

# Guide sur les annexions



Mai 2018

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT).  
Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : [www.mamot.gouv.qc.ca](http://www.mamot.gouv.qc.ca).

ISBN : 978-2-550-81293-7 (PDF)

Dépôt légal – 2018

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, 2018

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	5
1. PROJET D'ANNEXION DE TERRITOIRE .....	5
2. PRINCIPALES ETAPES .....	6
2.1. Conditions préliminaires .....	6
2.1.1. Contiguïté territoriale.....	7
2.1.2. Description et plan du territoire .....	7
2.1.3. Division du territoire à des fins électorales .....	7
2.2. Procédure officielle d'une demande d'annexion .....	7
2.2.1. Dépôt d'un avis de motion et adoption d'un règlement d'annexion .....	7
2.2.2. Avis des intervenants du milieu.....	8
2.3. Consultation des personnes habiles à voter .....	10
2.3.1. Procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter .....	10
2.3.2. Renonciation à l'enregistrement de la majorité des personnes habiles à voter.....	10
2.3.3. Procédure de scrutin référendaire.....	10
2.4. Analyse du dossier .....	11
2.4.1. Transmission du règlement d'annexion et des autres documents requis .....	11
2.4.2. Interventions possibles du MAMOT .....	11
2.5. Décision ministérielle .....	12
2.5.1. Approbation et entrée en vigueur de l'annexion .....	12
2.5.2. Désapprobation .....	13
ANNEXE 1 .....	14
Documents à transmettre à la direction régionale .....	14
ANNEXE 2 .....	16
Schéma de la procédure d'annexion .....	16
ANNEXE 3 .....	17
Modèle de règlement d'annexion .....	17
ANNEXE 4 .....	19
Procédure d'enregistrement – Approbation de la municipalité dont le territoire est visé .....	19
ANNEXE 5 .....	20
Procédure d'enregistrement – Désapprobation de la municipalité dont le territoire est visé ..	20
ANNEXE 6 .....	21
Modèle d'avis public .....	21
ANNEXE 7 .....	23
Procédure pour la tenue d'un scrutin référendaire .....	23
ANNEXE 8 .....	24
Exemple de calculs servant à déterminer le nombre de demandes à considérer pour tenir un scrutin référendaire.....	24

## Liste des sigles et acronymes

<b>BAGQ</b>	Bureau de l'arpenteur général du Québec qui relève du MERN
<b>CM</b>	Code municipal du Québec
<b>CMQ</b>	Commission municipale du Québec
<b>LCV</b>	Loi sur les cités et villes
<b>LERM</b>	Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités
<b>LOTM</b>	Loi sur l'organisation territoriale municipale
<b>MAMOT</b>	ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
<b>MERN</b>	ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles
<b>MRC</b>	municipalité régionale de comté
<b>TNO</b>	territoire non organisé

# Introduction

Le conseil d'une municipalité locale peut par règlement étendre les limites de son territoire en annexant le territoire contigu d'une autre municipalité locale ou d'un territoire non organisé (TNO). Le *Guide sur les annexions*, élaboré par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT), explique la procédure à suivre dans le cas d'une annexion partielle<sup>1</sup> de territoire.

Ce guide tient compte des articles 126 et suivants de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, chapitre O-9), ci-après nommée LOTM. Il ne remplace toutefois pas les textes de loi qui traitent de la procédure d'annexion de territoire.

Avant d'entamer une procédure d'annexion, il est fortement conseillé aux municipalités de contacter la direction régionale du MAMOT. Une personne-ressource examinera le projet d'annexion et fournira l'assistance technique nécessaire à la poursuite de la procédure. Cette première démarche pourrait permettre à une municipalité annexante<sup>2</sup> de ne pas engager inutilement des dépenses pour présenter une demande qui ne répondrait pas à toutes les exigences légales ou de réduire les délais de réalisation du projet.

## 1. Projet d'annexion de territoire

Les limites territoriales municipales ne sont pas statiques et peuvent être modifiées pour répondre aux besoins des municipalités et de leurs populations ainsi qu'aux réalités géographiques, socioéconomiques et économiques en constante évolution.

L'annexion peut être la solution à certains problèmes qui existent entre municipalités sur une partie de territoire. Elle permet essentiellement le rattachement d'un territoire à la municipalité annexante qui désire obtenir compétence sur ce territoire. Les motifs habituellement invoqués lors d'une demande d'annexion ont principalement trait à la fourniture de services municipaux, à la régularisation des limites municipales et à l'appartenance socioéconomique. La démonstration que l'annexion est la solution la plus fonctionnelle incombe à la municipalité annexante.

Toutefois, les motifs d'une municipalité pour demander une annexion ne doivent pas être d'augmenter ses revenus de taxation, de créer des conditions fiscales avantageuses pour certains citoyens, d'alléger la réglementation municipale en matière de zonage afin, par exemple, de permettre l'implantation de projets immobiliers. Une annexion ne doit pas non plus servir des fins personnelles, mais plutôt des fins collectives.

---

<sup>1</sup> L'annexion partielle est la procédure habituellement employée. Quoique possible, l'annexion totale est une procédure rarement utilisée.

<sup>2</sup> Dans le présent guide, le terme « annexante » est utilisé pour désigner la municipalité qui adopte un règlement d'annexion.

## 2. Principales étapes

Le tableau suivant présente les principales étapes d'une démarche d'annexion de territoire. Chacune de ces étapes est détaillée par la suite.

**Tableau 1**  
**Conditions préliminaires et principales étapes**

Étapes	Précisions
Conditions préliminaires	Contiguïté territoriale
	Description technique et plan du territoire visé par l'annexion approuvés par le Bureau de l'arpenteur général du Québec (BAGQ)
Demande d'annexion	Avis de motion, présentation d'un projet de règlement et, par la suite, adoption du règlement d'annexion
	Prise de position de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion et de la municipalité régionale de comté (MRC) dont le territoire comprend celui visé par l'annexion
Consultation sur la demande	Approbation des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion : avis public, procédure d'enregistrement et, si nécessaire, scrutin référendaire
Analyse du dossier	Transmission du règlement d'annexion et des autres documents requis à la direction régionale du MAMOT
	Analyse et, au besoin, interventions possibles du MAMOT
	S'il y a lieu, négociation d'un accord sur le partage de l'actif et du passif ou sur une compensation financière ou sur les deux
Décision ministérielle	Le ministre informe les municipalités de sa décision et publie un avis à la <i>Gazette officielle du Québec</i> .

### 2.1. Conditions préliminaires

Avant d'amorcer une procédure d'annexion, le conseil de la municipalité annexante est invité à considérer un certain nombre d'éléments. Entre autres, il est préférable d'obtenir l'appui des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion puisque ces dernières devront obligatoirement être consultées à la suite de l'adoption du règlement d'annexion.

Il est également recommandé que le conseil de la municipalité annexante discute du projet avec celui de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion avant d'entreprendre une telle démarche. Les discussions entre les deux conseils peuvent éviter d'éventuels conflits et permettre d'inclure certaines conditions dans le règlement d'annexion en vue d'en arriver à un meilleur accord ou, à tout le moins, à une meilleure collaboration.

### 2.1.1. Contiguïté territoriale

Tel que l'édicte la LOTM, la contiguïté du territoire visé par l'annexion constitue une condition obligatoire au démarrage d'une procédure d'annexion.

*LOTM, article 128*

### 2.1.2. Description et plan du territoire

Le conseil de la municipalité annexante doit confier à un arpenteur-géomètre le mandat de préparer un plan et une description technique du territoire visé par l'annexion avant l'adoption du règlement. Comme ces documents doivent être approuvés et validés par le BAGQ, qui relève du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN), la municipalité annexante a tout avantage à inviter son arpenteur-géomètre à se conformer aux normes<sup>3</sup> du MERN dans la préparation des documents en vue de réduire les délais de traitement du dossier.

*LOTM, articles 129, 130, 162 et 163*

Avant de transmettre les documents au BAGQ, l'arpenteur-géomètre devrait s'assurer auprès de la municipalité que le territoire que cette dernière veut annexer est bien celui illustré sur le plan. Une fois que les documents auront été approuvés et déposés au greffe de l'arpenteur général du Québec, le BAGQ en transmettra une copie à l'arpenteur-géomètre. Ce dernier pourra à son tour les transmettre à la municipalité qui l'a mandaté afin qu'elle poursuive ses démarches.

### 2.1.3. Division du territoire à des fins électorales

Lorsque le territoire de la municipalité annexante est divisé en districts ou en quartiers à des fins électorales, le règlement d'annexion doit indiquer le district électoral ou le quartier auquel sera rattaché le territoire visé par l'annexion ou prévoir que le territoire formera un nouveau district ou quartier. Si cette obligation n'est pas respectée, le MAMOT formulera une proposition de modification du règlement d'annexion, ce qui occasionnera des délais.

*LOTM, article 129*

## 2.2. Procédure officielle d'une demande d'annexion

### 2.2.1. Dépôt d'un avis de motion et adoption d'un règlement d'annexion

L'adoption d'un règlement d'annexion doit être précédée d'un avis de motion décrivant sommairement le territoire visé par l'annexion ainsi que de la présentation d'un projet de règlement. Le conseil de la municipalité qui désire procéder à une annexion de territoire doit par la suite adopter un règlement à cet effet. Celui-ci doit être adopté par le vote affirmatif de la majorité absolue<sup>4</sup> des membres du conseil. Les membres du conseil incluent le maire, bien qu'il ne soit pas tenu de voter.

*LOTM, article 128*

*LCV, articles 328 et 356*

*CM, articles 161 et 445*

---

<sup>3</sup> GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2013), ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, *Instructions générales d'arpentage*, 296 pages, [En ligne]: <https://foncier.mern.gouv.qc.ca/Portail/media/1545/instructions-generales-d-arpentage-2013.pdf> (consulté le 11 mai 2018).

<sup>4</sup> La majorité absolue correspond à la majorité de tous les membres d'un conseil ayant le droit de voter, qu'ils soient présents ou non à l'assemblée, alors que la majorité simple correspond à la majorité des membres présents à la séance du conseil.

## **Nombre de règlements à adopter**

Lorsqu'un projet d'annexion vise un ensemble de secteurs distincts, qui ne sont pas adjacents les uns aux autres, il est fortement suggéré que le conseil de la municipalité annexante adopte autant de règlements d'annexion qu'il y a de secteurs. Cette démarche permettrait notamment d'éliminer toute confusion quant à la consultation des personnes habiles à voter des différents secteurs visés par l'annexion. En effet, une consultation séparée sur chaque règlement aurait pour résultat d'exprimer la volonté précise des personnes habiles à voter de chacun des secteurs en cause.

## **Conditions du règlement d'annexion**

Le règlement d'annexion peut énoncer toute condition de l'annexion pouvant avoir fait l'objet de discussions avec la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion ou avec les personnes habiles à voter de ce même territoire.

*LOTM, article 129, 3<sup>e</sup> alinéa*

Le règlement d'annexion peut, s'il y a lieu, contenir les termes d'un accord relatif au partage de l'actif et du passif concernant le territoire visé par l'annexion. L'objectif d'un tel accord n'est pas de négocier une compensation financière pour perte de territoire ou perte de revenus de taxation, mais plutôt de convenir de quelle façon les actifs et les passifs seront gérés.

Soulignons qu'une compensation financière pour perte de revenus de taxation ne peut être incluse dans l'acte d'accord sur le partage de l'actif et du passif. Une telle compensation financière pourrait être incluse dans le règlement d'annexion à titre de condition, au même titre que toute autre condition négociée entre les municipalités concernées.

Finalement, rappelons que les conditions facultatives contenues dans un règlement d'annexion ou dans un accord sur le partage de l'actif et du passif peuvent, pour assurer la transition, créer une règle de droit municipal ou déroger à toute disposition d'une loi dont l'application relève du MAMOT, d'une loi spéciale régissant une municipalité ou d'un acte pris en vertu de l'une ou l'autre de ces lois. Ces conditions ont pour but de faciliter la transition et elles doivent être limitées dans le temps.

*LOTM, article 214.3*

## **Dispositions transitoires**

Tous les règlements, résolutions ou autres actes adoptés par la municipalité dont le territoire est annexé demeurent en vigueur sur le territoire annexé jusqu'à la date prévue pour la cessation de leurs effets, jusqu'à ce que leurs objets soient accomplis ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou abrogés.

Il importe de noter que les règlements d'emprunt ne sont pas visés par cette disposition transitoire. Les municipalités concernées peuvent disposer de la question des règlements d'emprunt dans un accord sur l'actif et le passif.

*LOTM, articles 168 et suivants*

### **2.2.2. Avis des intervenants du milieu**

Après l'adoption du règlement par le conseil de la municipalité annexante, le greffier ou le secrétaire-trésorier transmet une copie certifiée conforme du règlement ainsi qu'un plan du territoire visé à :

- la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion;
- la MRC dont le territoire comprend celui visé par l'annexion;
- la communauté métropolitaine dont le territoire comprend celui visé par l'annexion.

LOTM, articles 126 et 130

## Municipalité dont le territoire est visé par l'annexion

Le conseil de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion doit, dans les 30 jours suivant la réception de la copie du règlement, faire connaître son avis sur la demande d'annexion.

LOTM, article 131

Trois choix s'offrent au conseil de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion. Il pourra :

- approuver le règlement d'annexion;
- désapprouver le règlement d'annexion;
- ne pas se prononcer sur le règlement.

Quel que soit le choix du conseil, le règlement d'annexion doit être soumis à l'approbation des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion. Et selon le choix du conseil, c'est soit la municipalité annexante soit la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion qui aura la charge de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter et, si la situation se présente, de la tenue d'un scrutin référendaire.

Le tableau suivant indique quelle est la municipalité dont le greffier ou le secrétaire-trésorier sera responsable de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter et de la tenue d'un scrutin référendaire.

**Tableau 2**

**Municipalité responsable de la procédure d'enregistrement et, s'il y a lieu, du scrutin référendaire**

Position de la municipalité dont le territoire est visé	Municipalité responsable		Date de référence <sup>5</sup>
	Municipalité annexante	Municipalité dont le territoire est visé	
Approbation du règlement d'annexion		X	Date d'approbation
Désapprobation du règlement d'annexion	X		Date de la désapprobation
Abstention	X		Date de la fin du délai prévu pour se prononcer

LOTM, articles 133 et 134  
LERM, article 514

<sup>5</sup> Il s'agit de la date à laquelle s'apprécient les conditions requises pour être une personne habile à voter et qui est le point de départ de la période pendant laquelle la procédure d'enregistrement et, le cas échéant, le scrutin référendaire doivent se tenir.

## **Municipalité régionale de comté**

La MRC doit, dans les 60 jours suivant la réception de la copie du règlement, faire connaître son avis sur la demande d'annexion, à défaut de quoi son accord est présumé.

*LOTM, article 138*

Lorsque l'annexion vise un TNO, il est important de préciser que la MRC est présumée être une municipalité locale à l'égard de ce territoire. Une MRC pourrait donc être appelée à intervenir dans une procédure d'annexion autant en vertu de ses responsabilités locales que de ses responsabilités régionales.

*LOTM, article 8*

## **2.3. Consultation des personnes habiles à voter**

Les personnes habiles à voter peuvent, selon les modalités prévues à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2), ci-après nommée LERM, demander que le règlement d'annexion fasse l'objet d'un scrutin référendaire.

*LERM, articles 518 à 531*

### **2.3.1. Procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter**

Cette procédure débute par la publication d'un avis adressé aux personnes habiles à voter du secteur visé par l'annexion. L'avis doit contenir une description et un croquis du secteur visé et le nombre de signatures requis pour demander la tenue d'un scrutin référendaire. Vous trouverez à l'annexe 6 de ce guide un modèle d'avis public aux personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire d'un secteur de la municipalité.

*LERM, article 539*

Les frais inhérents à la procédure d'enregistrement et, le cas échéant, à la tenue d'un scrutin référendaire sont assumés par la municipalité annexante.

*LOTM, article 135, 2<sup>e</sup> alinéa*

### **2.3.2. Renonciation à l'enregistrement de la majorité des personnes habiles à voter**

La majorité des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion peuvent renoncer à la tenue d'un scrutin référendaire en transmettant au greffier ou au secrétaire-trésorier responsable du registre un avis en ce sens signé par elles. Dans un tel cas, le règlement est réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

*LERM, article 532*

### **2.3.3. Procédure de scrutin référendaire**

À la suite de la procédure d'enregistrement, le nombre de signatures obtenues indique s'il y a lieu de tenir ou non un scrutin référendaire. Un certificat attestant les résultats de la procédure d'enregistrement est alors dressé par le greffier ou le secrétaire-trésorier responsable.

*LERM, article 555*

Le conseil de la municipalité annexante peut décider, en fonction du résultat de la procédure d'enregistrement, de la tenue d'un scrutin ou du retrait du règlement d'annexion. S'il décide de tenir un scrutin référendaire, il en fixe la date au plus tard lors de la séance qui suit la réception du certificat attestant les résultats de la procédure d'enregistrement.

*LOTM, article 135  
LERM, article 568*

## **2.4. Analyse du dossier**

### **2.4.1. Transmission du règlement d'annexion et des autres documents requis**

À la suite de la réception du règlement d'annexion et de tout document connexe, la direction régionale et les différents services concernés du MAMOT analysent le projet d'annexion en tenant compte notamment des réalités géographiques, sociologiques et économiques du territoire visé, des motifs invoqués par les municipalités et des dispositions de la loi. Le Ministère fait ensuite part de ses recommandations au ministre pour que ce dernier puisse prendre une décision éclairée.

L'annexe 1 de ce guide indique les documents à transmettre à la direction régionale.

### **2.4.2. Interventions possibles du MAMOT**

Avant de rendre sa décision, le ministre peut intervenir en vertu des dispositions de la LOTM selon l'une ou l'autre des quatre modalités décrites ci-dessous.

#### **Négociation d'un accord sur le partage du passif et de l'actif**

Le ministre, après l'analyse du projet d'annexion et sous réserve de son intention d'approuver le règlement d'annexion, communique avec les municipalités afin de leur demander si elles désirent négocier un acte d'accord sur le partage de l'actif et passif.

À la demande de l'une ou l'autre des municipalités, le ministre doit nommer un conciliateur pour aider les municipalités à négocier un accord portant sur le partage de l'actif et du passif du territoire visé par l'annexion. Il peut également impartir aux municipalités un délai pour faire cette demande et leur accorder, au besoin, un délai additionnel.

Toutefois, le ministre ne nomme pas de conciliateur si le règlement prévoit déjà le partage de l'actif et du passif, et que celui-ci a été approuvé par le conseil de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion ou si le ministre a déjà reçu la copie d'un tel accord conclu entre les municipalités.

À la suite de la réception de l'accord ou du rapport du conciliateur, le ministre peut approuver l'accord négocié avec ou sans modification ou, à défaut d'un accord, il peut imposer un partage de l'actif et du passif. Cette imposition est assimilée à un accord.

L'accord lie les municipalités. Il prime toute condition inconciliable contenue dans le règlement d'annexion.

*LOTM, articles 154 à 160*

## Commission municipale du Québec

Le ministre peut demander à la Commission municipale du Québec (CMQ) de tenir une audience publique sur la demande d'annexion. À la réception du rapport de la CMQ, le ministre en transmet une copie aux municipalités concernées par cette annexion.

*LOTM, article 140*

## Consultation des personnes habiles à voter

Le ministre peut également ordonner une consultation des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion. Cette consultation est effectuée par scrutin référendaire, conformément à la LERM et les dépenses occasionnées par cette consultation sont assumées par la municipalité annexante.

*LOTM, article 142*

## Proposition de modification du règlement d'annexion

Lorsque le ministre est d'avis que le règlement d'annexion doit être modifié, il transmet un avis relatif à la modification qu'il entend apporter au règlement à la municipalité annexante. Le conseil de cette dernière doit, dans les 30 jours suivant la réception de cet avis, faire connaître sa position à cet égard. Si le conseil est favorable, le ministre peut également, par l'entremise de la municipalité annexante, demander l'avis de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion, de la MRC ainsi que des personnes intéressées du territoire visé par l'annexion.

De plus, le ministre peut ordonner la tenue, par la CMQ, d'une audience publique sur la proposition de modification du règlement d'annexion. Il peut aussi demander une consultation par voie de scrutin référendaire des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion.

*LOTM, articles 143 à 153*

## 2.5. Décision ministérielle

### 2.5.1. Approbation et entrée en vigueur de l'annexion

Lorsque le ministre approuve le règlement d'annexion, il fait publier dans la *Gazette officielle du Québec* un avis attestant le fait qu'il a approuvé le règlement d'annexion et, le cas échéant, qu'il approuve un accord sur le partage de l'actif et du passif ou qu'il impose ce dernier. Lorsque le règlement ou l'accord a fait l'objet d'une modification, l'avis doit le mentionner.

L'avis contient une description du territoire rédigée par l'arpenteur général du Québec ainsi qu'une attestation de la population établie pour chaque municipalité locale ou territoire non organisé touché par l'annexion.

*LOTM, articles 30 et 161 à 163*

Le règlement et, le cas échéant, l'accord sur le partage de l'actif et du passif entrent en vigueur à la date de publication de l'avis du ministre dans la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est indiquée. Le plus tôt possible après la publication de l'avis, le greffier ou le secrétaire-trésorier de chacune des municipalités donne un avis public de l'annexion.

*LOTM, articles 164 et 165*

### **2.5.2. Désapprobation**

Le ministre peut, à compter du jour où il est saisi d'une demande d'annexion, aviser par écrit la municipalité annexante et la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion qu'il n'approuvera pas le règlement d'annexion.

*LOTM, article 160.1*

# Annexe 1

## Documents à transmettre à la direction régionale

Le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité annexante transmet les documents mentionnés ci-dessous à la direction régionale du MAMOT.

### Règlement et documents afférents

- une copie certifiée conforme du règlement d'annexion adopté par la majorité absolue des membres du conseil de la municipalité annexante
- l'avis de motion précédant l'adoption du règlement d'annexion
- une attestation de la présentation d'un projet de règlement
- la description et le plan du territoire visé par l'annexion préparés par un arpenteur-géomètre
- l'estimation de la population permanente du territoire visé par l'annexion

### Certificats de transmission du règlement d'annexion aux intervenants

- le certificat de la municipalité annexante attestant la date de transmission d'une copie de son règlement à la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion
- le certificat de la municipalité annexante attestant la date de la transmission d'une copie de son règlement d'annexion à la MRC ou, le cas échéant, à la communauté métropolitaine dont le territoire comprend celui visé par l'annexion
- le certificat de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion attestant la date de la réception de la copie du règlement d'annexion

### Avis du milieu

- la résolution de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion faisant connaître son avis sur le règlement d'annexion  
OU  
le certificat de la municipalité annexante attestant le défaut de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion de faire connaître son avis dans le délai requis
- la résolution de la MRC faisant connaître son avis sur la demande d'annexion  
OU  
le certificat de la municipalité annexante attestant le défaut de la MRC de faire connaître son avis dans le délai requis
- le certificat de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion attestant la date de transmission à la municipalité annexante de la résolution approuvant ou désapprouvant le règlement d'annexion

### Consultation des personnes habiles à voter

- une copie de l'avis public du greffier ou du secrétaire-trésorier annonçant que le règlement d'annexion sera soumis à l'approbation des personnes habiles à voter du territoire visé par l'annexion
- le certificat attestant la publication de l'avis annonçant la procédure d'enregistrement
- une copie du certificat attestant les résultats de la procédure d'enregistrement

OU

une copie de l'avis attestant que la majorité des personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire du territoire visé par l'annexion ont renoncé à la tenue du scrutin référendaire

- une copie, s'il y a lieu, de l'état des résultats définitifs du scrutin référendaire

#### **Division du territoire à des fins électorales**

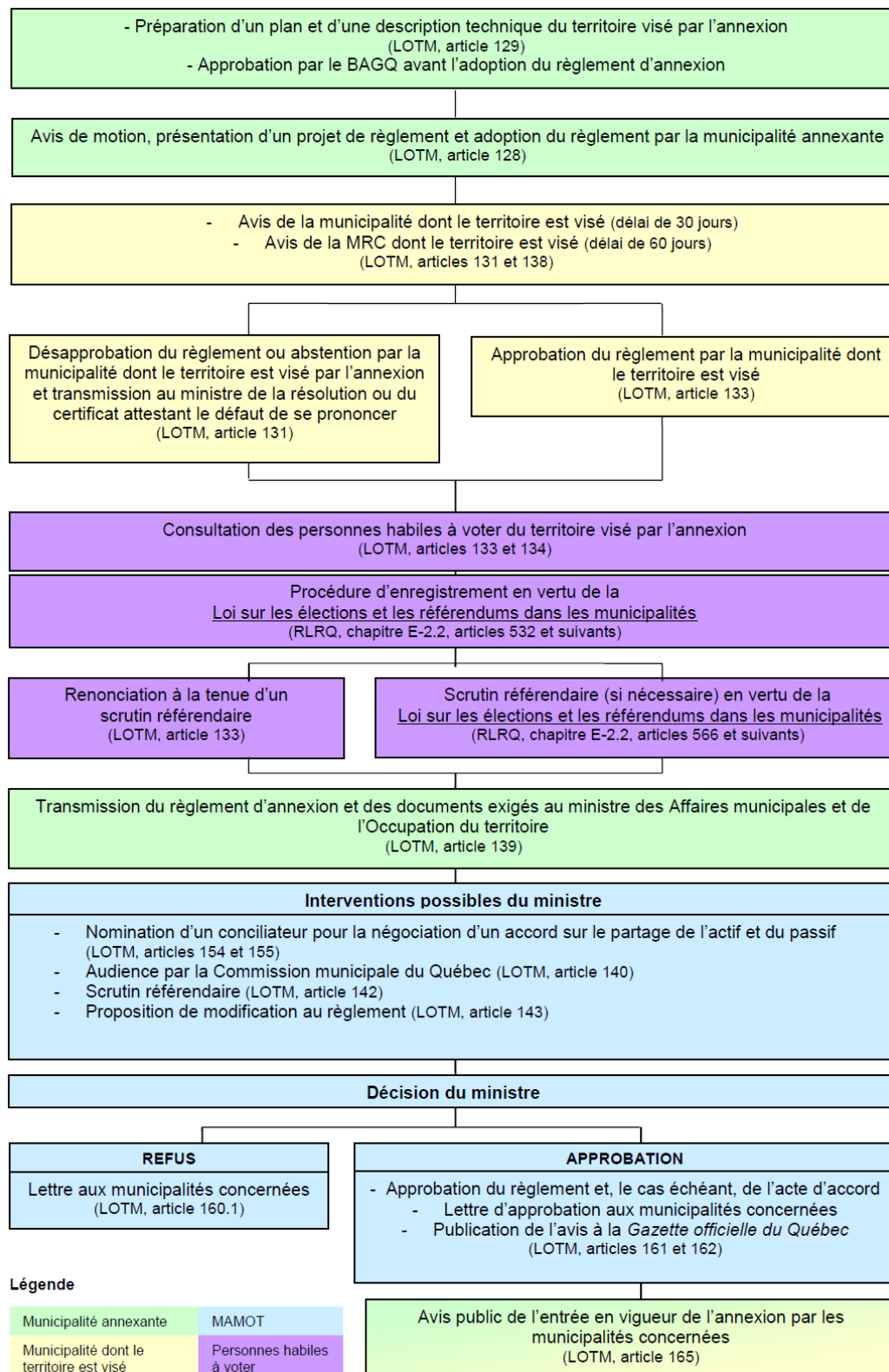
- une copie du règlement et du plan de la division électorale dans le cas où la municipalité annexante est divisée à des fins électorales (districts ou quartiers)
- une copie du règlement et du plan de la division électorale dans le cas où la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion est divisée à des fins électorales (districts ou quartiers)

*LOTM, articles 128 à 134, 138 et 139*

*LERM, articles 532, 539, 555 et 578*

# Annexe 2

## Schéma de la procédure d'annexion



# Annexe 3

## Modèle de règlement d'annexion

RÈGLEMENT NUMÉRO \_\_\_\_\_

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'ANNEXION D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE DE (nom de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion)

**ATTENDU QU'** une municipalité locale peut, en vertu des articles 126 et suivants de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, chapitre O-9), étendre les limites de son territoire en y annexant, en tout ou en partie, le territoire contigu d'une autre municipalité locale;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été préalablement donné le \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ et que le projet de règlement a été présenté à cette même séance (*indiquer la date si différente*);

**ATTENDU QU'** (*s'il y a lieu*) un accord sur le partage de l'actif et du passif a été conclu entre (*nom de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion*) et (*nom de la municipalité annexante*);

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de \_\_\_\_\_, le règlement suivant, portant le numéro \_\_\_\_\_, est adopté.

### ARTICLE 1

La partie du territoire de (*nom de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion*) délimitée par la description et le plan ci-joints comme Annexe A et faits le (*date*) par (*nom de l'arpenteur-géomètre*), arpenteur-géomètre, est annexée au territoire de (*nom de la municipalité annexante*).

### ARTICLE 2

(*Contenu obligatoire*<sup>6</sup>)

---

<sup>6</sup> Le règlement d'annexion doit indiquer le district électoral ou le quartier auquel sera ajouté le territoire visé par l'annexion ou prévoir que le territoire visé par l'annexion formera un nouveau district électoral ou un nouveau quartier. Le rattachement à un district électoral ou à un quartier a une durée limitée tel que le prévoit l'article 129 de la LOTM.

Le territoire décrit à l'article 1 sera, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, rattaché au district électoral (numéro) (nom du district) ou quartier (numéro) (nom du quartier) OU formera le nouveau district électoral (numéro) (nom du district) ou le nouveau quartier (numéro) (nom du quartier).

Cette mention est valable soit aux fins de toute élection antérieure à la première élection générale tenue après l'entrée en vigueur du présent règlement, soit, dans le cas où cette entrée en vigueur survient après celle de la division en districts électoraux effectuée aux fins de cette première élection générale, aux fins de toute élection antérieure à la deuxième élection générale tenue après l'entrée en vigueur du présent règlement.

### ARTICLE 3

L'annexion est faite aux conditions suivantes :

*(Contenu facultatif. Indiquer, le cas échéant, toute condition de l'annexion.)*

### ARTICLE 4

*(S'il y a lieu)*

L'accord sur le partage de l'actif et du passif conclu avec (nom de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion) est joint au présent règlement pour en faire partie intégrante comme Annexe B.

### ARTICLE 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ, PAR LE VOTE AFFIRMATIF DE LA MAJORITÉ ABSOLUE DES MEMBRES DU CONSEIL,  
À LA SÉANCE DU \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

---

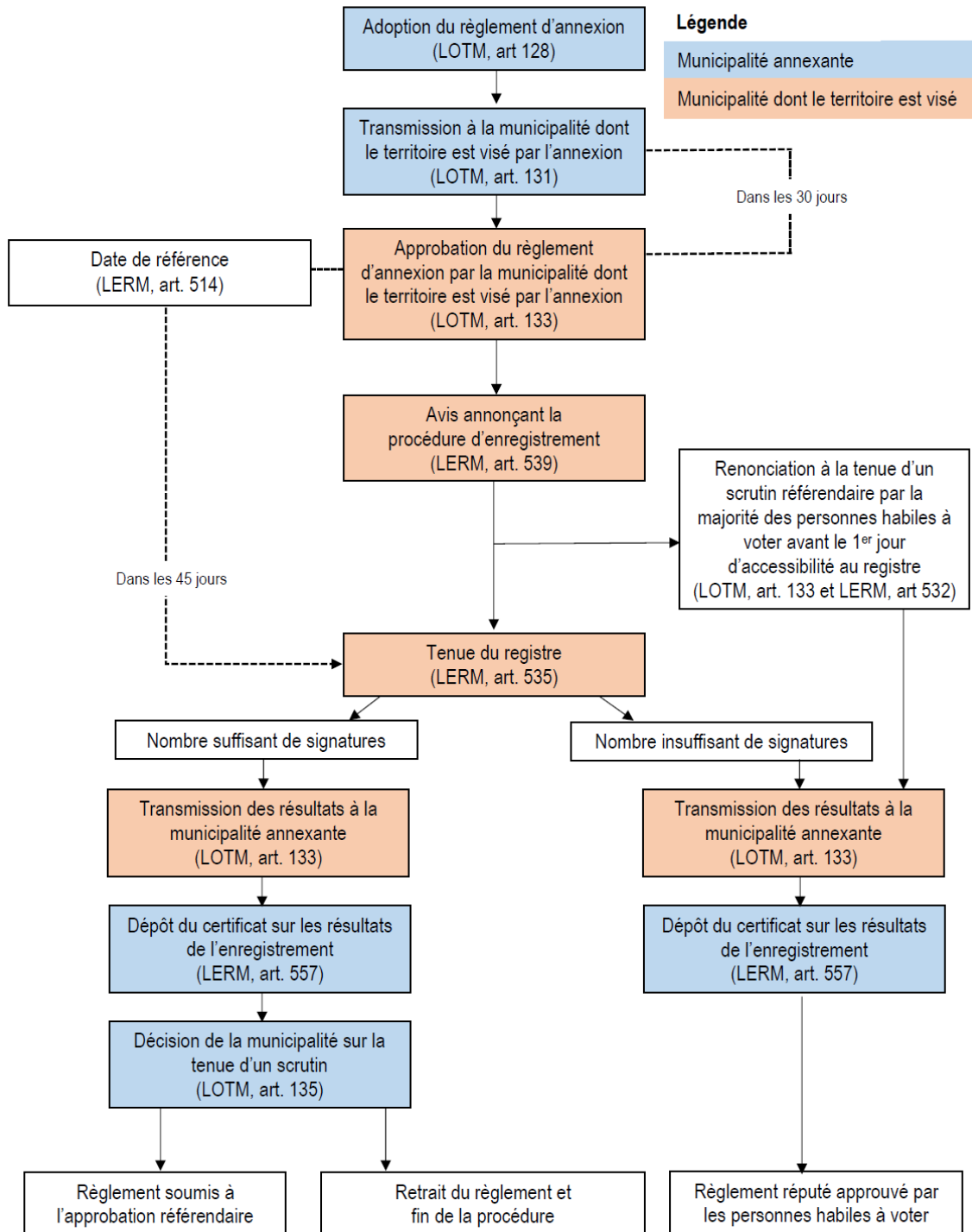
Maire ou mairesse

---

Greffier ou greffière, ou secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière

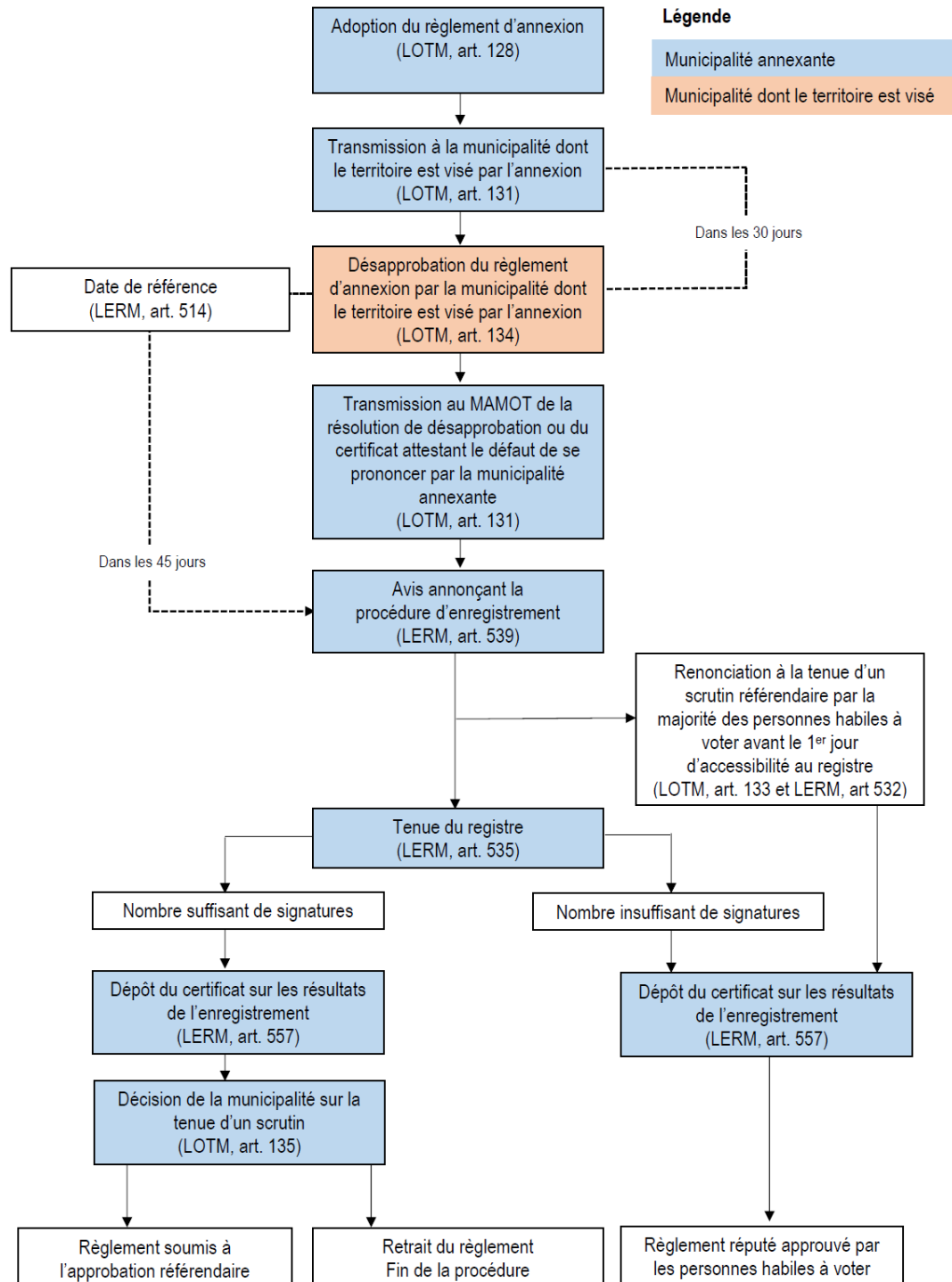
# Annexe 4

## Procédure d'enregistrement – Approbation de la municipalité dont le territoire est visé



# Annexe 5

## Procédure d'enregistrement – Désapprobation de la municipalité dont le territoire est visé



# Annexe 6

## Modèle d'avis public

### AVIS PUBLIC EST DONNÉ

#### AUX PERSONNES HABLES À VOTER AYANT LE DROIT D'ÊTRE INSCRITES SUR LA LISTE RÉFÉRENDATAIRE DU SECTEUR ..... (*nom du secteur ou description sommaire*).

1. Lors d'une séance du conseil tenue le ..... (*date*), le conseil municipal de ..... (*nom de la municipalité annexante*) a adopté le règlement numéro ..... intitulé Règlement ..... ayant pour objet de (*décrire l'objet du règlement*).
2. Les personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire du secteur concerné peuvent demander que le règlement numéro ..... fasse l'objet d'un scrutin référendaire en inscrivant leur nom, adresse et qualité et en apposant leur signature dans un registre ouvert à cette fin.

Les personnes habiles à voter du secteur concerné voulant enregistrer leur nom doivent présenter une carte d'identité : carte d'assurance maladie, permis de conduire, passeport, certificat de statut d'Indien ou carte d'identité des Forces armées canadiennes.

3. Ce registre sera accessible de ..... heures à ..... heures le ..... (*date*), au bureau de la municipalité ..... (*nom de la municipalité dont le territoire est visé par l'annexion*) situé au ..... (*adresse*).
4. Le nombre de demandes requis pour que le règlement numéro ..... fasse l'objet d'un scrutin référendaire est de ..... (*nombre*). Si ce nombre n'est pas atteint, le règlement numéro ..... sera réputé approuvé par les personnes habiles à voter.
5. Le résultat de la procédure d'enregistrement sera annoncé à ..... heures le ..... (*date*), au ..... (*lieu*) situé au ..... (*adresse*).
6. Le règlement peut être consulté au bureau de la municipalité, ..... (*inscrire les heures et les jours*).

#### Conditions pour être une personne habile à voter ayant le droit d'être inscrite sur la liste référendaire du secteur concerné

7. Toute personne qui, le ..... (*date de référence*), n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue à l'article 524 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et remplit les conditions suivantes :
  - être une personne physique domiciliée dans le secteur concerné et être domiciliée depuis au moins 6 mois au Québec;

- être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.
8. Tout propriétaire unique non résident d'un immeuble ou occupant unique non résident d'un établissement d'entreprise du secteur concerné qui, le ..... (date de référence), n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :
- être propriétaire d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise situé dans le secteur concerné depuis au moins 12 mois;
  - dans le cas d'une personne physique, être majeure et de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.
9. Tout copropriétaire indivis non résident d'un immeuble ou cooccupant non résident d'un établissement d'entreprise du secteur concerné qui, le ..... (date de référence), n'est frappé d'aucune incapacité de voter et remplit les conditions suivantes :
- être copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprise situé dans le secteur concerné depuis au moins 12 mois;
  - être désigné, au moyen d'une procuration signée par la majorité des personnes qui sont copropriétaires ou occupants depuis au moins 12 mois, comme celui qui a le droit de signer le registre en leur nom et d'être inscrit sur la liste référendaire du secteur concerné, le cas échéant. Cette procuration doit avoir été produite avant ou lors de la signature du registre.
10. Personne morale :
- avoir désigné par résolution, parmi ses membres, administrateurs ou employés, une personne qui, le (date d'adoption du règlement) et au moment d'exercer ce droit, est majeure et de citoyenneté canadienne, qui n'est pas en curatelle et n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue par la loi.

***Insérer ici le croquis du périmètre du secteur concerné.***

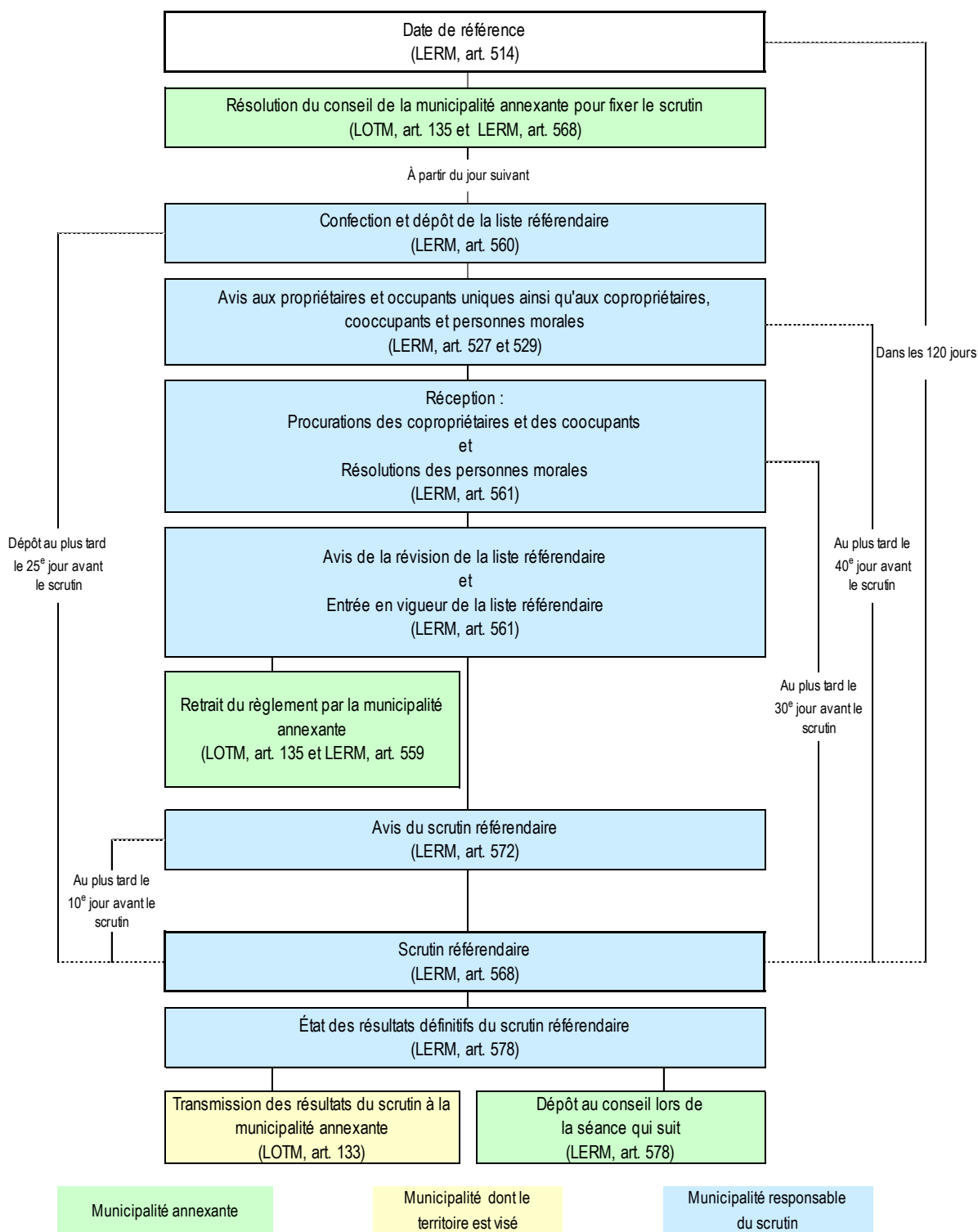
***En plus de présenter un croquis ou pour le remplacer, l'avis peut décrire le périmètre du secteur en utilisant autant que possible le nom des voies de circulation.***

---

Greffier ou greffière, ou secrétaire-trésorier ou secrétaire-trésorière

# Annexe 7

## Procédure pour la tenue d'un scrutin référendaire



# Annexe 8

## Exemple de calculs servant à déterminer le nombre de demandes à considérer pour tenir un scrutin référendaire

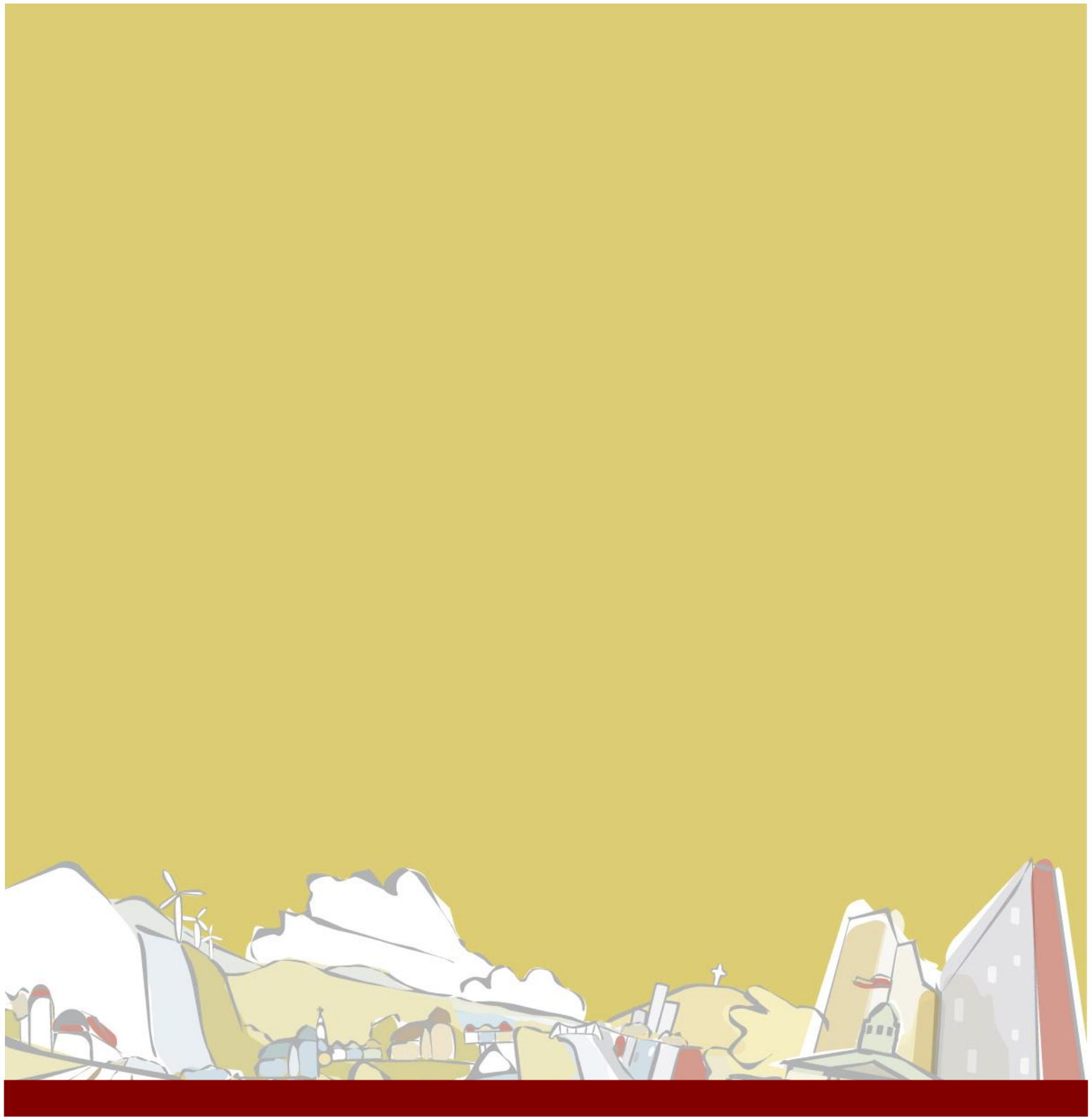
Un scrutin référendaire doit être tenu, sauf en cas de retrait du règlement, de la résolution ou de l'ordonnance, lorsque, à la fin de la période d'accessibilité au registre, le nombre de demandes des personnes habiles à voter atteint le suivant :

*LERM, article 553*

PHV	Exemple du nombre de demandes à atteindre
25 ou moins	Le nombre équivalant à 50 % des PHV. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>50 \% \text{ de } 13 \text{ PHV} = 6,5^* \}</math> <b>7</b></li></ul>
Plus de 25	Le moins élevé entre 30 000 et le nombre obtenu par l'addition du nombre 13 et de celui qui équivaut à 10 % des PHV en excédent des 25 premières. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>350 \text{ PHV} : 13 + ((350 - 25) \times 0,10) = 45,5^* \}</math> <b>46</b></li></ul>

\* Lorsque le résultat du calcul donne un nombre comportant une fraction, celle-ci est comptée comme une unité.





**Affaires municipales  
et Occupation  
du territoire**

**Québec** 