note 1
Service et atelier artisanal			
Hébergement et restauration			note 2
Vente au détail et service			
Automobile et transport			
Récréation et loisir			
Camping et hébergement			
Récréation intérieure			
Récréation extérieure			
Activité nautique			
Industrie			
Industrie			
Entreposage et vente en gros			
Extraction			
Public et communautaire			
Institution			
Espace vert			
Matières résiduelles			
Transport et énergie			
Agricole et forestier			
Culture			

Normes relatives au bâtiment principal	
Marge avant minimale	3 m
Marge avant maximale	
Marge arrière minimale	6 m
Marge latérale minimale	2 m
Somme des marges latérales	
Superficie minimale	65 m ²
Largeur minimale de la façade	6 m
Hauteur maximale	8 m
Nombre d'étages maximum	2

Normes relatives aux bâtiments accessoires	
Interdit dans la cour avant	oui
Distance minimale de la ligne arrière	1,5 m
Distance minimale de la ligne latérale	1,5 m
Superficie maximale - 1 bâtiment	150 m ²
Superficie maximale tous les bâtiments	200 m ²
Hauteur maximale	5 m
Nombre maximum de bâtiments	3

Coefficient d'emprise au sol maximum (tous les bâtiments)	50%
---	-----

Dispositions particulières	
Zones à risque de glissement de terrain	section 19
Un bâtiment accessoire à un usage résidentiel, sans ouverture du côté de la ligne latérale ou	

26-08-06

REMERCIEMENT À MM. NICOLAS LEMOINE ET SYLVAIN DE LA FONTAINE POUR AVOIR SERVI DANS LE SERVICE INCENDIE DE STE-GENEVIÈVE

Il est proposé par M. Roger Marceau, appuyé par Mme Marie-Claude Samuel et résolu à l’unanimité des conseillers de faire parvenir une lettre de remerciement à MM. Nicolas Lemoine et Sylvain De La Fontaine pour avoir servi dans le Service incendie de Ste-Geneviève. **ADOPTÉE**

26-08-07

EMBAUCHE DE FÉLIX DESPINS ET DE PRISCILLE BROUILLETTE À TITRE DE POMPIER POUR LE SERVICE INCENDIE DE STE-GENEVIEVE

Il est proposé par M. Benoit Magny, appuyé par M. Yanick Godon et résolu à l’unanimité des conseillers d’embaucher Félix Despins et Priscille Brouillette à titre de pompier pour le service incendie de Ste-Geneviève à compter du 25 juillet 2026. **ADOPTÉE**

26-08-08

MANDAT À ARGUS ENVIRONNEMENT POUR L’ÉTALONNAGE DES PP

Il est proposé par M. Hugo Massicotte, appuyé par Mme Virginie Lavoie et résolu à l’unanimité des conseillers de mandater Argus Environnement pour l’étalonnage des PP au coût de 2 750.00\$ plus les taxes applicables. **ADOPTÉE**

26-08-09

ADOPTION DU RÈGLEMENT RÉSEAU BIBLIO POUR LA BIBLIOTHÈQUE CLÉMENT-MARCHAND

Il est proposé par M. Roger Marceau, appuyé par M. Benoit Magny et résolu à l’unanimité des conseillers d’adopter le règlement qui suit du Réseau Biblio pour la bibliothèque Clément-Marchand. **ADOPTÉE**

Règlement général

1. Généralités

Le présent règlement a pour objectif de définir les droits et les devoirs des usagers de la bibliothèque ainsi que les conditions d'utilisation des services et des ressources documentaires mis à leur disposition. Il s'applique à tous les usagers, quel que soit leur âge ou leur statut.

En s’abonnant, l’usager s’engage à respecter les dispositions de la Loi sur le droit d’auteur ([L.R.C. \(1985\), ch. C-42](#)) qui interdit toute copie ou reproduction d’une œuvre sans en avoir obtenu préalablement l’autorisation et ce, sur quelque support que ce soit.

2. Mission de la bibliothèque

La bibliothèque publique offre des services, des ressources et des documents libres de censure, de tous types et sur tous supports à tous les membres de la communauté où elle est

établie, sans exception, dans le but de répondre à leurs besoins en matière d’information, de connaissance, de culture, d’éducation et d’alphabétisation¹.

¹ tiré des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec (2019)*. Repéré à https://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/pdf/lignes_directrices_biblio_2019.pdf

3. Vision de la bibliothèque

La bibliothèque publique crée un lieu de vie inspirant pour l’ensemble des membres de la communauté dont elle reflète fidèlement la spécificité et l’évolution.

Ouverte à tous, la bibliothèque publique est un véritable carrefour citoyen, à la fois inclusif, accueillant et rassembleur.

en offrant des ressources et des services de qualité à sa communauté, la bibliothèque construit un environnement physique et numérique propice à l’accès libre et entier à l’information, aux œuvres d’imagination, à la découverte, à l’apprentissage tout au long de la vie, au partage de savoir et de savoir-faire, à la pratique culturelle et à l’expérimentation.

L’accès facilité au livre que permet la bibliothèque, jumelé aux actions qu’elle entreprend pour faire naître et entretenir le goût de la lecture, en particulier chez les jeunes, fait d’elle la pièce maîtresse du développement de la lecture publique sur un territoire.

À la fois ancrée dans sa communauté et ouverte sur le monde, la bibliothèque contribue à la préservation et à la diffusion de la culture locale tout en donnant à toute personne la possibilité d’élargir ses horizons.

Grâce aux services qu’elle offre à la collectivité et à la disponibilité d’un personnel compétent et engagé, la bibliothèque publique a un impact socio-économique significatif sur son milieu et participe à l’amélioration de la qualité de vie des citoyens.

Véritable catalyseur social, elle contribue à vitaliser le milieu, à stimuler le potentiel de développement des individus et de la communauté et à édifier une société démocratique plus juste et plus libre².

² tiré des *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec (2019)*. Repéré à https://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/pdf/lignes_directrices_biblio_2019.pdf

4. Responsabilités de la bibliothèque

La bibliothèque municipale met à la disposition des usagers des collections, des équipements et des services dans un cadre favorisant l’accès à l’information, à la culture et au savoir. Elle s’engage à assurer un environnement sécuritaire et convivial, mais ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou dommages affectant les effets personnels des usagers.

La bibliothèque a le pouvoir de suspendre les privilèges d’un usager dans le cas de factures impayées, de dommages régulièrement causés aux documents empruntés, à la suite d’un manque de civisme ou de tout autre comportement jugé incorrect par le comité de bibliothèque.

5. Accès à la bibliothèque

La bibliothèque est ouverte à tous les citoyens, sans discrimination. L’accès aux services et la consultation sur place des documents sont libres et gratuits.

6. Heures d’ouverture

L’horaire d’ouverture de la bibliothèque est affiché à l’entrée de celle-ci. Il peut également être consulté en ligne, sur le site Internet de la Municipalité, sur sa page Facebook ainsi que sur le portail Biblietcie.ca.

7. Abonnement

L’abonnement est gratuit pour tous les résidents et nécessaires pour emprunter des documents et utiliser certains services.

Les citoyens non-résidents peuvent s’abonner à la bibliothèque moyennant des frais de 20 \$, mais doivent habiter une municipalité desservie par le Réseau BIBLIO CQLM.

L'utilisateur pourrait devoir fournir une pièce d'identité valide et une preuve de résidence récente. Il s'engage à signaler à la bibliothèque toute modification de ses coordonnées;

Preuves d'identité et de résidence acceptées :

- Permis de conduire
- Carte d'assurance-maladie
- Passeport
- Compte de taxes
- Compte courant daté de moins de deux mois.

La durée de l'abonnement est de deux (2) ans. À son échéance, le renouvellement doit être effectué à la bibliothèque pour conserver l'accès aux services.

- Les usagers âgés de 12 ans et moins obtiennent le profil d'utilisateur JEUNE.
Une autorisation parentale est requise pour l'abonnement des usagers JEUNE;
- Les usagers âgés de 13 ans et plus obtiennent le profil d'utilisateurs ADULTE.

Type d'utilisateur	Description	Nombre maximum de prêts	Durée des prêts
Adulte	Personne de 13 ans et plus	10	21 jours
Jeune	Personne de 12 ans et moins	10	21 jours
Enseignant*	Personne qui emprunte pour sa préparation de cours ou prestation de travail (incluant les parents qui font l'école à la maison)	30	21 jours
Élève*	Personne d'âge scolaire qui emprunte dans le cadre d'une visite scolaire	3	21 jours
Membre privilège*	Personne à mobilité restreinte ou âgée de 75 ans et plus, bénévoles	20	28 jours
Organisme* : · Garderie · Camp de jour, etc.	Emprunt par la personne désignée responsable de l'organisme	25	21 jours

***En plus d'une pièce d'identité valide et d'une preuve de résidence récente, un certificat médical pourrait être demandé pour l'octroi du profil Membre privilège.**

Les documents de la collection adulte ne peuvent être empruntés par des usagers ayant un profil jeune, sauf avec l'autorisation du parent ou du tuteur responsable.

En cas de perte ou de vol de la carte d'abonné, l'utilisateur doit en informer la bibliothèque dans les meilleurs délais et présenter de nouveau une pièce d'identité et une preuve de résidence valides pour obtenir une nouvelle carte. Des frais de remplacement de 2\$ pourraient être demandés.

7.1 Abonnement en ligne

Il est possible de s'abonner en ligne pour une durée de six mois. Cependant, cet abonnement offre un accès limité : il ne donne pas droit à l'ensemble des collections, services et programmes de la bibliothèque (par exemple, les documents papier, le prêt entre bibliothèques [PEB], etc.).

Pour convertir un abonnement en ligne en abonnement complet, l'utilisateur doit se présenter à la bibliothèque avec une pièce d'identité et une preuve de résidence valides. Le renouvellement de l'abonnement en ligne n'est pas possible.

8. Prêt des documents

L'abonné à la bibliothèque est responsable d'enregistrer tout emprunt de document au comptoir d'accueil.

La durée du prêt varie selon le document. Le tableau ci-dessous présente les périodes de prêt applicables ainsi que les possibilités de renouvellement. Il est à noter que certains documents ne sont pas renouvelables. **Un seul prêt de nouveauté par emprunt sera disponible.**

Document	Durée de prêt	Renouvellement
Livres	21 jours	Maximum de 2
Périodiques	21 jours	Maximum de 2
Cartes accès-musée	14 jours	Aucun
Nouveautés	21 jours (1 à la fois par usagé)	Maximum de 2

L’usager peut demander le renouvellement d’un prêt à condition que le document ne soit pas déjà réservé par un autre usager. Le renouvellement des emprunts peut se faire :

- à la bibliothèque
- par téléphone ou par courriel
- par le site web Biblietcie.ca (dossier d’usager en ligne)

Les emprunts sont sous la responsabilité de l’usager. En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu d'en informer la bibliothèque sans délai et de se conformer aux modalités de remplacement.

Les documents empruntés peuvent être retournés en tout temps dans notre chute à livres, située à l’entrée de la bibliothèque.

9. Retards et frais

En cas de retard, la bibliothèque met en œuvre les mesures nécessaires afin d’en assurer le retour. Des rappels peuvent être effectués par courriel ou téléphone.

Pour les usagers ayant fourni une adresse courriel :

Avis	Fréquence	Type de communication
Courtoisie	3 jours avant la date de retour prévue	Par courriel
Premier avis	7 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Deuxième avis	14 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Troisième avis	21 jours après la date de retour prévue	Par courriel
Facturation	42 jours après la date de retour prévue	Par courriel ou la poste

Pour les usagers n’ayant pas fourni d’adresse courriel :

Avis	Fréquence	Type de communication
Premier avis	7 jours après la date de retour prévue	Par téléphone
Deuxième avis	14 jours après la date de retour prévue	Par téléphone
Troisième avis	21 jours après la date de retour prévue	Par téléphone
Facturation	42 jours après la date de retour prévue	Par la poste

Coût de remplacement des documents :

- L’usager est tenu d’assumer les frais de remplacement selon la valeur du document en librairie pour les livres locaux et « école », ou selon la grille de valeur agréée du Réseau BIBLIO CQLM pour les documents appartenant au réseau BIBLIO-CQLM. Cette grille est disponible sur demande.

10. Réservation de documents

L’usager peut réserver un document déjà en circulation ou disponible sur les rayons. Le nombre maximal de réservations permis est de 10.

Lorsque le document réservé devient disponible, l’usager reçoit un appel téléphonique l’informant qu’il peut venir le récupérer au comptoir d’accueil, sur les heures d’ouverture. L’usager recevra aussi un courriel s’il a été fourni au dossier.

Ce document réservé est mis de côté au comptoir de prêt pour une durée de 7 jours. Si le document n’est pas récupéré dans ce délai, la bibliothèque se réserve le droit de replacer le document sur les rayons et d’annuler la réservation au dossier de l’usager.

11. Prêt entre bibliothèques

L'utilisateur peut utiliser le service de prêt entre bibliothèques (PEB). Pour ce faire, son dossier doit être valide et en règle.

12. Services en ligne

L'utilisateur peut utiliser les services en ligne accessibles via le portail Biblietcie.ca. Pour ce faire, son dossier doit être valide et en règle.

L'abonnement donne droit à :

- la réservation et le renouvellement de ses emprunts;
- l'emprunt de livres et audio-livres numériques;
- l'accès aux journaux et magazines numériques;
- l'accès à des plateformes de contenus variés, informatifs, ludiques, et beaucoup plus.

Les modalités de prêt et d'utilisation sont définies par chaque plateforme et peuvent varier d'un service à l'autre. Pour plus d'informations, visiter le portail Biblietcie.ca

13. Consultation sur place et usage des espaces

La consultation des documents disponibles sur place est gratuite pour tous les citoyens.

Des espaces de travail sont mis à la disposition des usagers. Ceux-ci sont tenus de respecter le calme et le bon ordre dans ces espaces afin de préserver un environnement adéquat et de garder le matériel en bon état.

14. Utilisation des ordinateurs de la bibliothèque et d'Internet

L'utilisation des ordinateurs de la bibliothèque et du Wi-Fi est gratuite.

Lors de l'utilisation des ordinateurs de la bibliothèque et du Wi-Fi, l'utilisateur s'engage à :

- respecter les lois en vigueur;
- ne pas enfreindre la propriété intellectuelle;
- ne pas utiliser les ressources informatiques à des fins illégales;
- ne pas consulter de sites internet illicites.

15. Activités et animations

La bibliothèque propose des activités culturelles, ateliers, conférences et animations accessibles aux jeunes et aux adultes.

Certaines activités peuvent nécessiter une inscription préalable ou être payantes. Ces conditions sont précisées dans les annonces des événements faites au portail Biblietcie.ca et sur les publicités de ces activités.

16. Comportement des usagers

Les usagers doivent respecter les lieux, le personnel et les autres utilisateurs en faisant preuve de courtoisie. Le langage grossier, haineux, discriminatoire, le harcèlement, les comportements agressifs, sexistes, menaçants et offensants ne sont pas tolérés.

Les espaces de lecture, de travail et de détente doivent être utilisés dans le respect des autres usagers :

- en maintenant le calme;
- en ne monopolisant pas les places assises sans justification (ex. : documents déposés sans utilisation pendant une longue durée).

Les animaux ne sont pas admis, à l'exception des chiens d'assistance.

L'usage du tabac, des drogues, des boissons alcoolisées et des vapoteuses est interdit dans les locaux de la bibliothèque, conformément à la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme*. De plus, il est également interdit de fumer ou de vapoter dans un rayon de 9 mètres de la bibliothèque.

17. Responsabilités de l'utilisateur

L'utilisateur est pleinement responsable des documents empruntés :

- il doit respecter le délai de prêt;

- il n'est pas autorisé à prêter ses documents à une autre personne;
- il s'engage à payer le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé;
- il n'est pas autorisé à remplacer un document perdu ou endommagé;
- il n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé ;
- il doit signaler les documents abîmés lors du retour des documents ;
- il doit protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport ;
- il ne doit pas replacer les documents empruntés sur les rayons, mais plutôt les remettre au comptoir de prêt.

L'utilisateur est responsable des biens qui sont mis à sa disposition à la bibliothèque.

Les enfants de moins de 7 ans doivent demeurer sous la responsabilité de leurs accompagnateurs ou d'une personne de 13 ans et plus.

18. Révision du règlement

Le règlement peut être revu et mis à jour au besoin.

Les modifications sont adoptées par voie de résolution du conseil municipal.

Le règlement mis à jour est communiqué par voie d'affichage de même que sur le portail Biblietcie.ca et disponible sur papier à la bibliothèque.

26-08-10

ANNULATION DE LA RÉOLUTION 26-07-09

Il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Hugo Massicotte et résolu à l'unanimité des conseillers d'annuler la résolution 26-07-09. **ADOPTÉE**

26-08-11

ANNULATION DE LA RÉOLUTION 26-07-18

Il est proposé par m. Yanick Godon, appuyé par M. Roger Marceau et résolu à l'unanimité des conseillers d'annuler la résolution 26-07-18. **ADOPTÉE**

26-08-12

MISE À L'ESSAI DE MARC-ÉLIE LAPIERRE COMME JOURNALIER TEMPORAIRE (ENTRETIEN D'ÉTÉ)

Il est proposé par Mme Marie-Claude Samuel, appuyé par M. Yanick Godon et résolu à l'unanimité des conseillers d'engager à l'essai Marc-Élie Lapierre comme journalier temporaire pour l'entretien estival. **ADOPTÉE**

26-08-13

SURFACTURATION EN EAU POTABLE DE LA MUNICIPALITÉ DE BATISCAN POUR L'ANNÉE 2025

ATTENDU la surfacturation en eau potable de la municipalité de Batiscan desservant des usagers de la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan au montant de 1 896,44\$ pour l'année 2025;

ATTENDU QUE cette facture supplémentaire est dû à des coûts excédentaires au budget pour l'année 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Benoit Magny et résolu à l'unanimité des conseillers que la municipalité accepte la facture supplémentaire de la municipalité de Batiscan et que le montant de 1 896,44\$ soit réparti aux usagers desservis par Batiscan sur les comptes de taxes 2027. **ADOPTÉE**

26-08-14

FINANCEMENT AU CLUB SOCIAL DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par Mme Marie-Claude Samuel et résolu à l'unanimité des conseillers de financer 500.00\$/année plus la vente de canettes au club social des employés municipaux. **ADOPTÉE**

26-08-15

AUTORISER LE DIRECTEUR GÉNÉRAL POUR ALLER EN APPEL D'OFFRES POUR LE PONCEAU DE LA ROUTE THIBAUT

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par M. Benoit Magny et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général à aller en appel d'offres pour le ponceau de la route Thibault. **ADOPTÉE**

26-08-16

AUTORISER LE DIRECTEUR GÉNÉRAL À DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PAVL

ATTENDU QU'un événement fortuit est survenu le 19 juin 2026

ATTENDU QUE la description de l'événement fortuit est présentée ci-dessous;

Suite à de très fortes précipitations de pluie, alors que l'apport d'eau était déjà critique causant une surcharge au niveau du ponceau 215-09-SteGB-RteThi-03, un barrage de castor situé en milieu agricole a cédé ce qui a amené un apport supplémentaire d'eau au ponceau. Le fort volume d'eau a miné l'enrochement en aval du ponceau ce qui a créé une perte de matériaux au niveau du radier et ultimement à la désolidarisation d'un joint sous la chaussée du côté sud. La désolidarisation du joint du ponceau a causé l'apparition de deux cheminées en surface. Cette situation crée un risque au niveau de la sécurité pour les usagers de la route, l'entrave empiétant dans la voie de circulation.

Les données du 19 juin 2026 pour la station météorologique de Trois-Rivières affichent des précipitations de 25.9 mm de pluie, le pluviomètre de notre station d'assainissement des eaux usées municipales a affiché 71mm.

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan a pris connaissance des modalités d'application du volet Rétablissement du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE les interventions visées dans la demande d'aide financière concernent des routes locales de niveau 1 et 2 et des travaux admissibles à l'aide financière du volet Rétablissement;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan s'engage à obtenir le financement nécessaire à la réalisation de l'ensemble du projet dont, notamment, l'aide financière maximale accordée par le ministre et correspondant à 75% des dépenses admissibles;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'estimation détaillée du coût des travaux;

ATTENDU QUE le chargé de projet de la municipalité, M. François Hénault, agit à titre de représentant de cette dernière auprès du Ministère dans le cadre de ce dossier;

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de Mme Marie-Claude Samuel, appuyé par M. Roger Marceau, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de Sainte-Geneviève-de-Batiscan autorise la présentation d'une demande d'aide financière pour les travaux admissibles, confirme son engagement à faire réaliser les travaux selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée. **ADOPTÉE**

26-08-17

AUTORISER LE MAIRE ET/OU LE DIRECTEUR GÉNÉRAL À SIGNER TOUS LES DOCUMENTS REQUIS À LA RÉALISATION D'UNE SERVITUDE D'ACCÈS SUR LE LOT NO 5 618 961 CONCERNANT LE PROJET DE STABILISATION

Il est proposé par M. Yanick Godon, appuyé par Mme Marie-Claude Samuel et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le maire et/ou le directeur général à signer tous les documents requis à la réalisation d'une servitude d'accès et d'entretien pour le lot numéro 5 618 961, concernant le projet de stabilisation du ministère de la Sécurité publique (MSP).

QUE le maire et/ou le directeur général pourra mandater et constituer toute personne associée ou employée de l'étude de Me Nadia Roy, notaire (Mallette s.e.n.c.r.l.), étant son mandataire à qui il donnera pouvoir de signer en son nom tous actes et documents relatifs à la servitude d'accès et d'entretien pour le lot numéro 5 618 961. **ADOPTÉE**

DÉPÔT DE L'ANALYSE DE LA SITUATION FINANCIÈRE TRIMESTRIELLE

Il est déposé au Conseil l'analyse de la situation financière trimestrielle au 30 juin 2026 par le directeur général.

DÉPÔT DU BILAN DE LA STRATÉGIE MUNICIPALE D'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE POUR L'ANNÉE 2025

Il est déposé par le directeur général le Bilan de la Stratégie municipale d'économie d'eau potable pour l'année 2025. **ADOPTÉE**

26-08-18

FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Mme Virginie Lavoie, appuyé par M. Benoît Magny et résolu à l'unanimité des conseillers de fermer l'assemblée à 19h 45. **ADOPTÉE**

Le maire a renoncé à exercer son droit de veto à l'égard de l'ensemble des résolutions.

Christian Gendron, maire

François Hénault, directeur général