

**Province de Québec  
M.R.C. d'Arthabaska  
Municipalité de Saint-Albert**

Ouverture de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Albert, tenue le **7 mai 2012** à 19h30, au bureau municipal, au 25 rue Des Loisirs.

Sont présents :  
Colette Gagnon, conseillère  
Mélanie Vogt, conseillère  
Diane Kirouac, conseillère  
Denis Giguère, conseiller

Tous formant le quorum sous la présidence du maire, M. Alain St-Pierre. Mme Suzanne Crête, directrice générale et secrétaire-trésorière, agit comme secrétaire de la réunion.  
La séance ordinaire est ouverte à 19 h 30.

**Mot du maire**

M. Alain St-Pierre affirme que la Fête 2012 des bénévoles et organismes de St-Albert a été un grand succès et que d'ailleurs dans le bulletin rural de la MRC d'Arthabaska un bel encart en fait mention ce mois-ci. De plus, il tient à souligner que le mois de mai est celui de la Fête des mères, donc bonne fête des mamans à toutes. Finalement, M. St-Pierre informe les gens que le projet MADA (Municipalité Amie des Aînés) est en cours de réalisation puisque les formes de béton ont été coulés la semaine dernière en vue de l'installation prochaine des équipements du parcours Multi-Santé dans le parc Carré Desjardins.

**2012-62 Adoption de l'ordre du jour**

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** l'ordre du jour du 7 mai 2012 soit adopté et que le varia demeure ouvert.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-63 Adoption du procès-verbal de la réunion du 2 avril 2012**

Proposé par Mme Mélanie Vogt, conseillère

**Que** le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 2 avril 2012 soit adopté tel que rédigé.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-64 Approbation des comptes pour la période du 2 avril au 7 mai 2012**

Proposé par Mme Diane Kirouac, conseillère

Et, il est **résolu** à l'unanimité des conseillers, d'adopter les comptes à payer suivants, tels que présentés au journal des déboursés, dont une copie a été remise à chacun des membres du conseil lors de la séance par la directrice générale et secrétaire-trésorière :

Registre des chèques # 592 à 668

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

### **Certificat de disponibilité de crédit**

Je, soussigné, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour payer les comptes mentionnés ci-hauts.

---

Suzanne Crête, g.m.a.  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

#### **2012-65 Extension du délai de démolition- immeuble à logements incendiée –M. Laurent Chauvette**

**Attendu que** l'immeuble à logements de M. Laurent Chauvette (Mme Nancy Chauvette) situé au 1401-1409 rue Principale a été incendié le 15 janvier 2011;

**Attendu que** la Municipalité de St-Albert dans sa dernière correspondance avec M. Chauvette demandait la démolition du bâtiment d'ici le 30 avril 2012;

**Attendu que** M. Chauvette a commencé à démolir l'immeuble, mais que des travaux doivent encore être réalisés;

Proposé par M Denis Giguère, conseiller

**Que** la Municipalité de St-Albert accorde un délai supplémentaire pour la démolition complète de l'immeuble jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2012.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

#### **2012-66 CPTAQ - Marcel Lévesque - Rang 9**

**Attendu que** la demande d'aliénation et de lotissement adressée à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) par M. Marcel Lévesque a pour objet le lot 949 et une partie du lot 950 du cadastre du Canton de Warwick;

**Attendu que** la demande maintient l'homogénéité du milieu sur le territoire de la Municipalité de St-Albert, sans ajouter des contraintes à l'agriculture;

**Attendu que** l'utilisation actuelle de l'immeuble visé par la présente demande consiste principalement en un boisé d'épinettes en croissance, suite à une première coupe et à un reboisement lors d'une plantation datant de vingt (20) ans, et pour le résidu en terres humides;

**Attendu que** les futurs acquéreurs ont pour objectif la mise en valeur et l'exploitation de la plantation d'épinettes;

**Attendu que** selon la réglementation actuellement en vigueur à St-Albert en conformité avec la réglementation applicable sur le territoire de la MRC d'Arthabaska, il est impossible de convertir un boisé en terre à des fins de culture;

**Attendu que** la demande favorise le développement et la diversification des activités économiques sur le territoire municipal de Saint-Albert pour les motifs y énoncés;

**Attendu que** le projet préserve les ressources eau et sol dans la Municipalité;

**Attendu que** le projet favorise une occupation dynamique du territoire dans ce secteur de la Municipalité de St-Albert;

**Attendu que** le projet ne contrevient pas au sch.ma d'aménagement et de développement de la MRC d'Arthabaska, deuxième génération, ni aux dispositions du document complémentaire;

**Attendu que** le projet est conforme au règlement de zonage municipal;

**Attendu que** les motifs et déclarations contenus dans la demande;

Proposé par Mme Colette Gagnon, conseillère

**Que** la Municipalité de St-Albert appuie la demande de M. Lévesque à la CPTAQ afin d'autoriser l'aliénation et le lotissement du lot 949 et partie du lot 950 du cadastre officiel du canton de Warwick en faveur de Guy Tardif, Steve Therrien et Dave Therrien.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

#### **2012-67 Renouvellement entente avec Point Limite**

**Attendu que** l'entreprise Point Limite a fait parvenir à la Municipalité son contrat de renouvellement de l'entente pour le service de raccompagnement pour la salle communautaire du Pavillon du Général Maurice Baril;

**Attendu que** le coût annuel est de 500.00\$ par année;

Proposé par Mme Mélanie Vogt, conseillère

**Que** la Municipalité de St-Albert renouvelle son entente pour le service de raccompagnement avec Point Limite aux termes et conditions indiqués au contrat.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

#### **2012-68 Reddition des comptes 2011-Ministère des Transports**

**Attendu que** le Ministère des Transports a versé une compensation de 55 043\$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2011;

**Attendu que** les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

**Attendu qu'**en 2011, la Municipalité de St-Albert a dépensé 170 829\$ pour les chemins d'été, 88 940\$ pour les chemins d'hiver et 7618\$ pour l'éclairage de rues pour un total de 267 387\$;

**Attendu que** la présente résolution est accompagnée de l'annexe A identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées;

**Attendu qu'**un vérificateur externe présentera, dans les délais significatifs pour le dépôt de la reddition des comptes, l'annexe B ou un rapport spécial de vérification externe dûment complété;

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** la Municipalité de Saint-Albert informe le Ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-69 Adoption du règlement 2012-04 sur le ramonage des cheminées**

**Province de Québec  
Municipalité de Saint-Albert**

**Règlement numéro 2012-04**

**RAMONAGE DE CHEMINÉES**

**Attendu que** le présent règlement a pour but de régler la manière et les conditions auxquelles les cheminées doivent être ramonées sur le territoire de la Municipalité de St-Albert ;

**Attendu que** le ramonage obligatoire des cheminées a pour but de prévenir les incendies de cheminées ;

**Attendu qu'**un avis de motion a été donné à une session ordinaire tenue le 5 mars 2012 ;

**En conséquence**, sur proposition de Mme Diane Kirouac, conseillère, appuyé à l'unanimité des conseillers;

Le conseil décrète et statue ce qui suit :

**Article 1 : DÉFINITIONS**

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

**Ramonage :** Nettoyage des parois intérieures du ou des conduits de fumée d'une cheminée à l'aide d'appareils appropriés. Enlèvement de la suie et autres débris à la base de la cheminée et à l'intérieur des tuyaux à fumée.

**Ramoneur certifié :** L'entrepreneur, personne, société ou corporation, et son ou ses employés, qui répondent aux exigences de la Municipalité de St-Albert quant à l'exécution des travaux de ramonage de cheminées résidentiels en vertu du règlement de prévention des incendies 2010-05;

**Ramoneur désigné :** L'entrepreneur, personne, société ou corporation, et son ou ses employés, qui possèdent le permis de ramonage des cheminées sur le territoire de la Municipalité de St-Albert, qui lui a été délivré par le conseil municipal pour une période donnée ;

**Permis de ramonage :** Document, délivré par la Municipalité de St-Albert, autorisant le ramonage des cheminées sur le territoire de la Municipalité de St-Albert aux conditions définies et mentionnées au présent règlement ;

## **Article 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Ce règlement s'applique à toutes cheminées d'immeubles résidentiels situés sur le territoire de la Municipalité de St-Albert. Sont exclus les cheminées des édifices industriels, pour lesquels le propriétaire doit se charger lui-même des modalités de leur entretien ;

## **Article 3 : RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

L'expression « responsable de l'application du présent règlement » désigne tout officier municipal désigné par résolution du conseil aux fins de l'application de tout ou une partie du présent règlement ;

Le ramoneur doit se conformer aux directives de l'officier municipal responsable de l'application du dit règlement ;

## **Article 4 : OBTENTION DU PERMIS DE RAMONAGE**

L'obtention d'un permis de ramonage fait l'objet d'un appel d'offres de services auprès de ramoneurs certifiés ;

Le permis de ramonage sous forme de contrat de service étant octroyé au ramoneur certifié qui a fourni la plus basse soumission tout en rencontrant les exigences du règlement. Un cahier de charges et formulaire de soumission est établi à cet effet ;

Les tarifs exigibles des propriétaires, locataires ou occupants d'un immeuble, et qui devront être payés directement au ramoneur désigné, seront établis par résolution du conseil municipal ;

Le permis de ramonage est émis sans frais par le conseil municipal au ramoneur désigné sous forme de résolution ;

Le permis de ramonage est révocable pour cause au cours de la période où il est octroyé, par le conseil municipal. La Municipalité de St-Albert peut donc empêcher et suspendre les activités et les travaux non conformes au présent règlement ;

## **Article 5 : OBLIGATIONS DU RAMONEUR**

Le ramoneur certifié doit fournir les documents suivants :

- Une attestation de membre actif de l'Association des professionnels en chauffage (APC) ;
- Une preuve de sa licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) en vigueur ;

- Une preuve de conformité avec la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail (CSST) ;
- Des références surs des expériences de travail équivalentes antécédentes ;
- Une description des équipements détenus pour l'accomplissement du travail, devant inclure au minimum l'outillage suivant :
  - Brosse en acier en polyuréthane de différentes formes et grosseurs pour le ramonage de tout type de cheminée ;
  - Tiges flexibles en nombre suffisants ;
  - Aspirateur de type industriel ;
  - Échelles coulissantes ;
  - Extincteur de type 2A-10BC.
- Une copie de sa police d'assurance-responsabilité civile générale en vigueur pour la période pour laquelle le permis de ramonage est émis, accordant une couverture minimale de 2 000 000 \$ par accident pour tout dommage, blessure ou perte quelconque ou subi par toute personne à l'occasion de tout travail ou tout acte pour lequel le permis de ramonage est requis. Cette police doit compter un avenant nommant la Municipalité de Saint-Albert comme coassurée.

Le ramoneur désigné doit s'assurer de respecter en tout point la norme CSA-B365 lors de l'exécution de son travail de ramonage sur le territoire de la Municipalité de St-Albert ;

Le ramoneur désigné doit s'assurer de respecter en tout point le présent règlement 2012-04 sur le ramonage des cheminées ainsi que le règlement 2010-05 de prévention des incendies de la Municipalité de Saint-Albert ;

Il est du devoir du ramoneur désigné de procéder au nettoyage des parois intérieures du ou des conduits de fumée d'une cheminée à l'aide d'appareils appropriés. Il doit également procéder à l'enlèvement de la suie et autres détritrus à la base de la cheminée et à l'intérieur des tuyaux à fumée. Les résidus récupérés devront être déposés dans un contenant hermétique, de façon à pouvoir être transporté sans risque de pollution. Ainsi il est interdit au ramoneur désigné de disposer de la suie et autres résidus ailleurs que dans un terrain d'enfouissement sanitaire licencié ;

Il est du devoir du ramoneur désigné de se procurer auprès de la Municipalité de St-Albert, tant pour lui-même que pour ses employés, un permis de ramonage attestant la licence émise en sa faveur ainsi que l'autorisation dont il bénéficie d'effectuer le ramonage des cheminées sur le territoire de la Municipalité de St-Albert ;

Le ramoneur désigné doit utiliser un véhicule approprié, identifiant clairement son nom, son adresse et son numéro de téléphone ;

Le ramoneur désigné doit s'identifier au propriétaire, locataire ou occupant de maison en exhibant son permis de ramonage délivré par la municipalité ;

Le ramonage des cheminées doit s'effectuer au moins une fois l'an, à une période désignée par le présent règlement ;

Le ramoneur désigné devra préalablement fournir, à la municipalité, une cédule de travail précisant les dates et secteurs touchés pour chaque période au cours de laquelle il procédera au ramonage des cheminées dans les différentes rues et/ou secteurs de la municipalité. La Municipalité se chargera de diffuser cet horaire à la population ;

Le ramoneur désigné devra fournir une liste de prix établissant le coût des travaux de ramonage, accepté par le conseil municipal par résolution, en fournissant un **tarif en saison normale soit du 15 avril au 15 novembre** et un **tarif hors saison soit du 16 novembre au 14 avril de l'année suivante** ;

Le ramoneur désigné pourra entrer dans les maisons entre 9 :00 et 11 :30 et entre 13 :00 et 18 :00 du lundi au samedi inclusivement, sauf en cas d'urgence après autorisation de l'officier municipal chargé de l'application dudit règlement ;

Le ramoneur désigné devra fournir à chacun des propriétaires, locataires ou occupants de maison à qui il offre ses services, une facture numérotée indiquant son nom, son adresse, son numéro de téléphone, la nature du travail exécuté, le montant exigé pour tel travail et la date de l'exécution des travaux ;

Le ramoneur désigné, sur plainte à lui faite et/ou après vérification ou constatation peut ordonner à tout propriétaire, locataire ou occupant de maison, de réparer dans un délai de trente (30) jours toute cheminée défectueuse ;

Le ramoneur désigné devra tenir à jour un registre de ses activités et produire un rapport mensuel de celles-ci à la Municipalité en indiquant les noms&adresses des maisons inspectées et/ou ramonées, la date d'exécution des travaux, le travail effectué et le montant exigé. Il devra également spécifier les irrégularités rencontrées ou les cas de refus;

#### **Article 6 : OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT**

Tout propriétaire, locataire ou occupant de maison sur le territoire de la Municipalité de St-Albert à l'obligation de ramoner ou laisser ramoner la cheminée desdits immeubles par le ramoneur désigné par la municipalité ;

Tout propriétaire, locataire ou occupant de maison sur le territoire de la Municipalité de St-Albert qui refuse de laisser ramoner la cheminée par le ramoneur désigné de la Municipalité de St-Albert devra permettre à un ramoneur certifié d'inspecter et/ou ramoner la cheminée dudit immeuble. Une copie de la facture délivrée par le ramoneur certifié devra être transmise à la Municipalité de St-Albert;

À cet effet, le propriétaire, locataire ou occupant de maison peut donc ramoner lui-même sa cheminée, mais a l'obligation de la faire inspecter par le ramoneur désigné.

Le propriétaire, locataire ou occupant de maison sur le territoire de la Municipalité de St-Albert doit permettre un accès facile au toit de son immeuble et à la dite cheminée, de façon à permettre l'exécution normale du travail du ramoneur. À cet effet, tout capuchon de cheminée ou autre forme de couverture devra être mis en place, de façon à pouvoir être enlevé sans difficulté. Si la cheminée est surmontée d'un tuyau garde-feu empêchant le ramonage, l'occupant doit faire enlever ce tuyau à ses frais ou installer une porte de ramonage au bas de ce tuyau ;

Toute ouverture de cheminée et de foyer non-utilisé donnant dans un logement doit être bouchée avant la venue du ramoneur désigné ;

Les cheminées non utilisées mais encore en place doivent être fermées par un couvercle au haut de la cheminée avant la venue du ramoneur désigné ;

Le propriétaire, locataire ou occupant de maison, selon les dispositions de son bail, doit s'empresse d'acquitter les coûts chargés par le ramoneur désigné, directement à ce dernier, sous présentation d'une facture établie selon la liste de prix indiqués sur le permis de ramonage du ramoneur désigné ;

## **Article 7 : INFRACTIONS ET AMENDES**

### **7.1 Infraction**

Commet une infraction toute personne qui agit en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement ;

### **7.2 Pouvoirs**

Le responsable de l'application dudit règlement peut exercer tout pouvoir qui lui est confié par ce règlement et notamment :

- 1) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- 2) Émettre un avis d'infraction au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement et qui constitue une infraction ;
- 3) Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- 4) Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
- 5) Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
- 6) Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction et la sécurité des personnes et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;
- 7) Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public ;



### **7.3 Avis d'infraction**

Le responsable de l'application dudit règlement a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement est commise, il remet au contrevenant un avis d'infraction, signé par lui. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou signifié par huissier ;

Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition ;

### **7.4 Avis de cessation**

Le responsable de l'application dudit règlement a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement est commise, et que cette infraction nécessite une intervention d'urgence, il remet sur les lieux un avis de cessation au contrevenant lui enjoignant de cesser immédiatement l'infraction en cours ;

### **7.5 Amendes**

Quiconque contrevient à toute disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale d'au plus mille dollars (1000,00 \$), si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) et maximale d'au plus deux mille cinq cents dollars (2 500,00 \$) s'il est une personne morale ;

Chaque amende doit être acquittée à l'intérieur du délai fixé de quinze (15) jours ;

Dans tous les cas, les frais de poursuite s'ajoutent en sus ;

Toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement constitue autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fraction de jours à la durée de cette infraction ;

### **7.6 Initiative de poursuite judiciaire**

Si l'infraction n'est pas corrigée après le délai consenti ou si l'avis de cessation n'est pas respecté, le responsable de l'application dudit règlement peut transmettre le dossier au procureur de la Municipalité ou à son adjoint qui entreprendra les procédures appropriées ;

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale ;

Le fait pour la Municipalité d'émettre un constat d'infraction, en vertu du présent règlement, n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux ;

## **Article 8 : ABROGATION**

Le présent règlement **abroge le règlement 60-83** et toute disposition ou partie de disposition de règlement incompatible avec celles du présent règlement ;

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Albert, le 7 mai 2012.

---

Alain St-Pierre  
Maire

---

Suzanne Crête  
Directrice générale & secrétaire -trésorière

**AVIS DE MOTION : 5 mars 2012**

**ADOPTION : 7 mai 2012**

**PUBLICATION : 8 mai 2012**

**2012-70 Adoption du règlement 2011-11 sur le colportage et la sollicitation**

**Province de Québec  
Municipalité de Saint-Albert**

### **Règlement numéro 2011-11**

#### **amendant le règlement 2011-03-G100 au chapitre 5 sur la SOLLICITATION ET COLPORTAGE**

**Attendu que** toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général sur le territoire de la municipalité;

**Attendu que** le conseil de la Municipalité de Saint-Albert juge opportun de réglementer et d'imposer un permis aux personnes, corporations et autres qui exercent certains métiers industries et activités dans les limites de la municipalité;

**Attendu que** le conseil désire améliorer le règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bien-être général et l'amélioration de la qualité de vie des citoyens sur le territoire de la municipalité;

**Attendu qu'**un avis de motion a été donné à la séance régulière du 7 novembre 2011;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de Mme Colette Gagnon, conseillère, et appuyé à l'unanimité des conseillers;

Le conseil DÉCRÈTE ce qui suit :

### **Article 1. DÉFINITIONS**

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants signifient

### **1.1 COLPORTER :**

Sans en avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre une marchandise ou d'offrir un service ou de solliciter un don.

### **1.2 PLACE PUBLIQUE :**

Chemin public au sens du *Code de la sécurité routière*, rue, chemin, ruelle, piste cyclable, trottoir, place publique et autre endroit dédié à la circulation piétonnière ou de véhicules situé sur le territoire de la municipalité, peu importe que son entretien soit à sa charge ou non.

### **1.3 OFFICIER MUNICIPAL :**

Le greffier, l'inspecteur municipal et toute autre personne que le Conseil de la municipalité a, par résolution, chargé d'appliquer la totalité ou partie du présent règlement; cette expression ne comprend pas un membre de la Sûreté du Québec et comprend, pour les fins de l'émission des constats d'infraction, tout procureur désigné par résolution du Conseil pour l'application des règlements de la municipalité et ses représentations auprès de tout tribunal.

## **Article 2. PERMIS DE COLPORTER**

**2.1** Il est interdit de colporter sans permis.

**2.2** Lorsque la sollicitation de porte à porte est exercée par une entreprise ou une corporation à but lucratif, chaque employé ou solliciteur devra obtenir un tel permis.

## **Article 3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS**

**3.1** Toute personne désirant obtenir un permis doit le demander au bureau de la municipalité, par écrit, sur le formulaire fourni à cet effet suivant le modèle apparaissant à l'annexe A, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le colportage.

**3.2** La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants, lorsqu'ils sont applicables :

**3.2.1** Le nom, le prénom, l'adresse, la date de naissance, le numéro de téléphone et l'occupation du demandeur;

**3.2.2** Le nom de l'entreprise, de la compagnie et/ou de l'association représentée lorsque l'activité est pour le bénéfice d'un organisme ou d'une personne physique ou morale ainsi que l'adresse, le numéro de téléphone;

**3.2.3** Le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone de chacun des solliciteurs qui seront en exercice lors de la vente ou de la sollicitation;

**3.2.4** Une déclaration du demandeur attestant, sur la formule fournie à cet effet et dont copie est annexée au présent règlement (dans l'annexe A) pour en faire partie intégrale, que lui-même et tous les vendeurs n'ont jamais été reconnus coupables d'une offense criminelle, laquelle attestation devra pouvoir être maintenue durant la durée du permis;

**3.2.5** La nature de l'activité ou du commerce pour lequel un permis est demandé. Un seul type d'article est accepté par permis.

**3.2.6** Une description sommaire des biens mis en vente ou des services offerts, de même que la provenance desdits articles ou marchandises;

**3.2.7** Le cas échéant, le document démontrant que chacun des colporteurs et/ou commerçants participant à la vente détient le permis de commerçant itinérant requis par la *Loi sur la protection du consommateur*;

**3.2.8** Le ou les endroits dans la municipalité où l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;

**3.2.9** Les jours et heures durant lesquels l'activité, le commerce ou le colportage sera exercé;

**3.2.10** Le cas échéant, la période de temps durant laquelle l'activité ou le commerce ou le colportage sera exercé;

**3.2.11** Une photocopie du certificat d'immatriculation de tout véhicule routier servant aux fins de la sollicitation;

**3.2.12** Une copie certifiée conforme de la résolution autorisant le dépôt de la demande de permis, une copie des statuts constitutifs, des lettres patentes, du contrat de société ou de la déclaration d'immatriculation ou une lettre du directeur de la maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation spécifiant que le colportage est fait par les étudiants dans le but de financer des activités scolaires ou parascolaires;

**3.2.13** La signature du demandeur;

**3.2.14** Le paiement des droits exigibles.

**3.3** L'officier autorisé doit, dans le quinze (15) jours qui suivent la date de la réception de la demande, émettre le permis ou informer le demandeur des motifs pour lesquels il ne peut l'émettre.

#### **Article 4. COÛTS**

**4.1** Le coût du permis est de cinq cents dollars (500,00\$) par vendeur et payable lors du dépôt de la demande de permis.

**4.2** Si le permis est refusé, un montant de cent dollars (100,00\$) sera conservé par la municipalité en considération des frais et dépenses pour l'étude de la demande.

#### **Article 5. PERMIS INCESSIBLE**

Le permis de colportage et sollicitation est incessible. Le permis n'est donc pas transférable.

## **Article 6. PÉRIODE**

**6.1** Le permis est valide pour la période mentionnée sur le permis, laquelle ne peut cependant excéder trente (30) jours.

**6.2** Le permis émis n'est pas renouvelable en dedans d'une période de douze (12) mois calculée depuis son entrée en vigueur.

**6.3** Il est interdit de colporter entre 18 heures et 10 heures.

**6.4** Aucun colportage ne peut être effectué les jours fériés suivants, à savoir :

**7.3.1** Le dimanche;

**7.3.2** Les 1er et 2 janvier;

**7.3.3** Le Vendredi saint;

**7.3.4** Le lundi de Pâques;

**7.3.5** Le jour de la Fête nationale;

**7.3.6** Le jour de la Confédération;

**7.3.7** Le jour de la fête du Travail;

**7.3.8** Le jour de l'Action de grâces;

**7.3.9** Le 25 et 26 décembre.

## **Article 7. AFFICHAGE**

Le permis doit être visiblement porté par le colporteur et remis sur demande pour examen, à chaque endroit ou à chaque résidence où il se présente ou à toute personne désignée par le Conseil municipal ou tout membre de la Sûreté du Québec ou tout agent de la paix qui en fait la demande.

## **Article 8. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Le Conseil autorise généralement tout membre de la Sûreté du Québec, tout agent de la paix, un officier municipal, tout procureur désigné par résolution du Conseil pour l'application des règlements de la municipalité et ses représentations auprès de tout tribunal, et toute autre personne désignée par résolution à délivrer, pour le compte de la municipalité, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

## **Article 9. INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

**9.1** Toute contravention au présent chapitre constitue une infraction.

**9.2** Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent chapitre commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de quatre cents dollars (400,00 \$), mais ne pouvant dépasser deux mille dollars (2 000,00 \$).

**9.3** Si une infraction se continue, le contrevenant est passible de l'amende édictée ci-dessus pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

**9.4** Au surplus et sans préjudice des dispositions prévues au présent article, la municipalité conserve tout autre recours pouvant lui appartenir.

## **Article 10. REMPLACEMENT**

**10.1** Le présent règlement **amende le règlement 2011-03-G-100 au chapitre 5** de la Municipalité de Saint-Albert et toute disposition ou partie de disposition de règlement incompatible avec celles du présent règlement ;

**10.2** Le remplacement du règlement n'affecte pas les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

## **Article 11. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Albert, le 7 mai 2012.

---

Alain St-Pierre  
Maire

---

Suzanne Crête  
Directrice générale & secrétaire .trésorière

**AVIS DE MOTION : 7 novembre 2011**

**ADOPTION : 7 mai 2012**

**PUBLICATION : 8 mai 2012**



**ANNEXE A**

**DEMANDE DE PERMIS DE  
COLPORTAGE/SOLLICITATION**

**SECTION 1 - DEMANDEUR :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ (jour-mois-année)

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Résidence : \_\_\_\_\_

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**SECTION 2 – ENTREPRISE, COMPAGNIE OU  
ASSOCIATION:**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Type d'activités/secteur : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**SECTION 3 – SOLLICITEURS DURANT LA VENTE:**

**Solliciteur no. 1 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ (jour-mois-année)

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Résidence : \_\_\_\_\_

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**Solliciteur no. 2 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ (jour-mois-année)

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Résidence : \_\_\_\_\_

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**Solliciteur no. 3 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ (jour-mois-année)

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Résidence : \_\_\_\_\_

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**Solliciteur no. 4 :**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ (jour-mois-année)

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Occupation : \_\_\_\_\_

Téléphones :

Résidence : \_\_\_\_\_

Travail : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

**SECTION 4 –BIENS OU SERVICES MIS EN VENTE:**

Description sommaire des biens ou services mis en vente :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Article ou service à  
vendre : \_\_\_\_\_

**(N.B. : Un seul type d'article est accepté par permis)**



**Provenance de la marchandise  
vendue :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SECTION 5 – INFORMATIONS SUR LA SOLLICITATION  
DEMANDEE :**

**Lieu envisagé de la  
sollicitation/colportage :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Période d'activité :** du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
(jj-mm-année) (jj-mm-année)

**Heure des ventes :** Entre \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_

**SECTION 6 – DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE  
DE COLPORTAGE/SOLLICITATION :**

<b>Documents nécessaires</b>	<b>Reçu</b>	<b>Non-Reçu</b>
Document démontrant que <b>chacun</b> des <b>colporteurs</b> et/ou commerçants participant à la vente détient le permis de commerçant itinérant requis par la <i>Loi sur la protection du consommateur</i> ;		
Une photocopie du certificat d'immatriculation de tout véhicule routier servant aux fins de la sollicitation ( <b>une par véhicule</b> );		
Une copie certifiée conforme de la résolution de l'entreprise autorisant le dépôt de la demande de permis;		
Une copie des statuts constitutifs;		
Une copie des lettres patentes;		
Une copie du contrat de société ou de la déclaration d'immatriculation;		
Une lettre du directeur de la maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'Éducation spécifiant que le colportage est fait par les étudiants dans le but de financer des activités scolaires ou parascolaires;		

**SECTION 7 –PAIEMENT DES DROITS EXIGIBLES**

**Nombre de vendeurs**                      **Montant par vendeur**  
**Total**

\_\_\_\_\_ X                      **500.00 \$** = \_\_\_\_\_ \$

**Paiement reçu par :**

- Chèque  
 Argent comptant

**Paiement reçu le :** \_\_\_\_\_

**Par :** \_\_\_\_\_

**SECTION 8 - DÉCLARATION DE NON-CULPABILITÉ :**

Je, soussigné, que moi-même et tous les vendeurs n'ont jamais été reconnus coupables d'une offense criminelle. Cette attestation devra pouvoir être maintenue durant la durée du permis. En foi de quoi, je signe :

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Date (jj-mm-année)

**SECTION 9 – SIGNATURE DE LA DEMANDE**

Je, soussigné, que **si le permis est refusé, un montant de 100,00\$ sera conservé par la municipalité** en considération des frais et dépenses pour l'étude de la demande;

Je, soussigné, après avoir pris connaissance du **règlement no. 2011-11 sur la sollicitation et le colportage de la Municipalité de St-Albert, et m'engage à m'y conformer;**

Je certifie que la présente demande de sollicitation/colportage est présentée en connaissance de cause. En foi de quoi, je signe :

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé

\_\_\_\_\_  
Date (jj-mm-année)

***Espace réservé à l'administration municipale***

**SECTION 10 – DÉCISION :**

- Demande approuvée ;**
- Demande refusée pour les raisons suivantes:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2012-71 1<sup>er</sup> rassemblement amical de paramotorisme à St-Albert**

**Attendu que** les 15-16 et 17 juin 2012 se tiendra le 1<sup>er</sup> rassemblement de paramoteurs à Saint-Albert au 1357 Rang 6 à la Ferme Hébertoise;

**Attendu que** l'évènement est soutenu par Tourisme Bois-Francs et a pour but de faire connaître cette activité et favoriser le tourisme;

**Attendu que** les organisateurs de l'évènement ont demandé à la Municipalité un appui à ce projet en fournissant des toilettes sanitaires mobiles et des conteneurs à récupération et à déchet;

**Attendu que** la location à Gaudreault Environnement d'un conteneur à déchet, d'un autre pour la récupération et de 2 toilettes mobiles pour l'évènement représente une dépense de 477,92\$ plus taxes pour la Municipalité;

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** la Municipalité de Saint-Albert appuie et encourage l'initiative de ces organisateurs en leur fournissant les équipements ci-hauts mentionnés.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-72 Renouvellement de la location d'un nouveau photocopieur**

**Attendu que** la Municipalité de St-Albert possède un contrat de location d'un photocopieur avec Buropro qui vient à échéance en 2012;

**Attendu qu'**actuellement le photocopieur actuel ne permet pas l'impression en couleur, ni la numérisation, ni l'envoi de télécopie, et donc nécessite l'utilisation d'une imprimante à jet d'encre avec numérisation pour le faire;

**Attendu que** le coût actuel de la location est de 61\$ par mois et qu'à cela on doit ajouter les frais d'achat de cartouches d'encre pour l'imprimante à jet d'encre;

**Attendu que** la numérisation page par page avec l'imprimante à jet d'encre nécessite beaucoup de perte de temps;

**Attendu que** Buropro a fait parvenir à la Municipalité de St-Albert une soumission pour la location d'un photocopieur ré-usiné offrant l'impression couleur, la numérisation, la télécopie et la connexion en réseau avec les différents ordinateurs au coût de 111\$ par mois;

**Attendu que** l'offre de Buropro propose une entente de service pour le coût par impression à 0.011\$ pour les copies noir/blanc et à 0.10\$ pour celles en couleur. Le tout inclus l'encre, les pièces et la main d'œuvre sur place;

Proposé par Mme Diane Kirouac, conseillère

**Que** la Municipalité de Saint-Albert accepte la proposition de Buropro pour la location du photocopieur ré-usiné au coût de 111\$ par mois.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-73 Dépôt des états financiers 2011 de l'OMH St-Albert**

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** les états financiers pour l'année 2011 de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Albert soient adoptés, tel que déposés.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-74 Dépôt des états financiers 2011 de la Municipalité de St-Albert**

Proposé par Mme Colette Gagnon, conseillère

**Que** les états financiers pour l'année 2011 soient adoptés tel que déposés.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-75 Surveillance de fin de semaine pour les locations de la salle du Pavillon du Général Maurice Baril**

**Attendu qu'**actuellement lors de la location de la salle du Pavillon du Général Maurice Baril, les employés municipaux et le maire sont sur la garde (en rotation) advenant le cas qu'il y ait des problèmes lors de la location et qu'ils ne sont pas rémunérés s'ils n'ont pas à se déplacer;

**Attendu que** le simple fait d'être sur la garde exige de la personne attitrée de ne pas s'éloigner de la localité lors de locations du Pavillon et d'être en état de conduire son véhicule si elle doit se rendre à la salle pour régler le problème avec les locataires;

**Attendu que** le concierge M. Marc Paquet a proposé d'assurer la garde moyennant un montant forfaitaire de 25\$ par journée de location en dehors des heures normales du bureau municipal;

**Attendu que** si M. Paquet doit se déplacer à la salle pour régler le problème avec les locataires, une indemnité de présence de 3 heures au minimum lui sera versé à son salaire actuel, tel que défini dans la *Loi sur les Normes du Travail* ainsi que le paiement de ses frais de déplacement;

**Attendu que** pour assurer la garde M. Paquet demande une pagette à la Municipalité;

Proposé par Mme Colette Gagnon, conseillère

**Que** la Municipalité de Saint-Albert désigne M. Marc Paquet, concierge, pour assurer la garde lors de locations de la salle du Pavillon du Général Maurice Baril en dehors des heures normales du bureau municipal;

**Que** la Municipalité lui verse un montant de 25\$ par journée de location comme compensation, mais que s'il a à se déplacer à la salle pour régler le problème une indemnité de présence d'au moins 3 heures lui sera versé et ses frais de déplacement;

**Que** la Municipalité fasse l'acquisition d'une pagette pour M. Paquet et en assume les frais.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-76** **Avis de motion** est donné par Mme Diane Kirouac, conseillère, qu'à une prochaine séance du conseil, le règlement numéro 2012-08 sera présenté pour adoption.

Ce règlement aura pour objet de modifier le règlement de zonage afin :

- De créer la zone M-5 à même une partie des zones R-1, R-2, R-3 et R-4 le long de la rue Principale ;
- D'abroger les zones R-6 et R-9 ;
- De créer la zone A-8 à même une partie de la zone A-4 le long de la rue Principale ;
- D'ajouter la définition du terme « pollution visuelle » ;
- D'ajouter une profondeur minimale à un bâtiment principal ;
- D'autoriser l'usage « Parcs, espaces verts, terrains de jeux » dans la zone R-4.

Une dispense de lecture dudit règlement est demandée afin d'alléger la procédure d'adoption. Une copie dudit projet de règlement est remise aux membres du conseil, le tout conformément à la loi.

**2012-77** **Résolution adoptant le 1<sup>er</sup> projet de règlement 2012-08 d'amendement au règlement de zonage et fixant la date de l'assemblée de consultation**

**SUR PROPOSITION** de Mme Colette Gagnon conseillère.

**IL EST RÉSOLU** d'adopter le projet du règlement de zonage numéro 2012-08

Le présent projet de règlement numéro 2012-08 a pour objet de modifier le règlement de zonage afin :

- De créer la zone M-5 à même une partie des zones R-1, R-2, R-3 et R-4 le long de la rue Principale ;
- D'abroger les zones R-6 et R-9 ;
- De créer la zone A-8 à même une partie de la zone A-4 le long de la rue Principale ;
- D'ajouter la définition du terme « pollution visuelle » ;
- D'ajouter une profondeur minimale à un bâtiment principal ;
- D'autoriser l'usage « Parcs, espaces verts, terrains de jeux » dans la zone R-4.

Copie du projet de règlement est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante. De plus, une assemblée de consultation sera tenue le 4 juin 2012, à 19 h 30 au bureau municipal. Lors de cette assemblée de consultation, le conseil expliquera le projet de règlement et les conséquences de son adoption et entendra les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.

**2012-78** **Avis de motion** est donné par Mme Mélanie Vogt, conseillère, qu'à une prochaine séance du conseil, le règlement numéro 2012-07 sera présenté pour adoption.

Ce règlement aura pour objet de modifier le plan d'urbanisme afin :

- De créer l'aire d'affectation commerciale;
- De créer l'aire d'affectation commerciale à même l'aire d'affectation rurale au plan d'affectation du sol.

Une dispense de lecture dudit règlement est demandée afin d'alléger la procédure d'adoption. Une copie dudit projet de règlement est remise aux membres du conseil, le tout conformément à la loi.

**2012-79** **Résolution adoptant le projet de règlement 2012-07 d'amendement au plan d'urbanisme et fixant la date de l'assemblée de consultation**

**SUR PROPOSITION** de Mme Colette Gagnon, conseillère.

**IL EST RÉSOLU** d'adopter le projet de règlement modifiant le plan d'urbanisme n° 2007-07

Le présent projet de règlement n° 2012-07 aura pour objet de modifier le plan d'urbanisme afin :

- De créer l'aire d'affectation commerciale;
- De créer l'aire d'affectation commerciale à même l'aire d'affectation rurale au plan d'affectation du sol.

Copie du projet de règlement est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante. De plus, une assemblée de consultation sera tenue le 4 juin 2012, à 19 h 15, au bureau municipal. Lors de cette assemblée de consultation, le conseil expliquera le projet de règlement et les conséquences de son adoption et entendra les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.

**2012-80** **Équipements pour la mesure du chlore et du PH pour la station des eaux usées**

**Attendu que** la Municipalité de St-Albert doit faire des analyses d'eau mensuelles à la station d'épuration des eaux usées et à la salle du Pavillon du Général Maurice Baril, telles qu'exigées par le Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT);

**Attendu que** ces échantillons d'eau sont acheminés à l'entreprise Environnex;

**Attendu que** les délais de conservation des paramètres de contrôle du chlore et du PH ont été modifiés par le MAMROT pour être fixé à seulement 15 minutes;

**Attendu que** ce délai de conservation ne permettait plus l'envoi des échantillons à Environnex;

**Attendu que** pour remédier à cette contrainte, la Municipalité doit se procurer un équipement qui en fait la lecture sur place;

**Attendu que** la compagnie John Meunier de Ville Saint-Laurent vend ce type d'équipement pour un montant de 581.25\$ plus taxes, plus transport;

Proposé par Mme Diane Kirouac, conseillère

**Que** la Municipalité de St-Albert fasse l'acquisition de cette machine pour mesurer le taux de chlore et de Ph au coût mentionné ci-haut et procède elle-même à ses analyses et les transmet au Ministère.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

#### **2012-81 Adhésion à COPERNIC**

**Attendu que** la Municipalité de St-Albert doit renouveler son adhésion avec l'organisme sans but lucratif de concertation pour l'eau des bassins versants de la Rivière Nicolet, COPERNIC;

**Attendu que** le coût annuel pour être membre est de 50\$ pour une municipalité;

**Attendu que** l'assemblée générale de COPERNIC se tiendra le 30 mai prochain à Kingsey Falls;

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** la Municipalité renouvelle son partenariat avec COPERNIC pour 2012-2013 au coût de 50\$;

**Que** M. Justin Chabot, conseiller, représente la Municipalité lors de l'assemblée générale annuelle de COPERNIC à la fin mai.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-82 Avis de motion** est donné par Mme Colette Gagnon, conseillère, qu'à une séance subséquente sera adopté le règlement no. 2012-09 imposant un tarif de compensation pour couvrir les dépenses reliées aux travaux effectués dans le cours d'eau Bergeron et Embranchement du 9<sup>e</sup> Rang.

#### **2012-83 Demande de commandite par l'organisme Cercle des Jeunes Ruraux de St-Valère**

**Attendu que** l'organisme sans but lucratif Cercle des Jeunes Ruraux de St-Valère (CJR) a fait parvenir à la Municipalité une

demande de commandite afin de soutenir leurs actions auprès des jeunes de 5 à 25 ans vivant en milieu rural;

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** la Municipalité de St-Albert débourse un montant de 25\$ pour soutenir le CJR de St-Valère.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-84 Levée de la séance du 7 mai 2012**

Proposé par Mme Mélanie Vogt, conseillère

**Que** la séance du 7 mai 2012 soit levée à 20h37.

---

Alain St-Pierre, maire

---

Suzanne Crête, directrice-générale  
et secrétaire-trésorière

**Province de Québec  
M.R.C. d'Arthabaska  
Municipalité de Saint-Albert**

Ouverture de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Albert, tenue le **15 mai 2012** à 17h40, au bureau municipal, au 25 rue Des Loisirs.

Sont présents :

Colette Gagnon, conseillère

Justin Chabot, conseiller

Diane Kirouac, conseillère

Denis Giguère, conseiller

Tous formant le quorum sous la présidence du maire, M. Alain St-Pierre. Mme Suzanne Crête, directrice générale et secrétaire-trésorière, agit comme secrétaire de la réunion.

La séance extraordinaire est ouverte à 17 h 40.

**2012-85 Adoption du 2<sup>e</sup> projet de règlement d'amendement au règlement de zonage**

Sur proposition de Madame Colette Gagnon, conseillère, le règlement d'amendement au zonage portant le numéro 2012-08 intitulé « Règlement numéro 2012-08 amendement le règlement de zonage numéro 2007-08 de la Municipalité de Saint-Albert », est adopté.

**Adopté** à l'unanimité des conseillers

**2012-86 Levée de la séance extraordinaire du 15 mai 2012**

Proposé par M. Denis Giguère, conseiller

**Que** la séance extraordinaire du 15 mai 2012 soit levée à 19h41.

---

Alain St-Pierre, maire

---

Suzanne Crête, directrice-générale  
et secrétaire-trésorière