

L'Écho de Petite-Rivière

Municipalité de Petite-Rivière-Saint-François

MRC de Charlevoix

CRÉDIT PHOTO LOUISON SIMARD



OCTOBRE 2020

AVIS PUBLICS ET RÉGLEMENTS P. 2 À 14

CONSEIL MUNICIPAL P. 15 À 16

PLAN DE RELANCE P 17 À 19

INFO COMMUNAUTAIRES P. 20 À 28

AVIS PUBLIC



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINST-FRANÇOIS

Avis est par la présente donné par la soussignée, de l'entrée en vigueur du règlement 650 :

Le Conseil Municipal de Petite-Rivière-Saint-François a adopté le 14 septembre 2020 **le règlement No 650 prévoyant les règles de régie interne et la procédure d'assemblée du Conseil de la Municipalité de Petite-Rivière-Saint-François ainsi que les règles de participation des citoyens aux assemblées.**

Que ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi, soit le jour de la parution dudit certificat.

Donné à Petite-Rivière-Saint-François ce 21^{ème} jour de septembre 2020.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Francine Dufour".

Francine Dufour
Directrice Générale & Secrétaire-Trésorière

Le 21 septembre 2020

AVIS PUBLIC

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-ST-FRANÇOIS**

RÈGLEMENT NUMÉRO 650

**PRÉVOYANT LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ET LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS
AINSI QUE LES RÈGLES DE PARTICIPATION DES CITOYENS AUX ASSEMBLÉES.**

CHAPITRE I DÉFINITIONS

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

« Président » : Maire de la municipalité de Petite-Rivière-Saint-François.

« Ajournement » : le report à une autre journée d'une séance du conseil qui n'est pas terminée ;

« Rencontre de travail » : comité formé des membres du conseil ;

« Jour non juridique » : jour non juridique au sens du *Code de procédure civile* (L.R.Q., chapitre C-25);

« point d'ordre » : intervention d'un membre du conseil demandant au président de faire respecter les règles de régie interne et de procédure d'assemblée prescrites par le présent règlement et d'assurer l'ordre ou le décorum;

« Question de privilège » : intervention d'un membre du conseil qui se croit atteint dans son honneur ou sa dignité ou qui estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du conseil sont lésés ;

« Question d'application du règlement » : question adressée au président lui demandant d'interpréter le présent règlement ;

« Suspension » : interruption temporaire d'une séance du conseil.

CHAPITRE II SÉANCES DU CONSEIL

2. Le conseil tient ses séances dans la salle communautaire sise au 1067, rue Principale à Petite-Rivière-Saint-François, Qc GOA 2L0

Il peut, par résolution, fixer un autre endroit situé ailleurs sur le territoire de la municipalité

3. Les membres du conseil occupent les sièges selon leur numéro de siège.

AVIS PUBLIC

4. Lorsqu'un membre du conseil désire prendre la parole, il doit signifier son intention au président en levant la main.

Le président donne la parole aux membres de façon équitable, afin de faire progresser les travaux du conseil et en tenant compte de l'ordre des demandes. Sa décision à cet égard est sans appel.

Les membres parlent assis, à leur place, en s'adressant au président.

5. Les délibérations doivent se dérouler de façon respectueuse, calme, digne et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

6. Un membre du conseil qui exerce son droit de parole ne peut être interrompu sauf par le président, pour le rappeler à l'ordre, ainsi que par un autre membre qui désire soulever une question de privilège, une question de règlement ou un point d'ordre.

7. L'ajournement d'une séance ne peut être proposé alors qu'un membre du conseil exerce son droit de parole ou alors qu'une proposition est mise aux voix.

8. Le public est admis dans tout endroit désigné à cette fin.

9. Les séances du conseil sont publiques.

10. Toute personne peut photographier ou enregistrer les séances du conseil avec l'autorisation du président, pourvu que cela n'en trouble pas l'ordre ou le décorum.

11. Une personne qui assiste à une séance du conseil doit garder le silence et s'abstenir de troubler l'ordre ou le décorum.

12. Le président peut prendre toute mesure qu'il juge nécessaire pour assurer le décorum et la sécurité des personnes qui assistent aux séances du conseil.

SECTION I

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL

13. Les séances ordinaires du conseil se tiennent le deuxième lundi de chaque mois. Elles débutent à 19h30 heures et prennent fin au plus tard à 21 heures.

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est un jour non juridique, la séance est tenue, le jour juridique suivant.

Au mois de janvier, la seule séance ordinaire du conseil a lieu le troisième lundi.

Lors d'une année d'élection générale, la seule séance ordinaire du conseil du mois d'octobre a lieu le premier lundi du mois, si la loi le permet, ou à défaut du premier lundi du mois, le jour juridique qui précède immédiatement la période de 30 jours avant celui fixé pour le scrutin qui est un mardi, un mercredi ou un jeudi.

SECTION II

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL

14. Le maire ou deux membres du conseil peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil lorsqu'il le juge à propos, par ordre verbal ou écrit au directeur général.

AVIS PUBLIC

15. Les séances extraordinaires peuvent être convoquées par courriel 48 heures avant la tenue de la séance.

16. Lors d'une séance extraordinaire, le conseil ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'ordre du jour signifié avec l'avis de convocation, sauf si tous les membres du conseil sont présents et y consentent.

SECTION III **RENCONTRE DE TRAVAIL**

17. La plénière et les rencontres de travail du conseil se tiennent normalement chaque mardi du mois à l'exception de la séance régulière qui se tient le 2^{ème} lundi.

1^{er} mardi : Plénière

2^{ème} lundi : Séance régulière

3^{ème} mardi : Sujets divers & revue de la planification

4^{ème} mardi : Rencontre des promoteurs & projets spécifiques

Le directeur général dresse un avis de convocation indiquant les sujets qui seront soumis à cette rencontre de travail et le transmet aux membres du conseil par courriel, au plus tard le vendredi précédent, ainsi que tous les documents pertinents et nécessaires à la prise de décision des membres du conseil.

18. Le maire préside et dirige les discussions de la rencontre de travail en appliquant et en les adaptant, les règles de procédure prévues au présent règlement.

CHAPITRE III **PRÉSIDENTE DES SÉANCES DU CONSEIL**

19. En plus de présider les séances du conseil, le président en maintient l'ordre et le décorum. À cet effet, il peut ordonner à une personne de se conformer au présent règlement.

20. Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

CHAPITRE IV **DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL**

22. Le conseil peut, en tout temps, si tous les membres présents y consentent, suspendre l'application d'une règle de procédure prévue au présent règlement, et ce, pour le reste de la séance.

SECTION I **QUORUM, OUVERTURE ET CLÔTURE DE LA SÉANCE**

23. À l'heure fixée pour la séance, s'il y a quorum, le président déclare ensuite la séance ouverte.

24. La majorité des membres du conseil constitue le quorum.

25. Si, à l'expiration de 30 minutes après l'heure fixée pour le début de la séance, il n'y a pas quorum, deux membres du conseil le constatent, font enregistrer l'heure et

AVIS PUBLIC

les noms des membres qui sont présents et la séance est reportée à une date ultérieure.

Avis spécial de ce report doit être donné, par le directeur général, aux membres du conseil alors absents. La séance est fixée de façon à permettre au directeur général de signifier les avis nécessaires.

26. Lorsque le président constate, après l'ouverture de la séance, qu'il y a absence de quorum, il doit suspendre pour une période maximale de 30 minutes. À l'expiration de ce délai, deux membres du conseil ayant constaté le défaut de quorum font enregistrer l'heure et les noms des membres présents et la séance est ajournée à une date ultérieure.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné, par le greffier, aux membres du conseil absents lors de l'ajournement. La séance est fixée de façon à permettre au greffier de signifier les avis nécessaires.

27. Lorsque le conseil a disposé de toutes les matières inscrites à l'ordre du jour, le président déclare la séance close.

28. À moins que le conseil ne décide de prolonger la séance, le président doit ajourner la séance à 21 heures. Si toutes les matières à l'ordre du jour n'ont pas été considérées à ce moment, la séance doit reprendre à 19h30 heures le jour juridique suivant, à moins que le conseil ne décide d'ajourner ou de suspendre pour une période plus courte par le vote favorable de la majorité des membres présents. La séance doit reprendre là où elle a été suspendue.

29. Malgré l'article 28, le conseil peut, au plus deux fois par séance, par le vote favorable de la majorité des membres présents, prolonger la séance pour une période additionnelle de 30 minutes.

SECTION II **ORDRE DU JOUR**

30. Le directeur général prépare l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil en suivant l'ordre prescrit au présent règlement.

31. Au plus tard le vendredi précédant une séance ordinaire du conseil, le directeur général transmet aux membres du conseil et met à la disposition du public l'ordre du jour des séances publiques.

Le directeur général transmet aussi, à cette occasion, aux membres du conseil, les rapports et les projets de règlement ainsi que toute autre documentation pertinente.

SECTION III **PROCÈS-VERBAL**

34. Copie du procès-verbal de la séance précédente doit être remise à chaque membre du conseil, au plus tard le vendredi précédent la séance à laquelle il doit être approuvé. Le directeur général est alors dispensé d'en donner lecture avant son approbation.

SECTION IV **COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL**

AVIS PUBLIC

35. Quiconque désire transmettre au conseil une lettre, une requête, une pétition, un rapport ou tout autre document doit le faire parvenir au directeur général en indiquant son nom, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu et l'adresse où peut être transmise toute communication.

Le directeur général dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil de la nature et de l'origine du document. Le directeur général peut cependant, avec l'autorisation du président, refuser le dépôt d'un document dont le contenu est vexatoire.

Malgré ce qui précède, le président peut accepter, lors d'une période de questions ou en cours de séance, le dépôt d'une lettre, d'une requête, d'une pétition, d'un rapport ou de tout autre document.

36. Tous ces documents, après avoir été déposés au conseil, sont référés à la direction générale pour action appropriée.

SECTION V **MATIÈRES NÉCESSITANT UNE CONSULTATION PUBLIQUE**

37. Lors d'une assemblée publique de consultation prévue par la loi ou décidée par le conseil ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le maire ou toute personne qu'il désigne, explique l'objet de la consultation et permet par la suite aux personnes intéressées de s'exprimer et s'il y a lieu, aux membres du conseil, d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil s'appliquent au déroulement d'une consultation publique, en faisant les adaptations nécessaires.

SECTION VI **PÉRIODES DE QUESTIONS DES CITOYENS**

38. À chaque séance, le public peut adresser des questions aux membres du conseil lors des périodes prévues à cette fin.

39. Lors d'une séance ordinaire, la première période de questions est d'une durée de 15 minutes et la deuxième d'une durée de 30 minutes.

Lors d'une séance extraordinaire, la période de questions est d'une durée de 30 minutes et elle ne porte que sur les matières inscrites à l'ordre du jour.

Toutefois, la durée de chaque période ou partie de période de questions peut être prolongée avec le consentement des deux tiers des membres présents. Le président peut également mettre fin à la période lorsque tous les citoyens inscrits y ont participé.

40. Au début de la période de questions, le président invite les personnes présentes qui désirent poser une question à se déplacer au micro et à s'identifier

41. Le président donne la parole aux personnes qui désirent poser une question dans l'ordre.

AVIS PUBLIC

42. Une personne qui désire poser une question doit s'identifier en déclinant son nom et indiquer au président le membre du conseil à qui la question s'adresse.

43. Une personne qui pose une question doit désigner le président et tout autre membre du conseil, par son nom. Il doit utiliser un langage convenable et avoir un comportement respectueux.

44. À la première période de questions, une seule question peut être posée tant que les autres personnes présentes n'ont pas encore eu l'occasion de poser leur question. Aux plus deux questions par personne peuvent être posées à la première période de questions. Le président peut cependant permettre une question complémentaire à celles déjà posées.

Lors de la deuxième période de questions, plusieurs questions peuvent être posées s'ils sont en relation avec les sujets traités lors de la séance.

45. Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser sa question.

La question doit être claire, énoncée de façon succincte.

Le président peut également refuser une question ou interrompre et retirer le droit de parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

46. Le président peut, à l'expiration du délai prévu pour la période de questions, permettre à une personne qui a commencé à poser une question, de la terminer et à celui à qui elle est adressée, d'y répondre.

47. Le membre du conseil à qui est adressée une question, peut y répondre à la même séance, verbalement

48. La réponse à une question ne doit pas dépasser trois minutes.

CHAPITRE V **INFRACTIONS ET PEINES**

51. Nul ne peut refuser de se conformer à une décision du conseil rendue au présent règlement.

52. Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition quelconque du présent règlement.

53. Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Seul le président d'assemblée ou le pro maire, en son absence, peut émettre des constats d'infraction relatives à ce règlement.

CHAPITRE VI **DISPOSITIONS FINALES**

54. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Gérald Maltais, Maire


Francine Dufour, dg et sec.trés

AVIS PUBLIC

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS**

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Petite-Rivière-Saint-François, tenue le 14^e jour de septembre 2020, à dix-neuf heures trente à l'endroit ordinaire des séances du conseil.

Assistaient sous la présidence de monsieur Gérald Maltais, Serge Bilodeau, François Fournier, Jacques Bouchard, Olivier Dufour, tous conseillers(ère) formant quorum

Était absent : M. Jérôme Bouchard

AVIS DE MOTION

Avis de motion est par la présente donné, par M. Serge Bilodeau, conseiller, que le conseil municipal présente le règlement no 652 ayant pour but de désaffecter à titre de bien du domaine public une partie du lot 4 793 340.

COPIE CONFORME


M. Gérald Maltais, Maire

RETROUVER LA PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT NO 652 SUR NOTRE SITE INTERNET

[www.petiteriviere.com/vie municipale/règlements](http://www.petiteriviere.com/vie_municipale/règlements)



Pour enregistrer un chien, les propriétaires ou gardiens peuvent aller dès maintenant sur le site de la SPCA Charlevoix <http://spcacharlevoix.org/enregistrer-votre-chien/> ou se rendre directement au refuge :

**25 rue de la Scierie
St-Hilarion, Québec
G0A 3V0**

Téléphone: 418-400-8800

**HEURES D'OUVERTURE
de 8:00 h à 12:00 h et 13:00 h à 16:00 h | 7 jours/7**

L'écho municipal octobre 2020

AVIS PUBLIC

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS**

AVIS PUBLIC

Est par la présente donné, QUE

Suite à l'adoption du projet de règlement numéro 647-649 se tiendra une :

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION PAR VISIOCONFÉRENCE

Le 6 octobre 2020 à 18h30

Règlement numéro 647 adopté le 13 juillet 2020 et modifiant le règlement de permis et certificat numéro 585 afin d'appliquer une tarification lors d'une demande d'entente relative à des travaux municipaux ou à l'égard de toute demande visant à modifier une entente en vigueur;

Règlement no 649 adopté le 10 août 2020 et modifiant le règlement de permis et certificat numéro 585 afin d'insérer des dispositions relatives aux déclarations de travaux et exempter certains travaux de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.

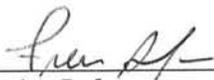
Les projets de règlement numéro 647-649 ne contiennent pas de disposition susceptible d'approbation référendaire.

Qu'au cours de cette assemblée publique, le maire ou un membre du Conseil désigné par le maire expliquera les projets de règlement ainsi que les conséquences de son adoption et il entendra les personnes qui désirent s'exprimer sur son sujet via les courriels qui devront être acheminés à l'adresse courriel de la directrice générale, soit : francined@petiteriviere.com.

Suite à la consultation publique, le Conseil pourra adopter les règlements avec ou sans modification (647 et 649).

Une copie des projets de règlement numéro 647 et 649, sont disponibles sur les réseaux sociaux de la municipalité.

DONNÉ À PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS, CE 23IÈME JOUR DE SEPTEMBRE 2020


Francine Dufour
Directrice générale

AVIS PUBLIC



À TOUS LES UTILISATEURS
DU RÉSEAU D'ÉGOUT MUNICIPAL DU SECTEUR DE LA RUE RACINE

Prendre note que pour éviter des bris aux pompes déchiqueteuses nécessaires à l'opération du réseau d'égout dans votre secteur et occasionner des refoulements d'égout il faut éviter de jeter par la voie de la toilette les éléments suivants :

- CONDOM
- GANTS DE STYLE CHIRURGIEN
- GUENILLE
- SERVIETTE ET TAMPON HYGIËNIQUE
- MORCEAU DE BOIS, FER
- RÉSIDUS DE VADROUILLE
- CORDE, PLASTIQUE
- LINGETTE (COVID-19)

Il en coûte près de 4 000 \$ pour le remplacement d'une pompe, ce qui viendra forcément augmenter la taxe d'entretien du réseau d'égout de votre secteur.

Donc, **EVITER DE REJETER CES ÉLÉMENTS DESTRUCTEURS POUR LES POMPES, C'EST ÉVITER D'AUGMENTER LA TAXE D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'ÉGOUT DE VOTRE SECTEUR.**

Merci de votre compréhension et collaboration.


Francine Dufour

AVIS PUBLIC

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS

AVIS PUBLIC

EST PAR LA PRÉSENTE, DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE

Qu'il y aura une séance ordinaire du Conseil Municipal le mardi 13 octobre 2020 à 19h30 à la salle communautaire

Que, lors de cette séance, le Conseil statuera sur la demande de dérogation mineure suivante et entendra toutes personnes désireuses d'apporter des commentaires aidant à la décision de celui-ci :

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Désignation de l'immeuble : Lot 4 792 814 (Chemin de la Vielle-Rivière)

Nature et effet

Autoriser l'acier émaillé noir comme matériel de revêtement extérieur en insertion sous les fenêtres de la future maison unifamiliale qui sera implantée sur le lot 4 792 814.

Donné à Petite-Rivière-Saint-François, ce 24 septembre 2020



Francine Dufour, Directrice générale

Pour toutes vos questions relatives à l'urbanisme, ou pour déposer une demande de permis, écrivez à

urbanisme@petiteriviere.com

Prenez note que la charge de travail de l'inspecteur ainsi que la nature de la demande influent sur les délais de traitement pouvant aller jusqu'à 1 mois.

Merci pour votre compréhension

L'écho municipal octobre 2020

AVIS PUBLIC

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS

AVIS PUBLIC

EST PAR LA PRÉSENTE DONNÉ, PAR LA SOUSSIGNÉE

Qu'il y aura une séance ordinaire du Conseil Municipal, le mardi 13 octobre 2020 à 19H30 à la salle communautaire.

Que, lors de cette séance, le Conseil statuera sur la demande de dérogation mineure suivante et entendra toutes personnes désireuses d'apporter des commentaires aidant à la décision de celui-ci :

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Désignation de l'immeuble : Lot 4 793 001 (46 Chemin Jacques-Labrecque)

Nature et effet

- Majorer la hauteur d'une remise de 3,5 m à 4,42 m.

Donné à Petite-Rivière-Saint-François, ce 24 septembre 2020



Francine Dufour, Directrice générale

AVIS PUBLIC

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS

AVIS PUBLIC

EST PAR LA PRÉSENTE, DONNÉ PAR LA SOUSSIGNÉE

Qu'il y aura une séance ordinaire du Conseil Municipal le mardi 13 octobre 2020 à 19h30 à la salle communautaire.

Que, lors de cette séance, le Conseil statuera sur la demande de dérogation mineure suivante et entendra toutes personnes désireuses d'apporter des commentaires aidant à la décision de celui-ci :

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Désignation de l'immeuble : Lot 4 791 109 (Le Massif)

Nature et effet

Autoriser l'aménagement d'un stationnement en :

- réduisant de 9,2 m à 18 m la somme de la profondeur des cases de stationnement et d'une allée de circulation;
- n'exigeant pas une bordure de béton d'au moins 15 cm de hauteur à au moins 60 cm des lignes séparatives des terrains adjacents;
- n'exigeant pas d'îlot de verdure aux extrémités des rangées de case de stationnement.

Donné à Petite-Rivière-Saint-François, ce 24 septembre 2020


Francine Dufour, Directrice générale

Conseil Municipal du 14 septembre 2020



LE CONSEIL MUNICIPAL SOUSCRIT AUX POINTS SUIVANTS :

Mandate le comité RH, pour procéder à l'embauche de la personne pouvant agir à titre de technicien en urbanisme pour la municipalité de Petite-Rivière-Saint-François;

Affichera les postes de travail suivants à l'externe, si aucune candidature à l'interne est déposée :

- ♦ Poste de menuisier/Journalier/opérateur à temps complet
- ♦ Poste temporaire d'adjointe administrative (remplacement congé maternité) d'une durée de 13 mois à compter de la mi-décembre 2020.
- ♦ Poste temporaire d'agent de développement (remplacement congé paternité) pour une durée maximum de 9 mois à compter de mi-février 2021.

Appuie la démarche de la MRC de Charlevoix dans le cadre du Programme de gestion des actifs municipaux, offert par la Fédération canadienne des municipalités au nom du gouvernement fédéral ; afin d'obtenir les services d'une personne ressource et ce, afin que nous puissions disposer des outils nécessaires pour planifier à long terme et bâtir des collectivités plus fortes dès maintenant et pour les générations futures.

Entérine le mandat donné à M. Alain Blanchette au coût de 285 \$ pour la prise de photos des employés des travaux publics, des employés à l'administration, des pompiers volontaires et des membres du conseil municipal pour alimenter le nouveau site web de la Municipalité.

Adopte le plan de relance économique de Petite-Rivière-Saint-François.

Appuie le GRTCQ dans leurs démarches visant à sensibiliser nos gouvernements pour investir et s'entendre pour la réalisation des projets de logements à prix abordable.

Modifie les règlements d'emprunt 250 et 252 pour un montant total de 268 000\$ pour un financement par billets à compter du 21 septembre 2020.

Accepte l'offre qui lui est faite de FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. pour son emprunt par billets en date du 21 septembre 2020 au montant de 268 000 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 250 et 252.

Autorise la facturation d'un montant de 34.05 \$ (taux unitaire), pour les résidences de tourisme dans le cadre de la mise en place de l'agence de sécurité S3-K9.

Autorise la signature de l'entente à intervenir avec Les Sentiers de la Capitale et pour un montant de 15 000 \$ pour les travaux à être réalisés en 2020.

Autorise le paiement de la nouvelle quote-part établie par le conseil des Maires de Charlevoix et non prévue au budget 2020 pour le balisage du réseau de sentiers de la MRC de Charlevoix ;

Accepte la recommandation de son comité consultatif de l'urbanisme et autorise l'émission du permis de construction d'une maison unifamiliale sur le lot 4 791 888.

Accepte la recommandation de son comité consultatif de l'urbanisme et autorise la levée d'interdiction de l'agrandissement sur le lot 4 791 615 sous réserve que le projet de construction respecte l'ensemble des dispositions des règlements municipaux et toutes les règles contenues dans le rapport de l'ingénieur.

Conseil Municipal du 14 septembre 2020



Confirme sur recommandation de son comité consultatif de l'urbanisme que la demande de construction sur le lot 4 792 814 devra faire l'objet d'une dérogation mineure pour l'utilisation de certains matériaux proscrits dans la zone H-21.

Autorise sur recommandation de son comité consultatif la construction du garage isolé sur le lot 6 105 214 en vertu des critères du règlement sur les PIIA ;

Autorise sur recommandation de son comité consultatif de l'urbanisme la construction d'une terrasse sur le lot sur le lot 4 791 595 en vertu des critères du règlement sur les PIIA.

Entérine l'inscription pour une personne au tournoi de golf d'Horizon Charlevoix et pour un montant de 300.00 \$;

Entérine la participation à la réalisation de l'activité « Le Massif en couleurs » pour un montant de 2 500 \$;

Accepte d'affecter et de transférer certains budgets pour combler des postes budgétaires en dépassement ;

Affecte les dépenses reliées aux travaux effectués et à être effectués dans le secteur du Fief du Massif au fonds de carrière/ Sablière pour un montant de plus ou moins 14 000 \$;

Modifie la résolution no 210720 afin d'ajouter à celle-ci les travaux d'urgence de stabilisation des berges du lac situé sur le lot 4 791 497, ou est installée une borne sèche pour l'incendie.

Autorise l'achat et l'installation de flèches directionnelles dans le secteur du Chemin de la Martine et ainsi en augmenter la sécurité pour un montant de 3 000\$ plus taxes applicables.

Accepte de participer pour un montant de 3 000.00 \$ au projet artistique de M. Jimmy Perron – Artiste Multidisciplinaire pour la réalisation d'une série de 8 œuvres qui prendront la

forme d'installation en deux et trois dimensions : 5 murales et 3 sculptures ;

**Prochaine séance ordinaire du conseil Municipal
mardi 13 octobre
à 19H30 à la salle communautaire**

Retrouvez l'intégralité des procès-verbaux du Conseil Municipal sur [www.petiteriviere.com/vie municipale/procès-verbaux](http://www.petiteriviere.com/vie_municipale/procès-verbaux)

**HORAIRE DE LA MUNICIPALITÉ
DU LUNDI AU JEUDI
DE 8H00 À 12H00 et de DE 13H00 À 16h00
VENDREDI
DE 8H00 À 12H00**



**ACCÈS AUX
BUREAUX MUNICIPAUX
SUR RENDEZ-VOUS
SEULEMENT!
418-760-1050**

PLAN DE RELANCE ÉCONOMIQUE

Le Conseil Municipal de Petite-Rivière-Saint-François vous invite à prendre connaissance de son plan de relance économique adopté lors de la séance du 14 septembre dernier

N'hésitez pas à communiquer avec notre agent de Développement—M. Philippe B.Dufour pour toutes informations complémentaires au 418-760-1050 poste 6109

PLAN DE RELANCE



Belle à voir, Belle à vivre

VOLET 1 – Stimuler l'économie Locale

VOLET 2 – Faire briller le village

VOLET 3 – Développer nos infrastructures

VOLET 4 – Préparer l'Arrivée du club Med

INFO COMMUNAUTAIRES

VOLET 1 – STIMULER L'ÉCONOMIE LOCALE

SOUTENIR LES ENTREPRISES LOCALES

- Prolonger le 0% d'intérêt sur les taxes jusqu'au 31 décembre 2020 Promouvoir et expliquer les différents fonds d'aide disponibles

STIMULER LA MISE SUR PIED D'UN SERVICE DE GARDE

- Appel de projets pour création d'une garderie en milieu familial (court terme)
- Recherche d'un promoteur pour création d'un CPE ou d'une garderie privée en installations (moyen terme)

FAVORISER LA PARTICIPATION AUX ATTRAITS EXISTANTS ET POUSSER LES NOUVELLES INITIATIVES

- Mise sur pied d'un circuit touristique écoresponsable au village. *(voir en annexe)*
- Développer des outils de promotion pour les attraits existants pour stimuler la participation des citoyens et des touristes.

VOLET 2 – FAIRE BRILLER LE VILLAGE

METTRE EN BRANLE UN PLAN DE COMUNICATION POUR PROFITER DE L'EXODE ANTICIPÉ DES GRANDS CENTRES EN VENDANT LA MUNICIPALITÉ COMME TERRE D'ACCUEIL IDÉALE.

- Répertoriés les terrains disponibles pour en faire la promotion
- Création de matériel promo et d'une image de marque pour la campagne
- Utiliser nos attraits distinctifs (plein air, grands espaces, règlements d'urbanisme permissifs)

AMÉLIORER, MODERNISER L'OFFRE DE CONTENU SUR LES MÉDIAS SOCIAUX (INSTAGRAM, SNAPCHAT, FACEBOOK, TIKTOK)

- Pendant la campagne, publication de « faits saillants » sur nos médias de façon hebdomadaire
- Création de capsules vidéos avec nos entrepreneurs locaux
- Suivre une formation sur les médias sociaux

EMBELLIR LE VILLAGE

- Création d'incitatifs pour rénovations intérieures/extérieures (Accès PRSF)
- Lancement du concours d'aménagement paysager

INFO COMMUNAUTAIRES

VOLET 3 – DÉVELOPPER NOS INFRASTRUCTURES

STIMULER LA CRÉATION DE LOGEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.

- Accélérer le processus de création des logements à prix abordable en mettant des pressions supplémentaires sur la SHQ (Don du terrain + tests de sol déjà effectué)
- Promotion des Règlements d'urbanisme qui permettent de construire un logement dans une annexe résidentielle.

ASSURER L'INSTALLATION D'INTERNET FIBE DANS LE VILLAGE EN ENTIER ET AINSI FACILITER LE TÉLÉ TRAVAIL

- Participation active au comité pour la mise en place (Dossier MRC)

INVESTIR DANS LES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES ET PRÉPARER L'ARRIVÉE DU CLUB MED

- Mise en place des projets en lien avec le PPU (bâtiment de service - marche piétonne (MTQ) – prolongement piste cyclable (Rue Principale MTQ)
- Amélioration de nos représentations politiques
- Établir un partenariat avec le ministre du Tourisme pour les infrastructures en lien avec l'arrivée du Club Med
- Amélioration des infrastructures routières

VOLET 4 – PRÉPARER L'ARRIVÉE DU CLUB MED

AMÉLIORER LA SIGNALISATION ET LA SÉCURITÉ AU VILLAGE (MTQ)

SAISIR LES OPPORTUNITÉS DE FAVORISER L'IMPLANTATION DES PROJETS CLUB MED

CONCOURS DÉCORATIONS DE NOËL



Belle à voir
Belle à vivre

INFO COMMUNAUTAIRES

AIDE FINANCIÈRE À L'ÉDUCATION ET À L'ENFANCE

VOLET : AIDE À L'ÉDUCATION

POUR LES 3 PREMIÈRES ANNÉES DE FRÉQUENTATION SCOLAIRE À L'ÉCOLE ST-FRANÇOIS, VOTRE ENFANT PEUT BÉNÉFICIER D'UNE AIDE FINANCIÈRE. CE MONTANT EST CALCULÉ EN FONCTION DU NOMBRE DE VOS ENFANTS RÉSIDENTS À VOTRE DOMICILE DE MANIÈRE PERMANENTE:

*** POUR TOUT RENOUVELLEMENT D'AIDE FINANCIÈRE OU SI VOTRE ENFANT N'A JAMAIS BÉNÉFICIÉ DE CETTE AIDE PEU IMPORTE L'ANNÉE QU'IL FRÉQUENTE PRÉSENTEMENT. NOUS VOUS INVITONS À REMPLIR LE FORMULAIRE QUE VOTRE ENFANT VOUS A REMIS ET NOUS TRANSMETTRE LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES CI-DESSOUS.

A) 50\$ PAR MOIS POUR CHAQUE ENFANT INSCRIT À L'ÉCOLE PRIMAIRE SAINT-FRANÇOIS.

B) TOUTEFOIS, SI UNE MÊME FAMILLE COMPTE 2 ENFANTS ET PLUS, LE MONTANT PRÉVU POUR CHAQUE ENFANT EST RÉDUIT À 30\$ PAR MOIS POUR LES 2^e ET 3^e ENFANTS INSCRITS À L'ÉCOLE PRIMAIRE SAINT-FRANÇOIS.

DOCUMENTS À JOINDRE AVEC LE FORMULAIRE D'AIDE FINANCIÈRE À L'ÉDUCATION ET À L'ENFANCE:

A) UNE COPIE DU CERTIFICAT DE NAISSANCE DE CHAQUE ENFANT ADMISSIBLE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE À L'ÉCOLE SAINT-FRANÇOIS 2020-2021

B) UNE PREUVE D'INSCRIPTION DE LA COMMISSION SCOLAIRE POUR CHAQUE ENFANT ADMISSIBLE.

VOLET : AIDE AUX LOISIRS

OFFRE DE REMBOURSEMENT DE 30% DU MONTANT TOTAL DES COURS AUX JEUNES DE MOINS DE 18 ANS DONNÉS À L'EXTÉRIEUR DE LA MUNICIPALITÉ DE PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS ET QUI NE SONT PAS DÉJÀ OFFERTS DANS LA MUNICIPALITÉ.

POUR VOS DEMANDES CONTACTEZ ROXANNE DUFOUR AU 418-760-1050

INFO COMMUNAUTAIRES



ARRIVÉE DE L'AGENCE DE SÉCURITÉ S3-K9 À PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS

Afin de contribuer à l'application du règlement No 630 sur la qualité de vie en regard des résidences de tourisme, et d'assurer une cohabitation harmonieuse entre nos visiteurs et nos résidents permanents, la Municipalité a mandaté la firme de sécurité S3-K9.

L'agence de sécurité patrouillera sur le territoire de Petite-Rivière-Saint-François **à compter du 19 septembre** et rappellera à l'ordre les comportements enfreignant notre règlement No 630.

POUR SIGNALER UN AGISSEMENT NON CONFORME AU RÈGLEMENT No 630

VOUS POUVEZ CONTACTER L'AGENCE AU
418-808-9566



Francine Dufour. dg

INFO COMMUNAUTAIRES



LE MASSIF EN COULEURS

4 WEEKENDS

Du 19 septembre au 12 octobre

NOUVELLE BOUTIQUE À PETITE-RIVIÈRE-SAINT-FRANÇOIS

BOUTIQUE DIAL SPORT



**VENEZ VOUS ÉQUIPER POUR
LA SAISON DE SKI À LA
BOUTIQUE DIAL SPORT
6 RUE PAUL-HENRI**

**OUVERT
DU VENDREDI AU DIMANCHE
DE 10H00 À 18H00**

**Mme Diane Bouchard et M. Alain Lavoie
auront le plaisir de vous présenter leurs
toutes nouvelles installations**

Venez les encourager !

L'écho municipal octobre 2020

INFO COMMUNAUTAIRES



COLLECTE DES ENCOMBRANTS

RÉSERVATION OBLIGATOIRE AVANT LE 7 OCTOBRE À 16 H
418 435-2639, poste 6012 | gmr@mrccharlevoix.ca



Il est temps de réserver pour la collecte des encombrants d'octobre pour nos résidents.

MAXIMUM AUTORISÉ

- 6 articles par résidence
- Poids maximal par article = 125 kg

SONT INTERDITS

Déchets domestiques, matériaux de construction, fenêtres, miroirs et pneus

PROCHAINE COLLECTE DES RÉSIDUS VERTS

SEMAINE DU 1ER NOVEMBRE 2020

VEUILLEZ DÉPOSER LES SACS EN BORDURE DE LA VOIE PUBLIQUE

LE DIMANCHE 1ER NOVEMBRE

Assurez-vous de bien mettre vos résidus verts dans des sacs de plastique ou de papier!

JOURS DE COLLECTE DU MOIS D'OCTOBRE 2020

ORDURES :
MARDI

13

RECYCLAGE :
MERCREDI

7;21

COMPOST :
JEUDI

1; 8, 15,22, 29

INFO COMMUNAUTAIRES

SUITE PHOTOS DES PARTICIPANTS DU DÉFI CONCOURS



INFO COMMUNAUTAIRES



APPEL DE PROJETS SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL



Nous sommes à la recherche d'une personne intéressée à faire le processus de reconnaissance en milieu familial accrédité par le CPE et le bureau coordonnateur Du Soleil à la Lune.

La municipalité de *Petite-Rivière-Saint-François* est prête à offrir un ensemble d'aides financières et humaines avantageuses. L'agent de développement sera également disponible afin de vous accompagner dans vos démarches.

Aide au paiement des formations;
Aide à la rédaction du plan d'affaires;
Aide financière au démarrage disponible;
Mise à disposition des médias municipaux;
Etc.

Pour plus d'informations, communiquez avec Philippe Dufour, agent en développement : 418-760-1050, poste 6109.

*Joyeux
Anniversaire!*

**À TOUS LES MEMBRES
DE LA FADOQ !**

- 02 Rosario Bouchard
- 06 Sylvie Tremblay
- 07 Raymonde Racine
- 10 Camille Tremblay
- 15 Micheline Simard
- 16 Hortence Bouchard C
- 18 Annette Lavoie
- 18 Luc St-Germain
- 20 Omer Gagné
- 20 Jean-Paul Tremblay
- 26 Céline Simard



INFO COMMUNAUTAIRES



Carte MUSÉO

Votre abonnement à la bibliothèque vous offre de partir à la découverte des musées et de leurs fascinantes expositions **du 1er octobre au 30 mai 2021**

Pour profiter du service, vous pouvez passer à la bibliothèque municipale et emprunter la carte MUSÉO. Emprunter un musée, c'est aussi simple que d'emprunter un livre!

Laissez-passer pour l'admission gratuite dans les musées participants:

Région de la Capitale Nationale

Musée d'art contemporain de Baie-Saint-Paul

Musée de Charlevoix

Musée de la civilisation

Monastère des Augustines

Aux Trois Couvents

Région de la Chaudière-Appalaches

Musée de la mémoire vivante

Moulin La Lorraine

Musée Maritime du Québec

Musée Marius-Barbeau

Musée minéralogique et minier de Thetford Mines.

Heures d'ouverture de la bibliothèque :

Lundi 18h00 à 19h30

Mercredi de 18h00 à 19h30

Le port du couvre-visage (masque) est obligatoire

INFO COMMUNAUTAIRES



MESSAGE POUR LES ENFANTS

CONCOURS HALLOWEEN

Tu recevras à l'école un dessin ou un mot mystère à compléter.

Si tu viens le remettre à la bibliothèque en empruntant un livre, tu seras éligible à un tirage qui aura lieu le 28 octobre prochain.



Heures d'ouverture de la bibliothèque :

Lundi 18h00 à 19h30

Mercredi de 18h00 à 19h30

Le port du couvre-visage (masque) est obligatoire

INFO COMMUNAUTAIRES



DISPONIBLE SUR
Google Play



Télécharger dans
l'App Store

SOYEZ CONNECTÉS AVEC VOTRE MUNICIPALITÉ

TÉLÉCHARGEZ DÈS AUJOURD'HUI L'APPLICATION MOBILE VOILÀ !

OU CRÉEZ VOTRE PORTAIL CITOYEN SUR LE WEB

<https://petite-riviere.appvoila.com/fr/>

DE NOMBREUSES FONCTIONNALITÉS :

- ◆ Actualités de la Municipalité
- ◆ Accès à l'évaluation foncière de votre propriété
- ◆ Accès à votre compte de taxes
- ◆ Calendrier des événements de la Municipalité
- ◆ Sondages
- ◆ Signaler un problème non urgent

VOUS AUREZ BESOIN DE VOTRE COMPTE DE TAXES POUR L'INSCRIPTION.