

2 février 2022

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue par visioconférence en direct via la plateforme Zoom, le mercredi 2 février 2022 à 19 h 30.

Sont présents les conseillers suivants :

District numéro 1 : Élie Marsan-Gravel
District numéro 2 : Karine Séguin
District numéro 3 : Evens Landreville-Nadeau
District numéro 4 : Marie-France Bouchard
District numéro 5 : Michel Bernier
District numéro 6 : Jean-François Gauthier

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire, Louis Freyd.

Est également présent :

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier.

MOT DE BIENVENUE

En raison de la présente pandémie de la COVID-19 et des directives et autorisations gouvernementales conformément à l'arrêté ministériel 2022-001 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 2 janvier 2022 adopté en vertu de la Loi sur la santé publique (RLRQ, c. S-2.2), la séance ordinaire du conseil municipal est tenue le 2 février 2022 par visioconférence en direct via la plateforme Zoom. Le lien URL permettant la connexion est disponible et accessible à tous sur le site Internet de la Municipalité, sous la section « Séances du conseil ».

Les prochaines séances feront l'objet d'avis spécifique selon les circonstances et l'évolution de la situation.

Considérant la tenue exceptionnelle de cette séance par visioconférence en direct via la plateforme Zoom, les citoyens souhaitant poser des questions au conseil relativement à l'ordre du jour de la séance pourront le faire.

Deux périodes de questions sont mises à la disposition des citoyens :

- La première, relativement aux points à l'ordre du jour ;
- et la seconde, à la fin de la séance, pour les questions en général.

Pour poser les questions, ceux qui le souhaitent, doivent indiquer, dans la boîte de clavardage du logiciel Zoom, qu'ils souhaitent poser une question. Le directeur général et greffier-trésorier donnera le droit de parole, à tour de rôle, aux citoyens qui auront un maximum de 3 minutes pour poser leur question. Les membres du conseil municipal y répondront par la suite.

ORDRE DU JOUR

01- Lecture et adoption de l'ordre du jour

02- Période de questions

03- Adoption des procès-verbaux

3.1 Séance ordinaire du 19 janvier 2022

04- Correspondance

4.1 Adoption du bordereau de correspondance pour la période du 6 au 20 janvier 2022

05- Administration

- 5.1 Adoption des comptes payés et à payer au 2 février 2022**
- 5.2 Adoption du règlement numéro 616-2022 amendant le règlement numéro 553-2014 sur la régie interne des séances du conseil municipal**
- 5.3 Adoption du règlement numéro 617-2022 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2022**
- 5.4 Adoption du règlement numéro 618-2022 ayant pour objet d'édicter un Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux**
- 5.5 Adoption du règlement numéro 619-2022 ayant pour objet d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle**
- 5.6 Adoption du règlement numéro 620-2022 abrogeant le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie**
- 5.7 Adoption du règlement numéro 621-2022 amendant le règlement numéro 495-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires**
- 5.8 Aide financière octroyée à l'École Ste-Hélène relative à l'achat de matériel sportif pour l'année scolaire 2021-2022**
- 5.9 Dépôt de la liste des taxes foncières passées dues et mandat de recouvrement au cabinet Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l.**
- 5.10 Dépôt de la liste des immeubles mis en vente pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2021 et antérieures**
- 5.11 Dépôt et présentation du règlement numéro 628-2022 ayant pour but de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022**
- 5.12 Amendement de la résolution numéro 2021-04-079 modifiant le titre du poste d'adjointe administrative au greffe et aux communications pour secrétaire de direction**

06- Urbanisme et mise en valeur du territoire

- 6.1 Rapport du service d'Urbanisme pour la période du 18 novembre 2021 au 20 janvier 2022**
- 6.2 Adoption du règlement numéro 622-2022 ayant pour objet de modifier le règlement de permis et certificat numéro 231-92 quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation**
- 6.3 Adoption du règlement numéro 623-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 507-2008 concernant la paix et l'ordre dans la municipalité et décrétant certaines nuisances**
- 6.4 Adoption du PREMIER PROJET de règlement numéro 624-2022 ayant pour objet d'amender le règlement de zonage numéro 228-92 afin d'y intégrer la carte des zones inondables et y prohiber les constructions et ouvrages autres que ceux autorisés**
- 6.5 Adoption du règlement numéro 625-2022 ayant pour objet d'adopter un règlement constituant un Comité consultatif en environnement (CCE)**
- 6.6 Adoption du règlement numéro 626-2022 ayant pour objet d'amender le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 207-90 quant aux frais et honoraires pour l'émission du certificat d'autorisation**
- 6.7 Adoption du règlement numéro 627-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 447-2003 régissant les demandes de modifications des règlements d'urbanisme et les procédures de tarification en matière d'urbanisme**

- 6.8 Nomination des membres citoyens au Comité consultatif en environnement (CCE) pour un mandat d'une durée de deux (2) ans, soit du 1^{er} mars 2022 au 28 février 2024
- 6.9 Désignation des secteurs visés par le règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées des résidences isolées pour l'année 2022
- 6.10 Amendement de la résolution numéro 2017-06-2017 désignant les officiers municipaux responsables de l'application du règlement numéro 582-2017
- 6.11 Demande de prolongation du délai prescrit pour l'adoption des règlements d'urbanisme de la Municipalité afin de se conformer au schéma d'aménagement révisé de la MRC de Joliette
- 6.12 Création d'un poste de directeur de l'urbanisme et du développement durable et création d'un comité de sélection
- 6.13 Autorisation de régler hors Cour le dossier 705-17-010073-219 de la Cour Supérieure
- 07- Sécurité publique
- 08- Loisirs et culture
 - 8.1 Rapport du service des Loisirs et Culture
 - 8.2 Demande d'aide financière pour personnes handicapées au camp de jour 2022
 - 8.3 Renouvellement de la contribution annuelle au Réseau BIBLIO de Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (CRSBP) pour l'année 2022
 - 8.4 Désignation des responsables de la bibliothèque 2022 – CRSBP
 - 8.5 Création d'un poste de coordonnateur des communications, des loisirs et du tourisme et création d'un comité de sélection
- 09- Hygiène du milieu et travaux publics
 - 9.1 Rapport du service des Travaux publics pour la période du 19 novembre 2021 au 20 janvier 2022
 - 9.2 Approbation de la programmation des travaux dans le cadre du programme de la Taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019-2023
- 10- Période de questions
- 11- Varia
- 12- Levée de la séance

2022-02-034

01- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Michel Bernier
Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE l'ordre du jour soit amendé pour y ajouter le point 6.13 et qu'il soit adopté tel que modifié.

Adoptée

02- PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est ouverte à 19 h 41.

Le maire invite les citoyens et citoyennes à la période de questions et répond aux questions posées.

La période de questions est close à 19 h 50.

2022-02-035 03- **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
3.1 **Séance ordinaire du 19 janvier 2022**
Étant donné que tous les membres du Conseil ont reçu leur procès-verbal au préalable, dispense de lecture est donnée au directeur général et greffier-trésorier.
Il est proposé par monsieur Jean-François Gauthier
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 janvier 2022 soit approuvé.
Adoptée

2022-02-036 4- **CORRESPONDANCE**
4.1 **Adoption du bordereau de correspondance pour la période du 6 au 20 janvier 2022**
Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le bordereau de correspondance pour la période du 6 au 20 janvier 2022.
Il est proposé par monsieur Élie Marsan-Gravel
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du bordereau de correspondance pour la période du 6 au 20 janvier 2022.
Adoptée

2022-02-037 05- **ADMINISTRATION**
5.1 **Adoption des comptes payés et à payer au 2 février 2022**
Il est proposé par madame Karine Séguin
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le rapport des dépenses et salaires pour la période se terminant le 2 février 2022 et autorise le directeur général et greffier-trésorier à les payer pour un montant total de **158 534,12 \$.**

Décaissements : chèques 14840 à 14847	84 075,05 \$
Chèques annulés :	
Comptes fournisseurs : chèques 14848 à 14874	55 495,47 \$
Salaires du 2 au 15 janvier 2022	\$
Total de la période :	<u>158 534,12 \$</u>

Adoptée

Je soussigné, certifie sous mon serment d'office qu'il y a des crédits suffisants aux postes budgétaires affectés pour les dépenses décrites dans la présente résolution.

Me François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2022-02-038 5.2 **Adoption du règlement numéro 616-2022 amendant le règlement numéro 553-2014 sur la régie interne des séances du conseil municipal**

- ATTENDU** le règlement numéro 553-2014 sur la régie interne des séances du conseil municipal en vigueur depuis le 15 décembre 2014 ;
- ATTENDU** que ce règlement a été modifié par le règlement numéro 584-2017 le 4 décembre 2017 ;
- ATTENDU** que le nouveau conseil municipal élu suite aux élections municipales du 7 novembre 2021 souhaite devancer l'heure des séances à 19 h 30 ;
- ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 616-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
- ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 décembre 2021 ;
- ATTENDU** qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 ;
- POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par madame Marie-France Bouchard
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
- D'ADOPTER** le règlement numéro 616-2022 amendant le règlement numéro 553-2014 concernant la régie interne des séances du conseil municipal, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 616-2022 amendant le règlement numéro 553-2014 concernant la régie interne des séances du conseil municipal

ARTICLE 1

De modifier l'article 5 de la section « SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL » et de le remplacer par :

Les séances ordinaires du Conseil débutent à 19 h 30.

ARTICLE 2

De modifier les articles 24 et 25 de la section « PÉRIODE DE QUESTIONS » et de les remplacer par :

Article 24

La Municipalité enregistre les séances du conseil municipal et les diffuse gratuitement sur internet, au plus tard le lendemain.

Lorsque la Municipalité enregistre et diffuse les séances du conseil, aucune personne ne peut utiliser un mécanisme d'enregistrement sonore ou visuel ni de téléphone cellulaire lors des séances du Conseil.

Article 25

Cette interdiction ne s'applique pas à l'enregistrement des délibérations du Conseil nécessaire au travail d'un journaliste dans le cadre de ses activités professionnelles ou au personnel de la Municipalité de Sainte-Mélanie chargé de dresser les procès-verbaux.

ARTICLE 3

De modifier l'article 26 de la section « PÉRIODE DE QUESTIONS » et de le remplacer par :

Il y a deux périodes de questions à chaque séance du Conseil. Une première période de questions après l'adoption de l'ordre du jour et une seconde période de questions précédant la levée de la séance.

La période de questions après l'adoption de l'ordre du jour ne peut porter que sur les points qui y sont inscrits.

ARTICLE 4

De modifier l'article 27 de la section « PÉRIODE DE QUESTIONS » et de le remplacer par :

Toute période de questions a une durée maximale d'une (1) heure.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 2 décembre 2021
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-039	5.3	<u>Adoption du règlement numéro 617-2022 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de la tarification pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2022</u>
	ATTENDU	les dispositions des articles 244.1 et suivants de la <i>Loi sur la fiscalité municipale</i> (L.R.Q., c. F-2.1) ;
	ATTENDU	qu'une municipalité peut, par l'adoption d'un règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'une tarification ;
	ATTENDU	qu'il y a lieu d'apporter différentes tarifications ;
	ATTENDU	que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 617-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
	ATTENDU	qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire du Conseil tenue le 2 décembre 2021 ;
	ATTENDU	qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Michel Bernier
Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil
présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 617-2022 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de tarifications pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2022, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 617-2022 ayant pour objet d'édicter de nouvelles dispositions quant à l'établissement de tarifications pour financer différents services rendus par la Municipalité de Sainte-Mélanie pour l'exercice financier 2022

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

Toute personne ou corporation, à qui la Municipalité de Sainte-Mélanie rend l'un des services mentionnés aux articles dudit règlement, doit acquitter les frais prévus au présent règlement et, s'il y a lieu, les frais d'administration qui pourraient s'appliquer. En plus, si la Municipalité est dans l'obligation d'intervenir d'urgence pour un événement hors de son contrôle, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

ARTICLE 3

Les frais exigibles prévus au présent règlement s'additionnent les uns aux autres lorsque la Municipalité rend plus d'un des services qui y sont mentionnés.

ARTICLE 4

Des frais sont exigibles selon la grille à l'annexe A pour les services suivants et cette liste est non limitative :

- 1- Administration
- 2- Sécurité publique
- 3- Travaux publics
- 4- Usagers des réseaux publics
- 5- Loisirs et culture
- 6- Urbanisme

ARTICLE 5

Les services mentionnés à l'article 4 sont payables lors de la demande de paiement ou dans un délai de trente (30) jours de la date de facturation par la personne qui les a reçus. Si le montant n'est pas totalement acquitté dans le délai prescrit, des frais d'administration d'un taux équivalant au taux d'intérêt décrété par le conseil municipal en vertu de l'article 981 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1) s'appliquent.

ARTICLE 6

À l'entrée en vigueur du présent règlement le 1^{er} janvier 2022, les grilles de tarification s'appliquent pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 7

Aux fins d'application du présent règlement, les grilles de tarification font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 8

Le présent règlement entre en vigueur, selon la loi, le 1^{er} janvier 2022.

Avis de motion, le 2 décembre 2021
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

ANNEXE A - GRILLE DE TARIFICATION DES SERVICES

GRILLE 1

ADMINISTRATION

ORGANISMES ACCRÉDITÉS

Réunion du conseil d'administration de l'organisme : (2/mois) (3 fois et plus, le prix est selon les activités récréatives*)	
Salle Jean-D'Ailleboust	Gratuit
Salle sous-sol	Gratuit
Centre des loisirs	Gratuit
*Activités récréatives – Jeunes (ex. : baseball, soccer, passe-partout, etc.)	Gratuit
*Activités récréatives – Adultes (ex. : AA, Simplicité volontaire, etc.) (Toutes les salles)	150.00 \$
Activité de financement (1 ^{re} activité gratuite/année civile incluant montage et démontage)	175.00 \$

RÉSIDENTS, PROPRIÉTAIRES ET CONTRIBUABLES CORPORATIFS
DE SAINTE-MÉLANIE / (Montage, démontage et ménage inclus)

Salle Jean-D'Ailleboust (démontage et ménage : 195 \$) (ménage seulement : 165 \$)	275.00 \$
Salle sous-sol (démontage et ménage : 135 \$) (ménage seulement : 115 \$)	150.00 \$
Centre des loisirs (démontage et ménage : 135 \$) (ménage seulement : 115 \$)	150.00 \$

AUTRES (NON-RÉSIDENTS) / (Montage, démontage et ménage inclus)

Salle Jean-D'Ailleboust (démontage et ménage : 350 \$) (ménage seulement : 300 \$)	400.00 \$
Salle sous-sol (démontage et ménage : 175 \$) (ménage seulement : 150 \$)	200.00 \$
Centre des loisirs (démontage et ménage : 250 \$) (ménage seulement : 200 \$)	300.00 \$

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

**AUTRES ÉVÉNEMENTS : (journée : AM ou PM jusqu'à 18 heures)
(Ménage inclus) (N'inclus pas le montage et le démontage)**

Salle Jean-D'Ailleboust	205.00 \$
Centre des loisirs	175.00 \$

**FUNÉRAILLES
(Montage, démontage et ménage inclus)**

Toutes les salles	200.00 \$
-------------------	-----------

TERRAIN DE BALLE (Adultes - résidents)

Équipe de baseball (équipe/saison/jour)	75.00 \$
Équipe de baseball (équipe/saison/soir)	175.00 \$
Par jour (tournoi)	60.00 \$
Location de la cantine à la saison	300.00 \$

TERRAIN DE BALLE (Adultes - non-résidents)

Équipe de baseball (équipe/saison/jour)	150.00 \$
Équipe de baseball (équipe/saison/soir)	350.00 \$
Par jour (tournoi)	100.00 \$

PATINOIRE EXTÉRIEURE

Aucune location

COURS SOCIOCULTURELS

Toutes les salles/max. de 15 cours (15 semaines consécutives) (École de danse Danielle et Josée et le Tai chi)	175.00 \$
Toutes les salles/max. de 15 cours (15 semaines consécutives) (danse country et danse en ligne)	175.00 \$
Plus frais de ménage par cours (ex. : 15 cours x 125.00 \$ = 1 875.00 \$)	125.00 \$
Par cours supplémentaire	10.00 \$

PRÊT CLÉS

Un dépôt est exigé pour tout prêt de clés lors d'une location	25.00 \$
---	----------

SERVICES ADMINISTRATIFS

EFFET RETOURNÉ PAR UNE INSTITUTION BANCAIRE	
Frais par effet	20.00 \$

TRANSCRIPTION, REPRODUCTION, TRANSMISSION DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÉTENUS PAR LA MUNICIPALITÉ
Les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission d'un document et de renseignements personnels détenus par la Municipalité sont assujettis au règlement sur les frais exigibles de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (chapitre A-2, 1, r.3) (Section II Documents détenus par les organismes municipaux).

FICHE D'ÉVALUATION, DÉTAIL DES TAXES ET CONFIRMATION DE TAXES
Les frais exigibles pour obtenir une fiche d'évaluation, le détail des taxes et une confirmation de taxes sont assujettis à la tarification établie par la compagnie PG Solutions adoptée par résolution selon la catégorie d'utilisateur (professionnel, entreprise ou public) du service d'Unité d'évaluation en ligne.

GRILLE 2

SÉCURITÉ PUBLIQUE

SERVICES CONTRE LES INCENDIES
Règlement en vigueur

LICENCE POUR CHIEN	
Tarif annuel pour une (1) licence de chien (licence valide du 1 ^{er} janvier au 31 décembre)	30.00 \$
Remplacement d'une (1) licence	5.00 \$
Aîné de 65 ans et plus – Gratuité pour une (1) licence de chien Lorsque la personne âgée de 65 ans et plus est propriétaire de plus d'un chien, le tarif annuel s'applique à partir du deuxième chien, soit 30 \$ par chien.	Gratuit
Licence de chien guide pour toute personne à mobilité réduite	Gratuit
Licence annuelle pour chenil (quatre (4) chiens et plus) (licence valide du 1 ^{er} janvier au 31 décembre)	250.00 \$
* Tarif pour une licence de chien valide pour les trois derniers mois de l'année (octobre, novembre et décembre) lors d'acquisition d'un nouveau chien ou lorsque le propriétaire d'un chien emménage sur le territoire de Sainte-Mélanie au courant de ces trois mois :	
Mois d'octobre	20.00 \$
Mois de novembre	15.00 \$
Mois de décembre	10.00 \$
* Ce tarif ne s'applique pas aux personnes qui sont propriétaires d'un chien avant le mois d'octobre. Dans ce cas, le tarif annuel demeure en vigueur (30 \$).	

CHIENS ERRANTS SOUS CONTRÔLE DU CONTRÔLEUR ANIMALIER	
Les premiers 72 heures (3 jours)	50.00 \$
Par journée subséquente (prix établi selon la race et les besoins de l'animal). Tous les frais reliés à la prise en charge de l'animal peuvent, le cas échéant, s'ajouter à ces tarifs.	25.00 \$

GRILLE 3

TRAVAUX PUBLICS

Travaux publics, comprend :

- ▶ VOIRIE
- ▶ RÉSEAU D'AQUEDUC
- ▶ RÉSEAU D'ÉGOUT

Cette liste est non limitative.

Les frais exigibles sont :

- Coût net des matériaux;
- Coût net de location d'équipement, s'il y a lieu;
- Taux horaire des employés municipaux;
- Frais d'administration de vingt pour cent (20 %);
- (Bénéfices marginaux, utilisation de véhicules, etc.).

GRILLE 4

HYGIÈNE DU MILIEU

USAGERS DU RÉSEAU D'ÉGOUT - VILLAGE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification est la suivante :	
Église	Gratuit
Par unité de logement	175.00 \$
Usage commercial, industriel et professionnel (Lave-auto)	195.00 \$
Par unité de logement hors réseau	315.00 \$
Pour un nouvel usager inscrit durant l'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - VILLAGE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire	
La tarification est la suivante :	
Église	Gratuit
Par unité de logement	155.00 \$
Par unité de logement - hors réseau	450.00 \$
Commerce, industrie et professionnel	180.00 \$
Bâtiment agricole (entreposage et autres) – hors réseau	515.00 \$
Bâtiment agricole (lavage, serre, etc.) – hors réseau (par pi2)	0.11 \$
Bâtiment agricole de culture hydroponique ou nécessitant échange thermique à l'eau incluant notamment la culture du cannabis	1 150.00 \$
Lave-auto (4 X 180 \$)	720.00 \$
Serre (par pied carré)	0.0384 \$
Piscine*	75.00 \$
Piscine commerciale*	250.00 \$
HLM ou résidence de personnes âgées - tarif de base	177.25 \$
Plus par pensionnaire	17.83 \$
Bovin/cheval (par tête)	10.38 \$
Poulailler/par cent pieds carrés (mesure extérieure) :	
Poulet à griller	4.46 \$
Poule (production d'œufs)	1.43 \$

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

Poulet à griller – hors réseau	8.93 \$
Porcherie/par cent pieds carrés (mesure extérieure) :	
Porc d'engraissement	11.87 \$
Truie d'élevage et verrat (par tête)	4.46 \$
Chèvre (par tête)	2.98 \$
Mouton (par tête)	1.48 \$
Lapin (par tête)	0.59 \$
Dindes en liberté : <u>À l'extérieur des bâtisses, le tarif sera le suivant :</u> L'évaluation de superficie d'occupation sera l'équivalent de la superficie calculée pour le quota de production officiel alloué à chaque producteur selon la superficie totale de ses poulaillers. Cette superficie totale sera calculée au tarif décrété plus haut dans ce règlement à l'item poulailler.	
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
*ATTENTION : Les tarifications « Piscine » et « Piscine commerciale » sont exigibles en totalité, à la suite de l'émission de permis.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - CARILLON	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification est la suivante :	
Église	Gratuit
Par unité de logement	126.00 \$
Tout usage commercial, industriel et professionnel	180.00 \$
Piscine*	75.00 \$
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
*ATTENTION : La tarification « Piscine » est exigible en totalité, à la suite de l'émission du permis.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC - BELLEVILLE	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification est la suivante :	
Par unité de logement	840.00 \$
Piscine*	75.00 \$
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	
*ATTENTION : La tarification « Piscine » est exigible en totalité, à la suite de l'émission du permis.	

USAGERS DU RÉSEAU D'AQUEDUC PRIVÉ - DOMAINE FRANÇOIS* (selon l'ordonnance 706 du 29 novembre 2021 du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques)		
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.		
La tarification est la suivante :		
Par unité d'évaluation desservie		495.00 \$
La tarification inclut les frais et réparations encourus pour les années 2020, 2021 et un estimé des frais d'opération pour l'année 2022.		
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.		
*Lequel réseau d'aqueduc dessert notamment, mais sans limitation, les unités d'évaluation suivantes :		
Adresse de l'immeuble	No de lot	No de matricule
610, 1 ^e avenue du Domaine-François	5 612 212	0507-85-9239
620, 1 ^e avenue du Domaine-François	5 612 211	0507-85-8074
630, 1 ^e avenue du Domaine-François	5 612 215	0507-86-6004
650, 1 ^e avenue du Domaine-François	5 612 214	0507-86-3419
600, 2 ^e avenue du Domaine-François	5 612 217	0507-85-2827
601, 2 ^e avenue du Domaine-François	5 612 207	0507-75-9919
610, 2 ^e avenue du Domaine-François	5 612 216	0507-85-3074
611, 2 ^e avenue du Domaine-François	5 612 206	0507-75-9657
621, 2 ^e avenue du Domaine-François	5 612 205	0507-75-9495
600, 3 ^e avenue du Domaine-François	5 612 201	0507-74-8492
610, 3 ^e avenue du Domaine-François	5 612 204	0507-75-7225
620, 3 ^e avenue du Domaine-François	5 612 203	0507-75-6956
630, 3 ^e avenue du Domaine-François	5 612 202	0507-75-6687
640, 3 ^e avenue du Domaine-François	5 612 808	0507-76-6411
391, rue du Domaine-François	5 612 234	0507-95-2731
401, rue du Domaine-François	5 612 233	0507-94-3295
411, rue du Domaine-François	5 612 232	0507-94-0776
421, rue du Domaine-François	5 612 231	0507-84-8853
431, rue du Domaine-François	5 612 229	0507-84-6930
441, rue du Domaine-François	5 612 230	0507-84-5306
451, rue du Domaine-François	5 612 228	0507-83-3881
461, rue du Domaine-François	5 612 227	0507-83-2155
471, rue du Domaine-François	5 612 226	0507-83-0729
481, rue du Domaine-François	5 612 225	0507-73-9403
491, rue du Domaine-François	5 612 224	0507-72-8075
501, rue du Domaine-François	5 612 223	0507-72-6548
511, rue du Domaine-François	5 612 222	0507-72-3135
531, rue du Domaine-François	5 612 221	0507-63-8211
541, rue du Domaine-François	5 612 220	0507-63-7541
551, rue du Domaine-François	5 612 187	0507-63-7171
571, rue du Domaine-François	5 612 186	0507-64-7001
581, rue du Domaine-François	5 612 188	0507-64-6931
591, rue du Domaine-François	5 612 189	0507-64-7178
611, rue du Domaine-François	5 612 190	0507-65-8226
621, rue du Domaine-François	5 612 191	0507-75-0169
631, rue du Domaine-François	5 612 192	0507-76-1910
641, rue du Domaine-François	5 612 193	0507-76-2538

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

650, rue du Domaine-François	5 612 209	0507-76-6832
661, rue du Domaine-François	5 612 194	0507-76-2968
670, rue du Domaine-François	5 612 213	0507-86-2845
671, rue du Domaine-François	5 612 197	0507-77-3000
680, rue du Domaine-François	5 612 184	0507-76-6796
681, rue du Domaine-François	5 612 198	0507-77-2730
691, rue du Domaine-François	5 612 196	0507-77-2258
701, rue du Domaine-François	5 612 195	0507-77-1388
711, rue du Domaine-François	5 612 199	0507-78-0117
721, rue du Domaine-François	5 612 185	0507-86-0487
10, rue Yvon	5 612 235	0507-95-8818
20, rue Yvon	5 612 1931	0607-05-1931
30, rue Yvon	5 612 237	0607-05-5344
40, rue Yvon	5 612 238	0607-05-8857
50, rue Yvon	5 612 239	0607-15-1768
301, rue Yvon	5 612 240	0607-26-3020

USAGERS DE LA STATION DE POMPAGE DES EAUX USÉES DE LA RUE DES MUGUETS	
La compensation annuelle est payable à la Municipalité par le propriétaire.	
La tarification est la suivante :	
Par unité d'occupation (une unité d'occupation est un logement ou un commerce)	105.00 \$
Pour un nouvel usager inscrit en cours d'année, la tarification exigée est calculée au prorata des jours restants de l'année en cours.	

GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES	
Pour tous les chalets et les rues non desservies* durant toute l'année :	
* rue Joly rue Desmarais rue Asselin rue Familiale rue Sophie rue Tremblay rue Babin rue Brunelle 1 ^{re} avenue Brunelle TAUX ANNUEL	215.50 \$
Pour toutes les résidences, les commerces (sans contrat de conteneurs) et les secteurs desservis* une partie de l'année :	
* Domaine-François (du 15 mai au 15 mars) Rue Champoux (du 15 mai au 15 novembre) TAUX ANNUEL	215.50 \$
Pour les commerces ayant un contrat de conteneurs : Collecte sélective seulement TAUX ANNUEL	73.00 \$
Pour les adresses 11, 1 ^{re} avenue Baril et 1331, 8 ^e rang : TAUX ANNUEL	102.50 \$

NOMBRE DE BACS ALLOUÉS PAR UNITÉ DE LOGEMENT
Le nombre de bacs (déchets ultimes, matières recyclables et matières putrescibles) alloué à chaque unité de logement est déterminé selon le règlement relatif à la gestion des matières résiduelles.

TARIFICATION - BAC BLEU (matières recyclables) ET BAC BRUN (matières putrescibles) LORS D'UNE PREMIÈRE LIVRAISON ET LORS DE LIVRAISON DE BACS EXCÉDENTAIRES
À chaque unité de logement est relié un ou des numéros d'identification inscrits sur le ou les bacs bleus et bruns fournis par la Municipalité lors d'une première livraison ou lors de livraison de bacs excédentaires. La compensation est assimilée à une tarification imposée sur l'immeuble dont celle-ci est liée à la gestion des matières résiduelles.

TARIFICATION - BAC BLEU (matières recyclables) ET BAC BRUN (matières putrescibles) DE REMPLACEMENT		
La tarification d'un bac bleu ou brun de remplacement (ex. : feu, vol, vandalisme ...) est fixée annuellement par le présent règlement de tarification des différents services rendus par la Municipalité.		
	240 litres	360 litres
Bac bleu (matières recyclables)	120 \$	140 \$
Bac brun (matières putrescibles)	120 \$	140 \$

TARIFICATION DES PIÈCES DE REMPLACEMENT LORS DE BRIS D'UN BAC BLEU OU BRUN		
La tarification des pièces de remplacement lors de bris d'un bac bleu ou brun est fixée annuellement par le présent règlement de tarification des différents services rendus par la Municipalité.		
Nouvelle roue	21 \$ unité	42 \$ deux roues
Couvercle		40 \$

TARIFICATION - BAC NOIR, VERT OU GRIS (DÉCHETS ULTIMES) EXCÉDENTAIRE		
<u>Bac excédentaire – vignette disponible</u>		
En vertu du contrat octroyé par la MRC de Joliette en décembre 2015, la compagnie EBI Environnement Inc. a l'obligation de ne ramasser qu'un seul bac roulant par logement lors de la collecte des déchets ultimes.		
Tout citoyen ou entreprise peut obtenir la permission de déposer un ou des bacs supplémentaires en bordure de chemin moyennant un coût fixe annuel (révisé annuellement) pour obtenir une vignette d'autorisation obligatoire.		
Valide du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	TAUX ANNUEL	96.62 \$

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

Les vignettes sont également disponibles selon les mois restants dans l'année 2022 :	
Février à décembre	88.57 \$
Mars à décembre	80.52 \$
Avril à décembre	72.47 \$
Mai à décembre	61.98 \$
Juin à décembre	64.41 \$
Juillet à décembre	48.31 \$
Août à décembre	40.26 \$
Septembre à décembre	32.21 \$
Octobre à décembre	24.16 \$
Novembre à décembre	16.10 \$
Décembre	8.05 \$
Dans certains cas, un 2 ^e bac est autorisé en fonction du nombre de logement validé par l'évaluateur municipal pour l'année en cours, soit du 1 ^{er} janvier au 31 décembre. Dans ces cas, la vignette donnant accès à la collecte du 2 ^e bac est gratuite.	Gratuit

GRILLE 5

LOISIRS ET CULTURE

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE		
Abonnement annuel :	Individuel	Gratuit
	Familial	Gratuit

COURS ET ACTIVITÉS OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ
<u>Programmation loisirs</u> Tarif des cours et activités de loisirs selon les tarifs diffusés par le service des loisirs aux programmations en vigueur (hiver, printemps et automne).

ACTIVITÉ CAMP DE JOUR ET SERVICE DE GARDE OFFERTS PAR LA MUNICIPALITÉ
Tarif de l'activité camp de jour et service de garde offerts par la Municipalité selon les tarifs diffusés par le service des loisirs aux programmations en vigueur (hiver, printemps et automne).

Camp de jour (service de garde non inclus)

Nb de semaines	Premier enfant	Deuxième enfant	Troisième enfant
1 semaine	104,00 \$	87,00 \$	70,00 \$
2 semaines	170,00 \$	136,00 \$	102,00 \$
3 semaines	235,00 \$	184,00 \$	133,00 \$
4 semaines	298,00 \$	230,00 \$	162,00 \$
5 semaines	366,00 \$	281,00 \$	196,00 \$
6 semaines	429,00 \$	327,00 \$	225,00 \$
7 semaines	494,00 \$	375,00 \$	256,00 \$
8 semaines	560,00 \$	424,00 \$	288,00 \$

Camp de jour avec service de garde

Nb de semaines	Premier enfant	Deuxième enfant	Troisième enfant
1 semaine	131,00 \$	107,25 \$	83,50 \$
2 semaines	222,00 \$	175,00 \$	128,00 \$
3 semaines	310,00 \$	240,25 \$	170,50 \$
4 semaines	394,00 \$	302,00 \$	210,00 \$
5 semaines	481,00 \$	367,25 \$	253,50 \$
6 semaines	561,00 \$	426,00 \$	291,00 \$
7 semaines	641,00 \$	485,25 \$	329,50 \$
8 semaines	720,00 \$	544,00 \$	368,00 \$

COURS ET ACTIVITÉS QUE LA MUNICIPALITÉ NE PEUT PAS OFFRIR
<u>Aide financière aux activités de loisirs et de culture que la Municipalité ne peut pas offrir</u> Remboursement de 30 % du montant déboursé pour l'année en cours jusqu'à un maximum de 300 \$ selon les critères d'admissibilité de la politique d'aide financière aux activités de loisirs et de culture en vigueur rétroactivement au 1 ^{er} janvier 2022 (Annexe B).

GRILLE 6

URBANISME

SERVICES RENDUS ET DÉPÔT DE DEMANDE AU CONSEIL		
CPTAQ :	Demande d'appui seule	200 \$
	Demande d'appui, dossier complet et formulaires	500 \$
	Demande de recherche dans les archives et copie du dossier	30 \$

ANNEXE B

**POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE
AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS ET DE CULTURE**

1.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1.1** Le service des Loisirs de la Municipalité de Sainte-Mélanie est responsable de la prestation de tous les services municipaux de loisirs et culture sur le territoire de la Municipalité.
- 1.2** Aucun organisme s'adressant qu'aux adultes ne sera subventionné monétairement et ce, tant du domaine sportif que culturel.
- 1.3** La municipalité pourra subventionner tout organisme mandaté par elle pour organiser des activités s'adressant à la collectivité de Sainte-Mélanie. Cette aide financière s'appliquera directement aux frais d'inscription payables par toute personne ayant moins de 18 ans.
- 1.4** Les activités ou cours mentionnés devront être donnés par le service des Loisirs, un organisme ou une entreprise reconnu par la Municipalité de Sainte-Mélanie.
- 1.5** Nonobstant l'application de l'article 1.3, le service des Loisirs peut reconnaître d'autres activités, organismes ou entreprises aux fins de l'admissibilité à l'aide financière.

2.0 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à la subvention, la personne doit être

- 2.1** Domiciliée à Sainte-Mélanie;
- 2.2** Être âgé de moins de 18 ans à la date du premier cours; et
- 2.3** Pratiquer une activité reconnue par la municipalité

3.0 ACTIVITÉ SUBVENTIONNÉE

3.1 Une activité sportive ou culturelle doit, pour être éligible à la subvention par celui qui la pratique :

- 3.1.1** Être une activité que la Municipalité de Sainte-Mélanie ne peut offrir, n'ayant pas l'infrastructure nécessaire à la pratique de cette activité.
- 3.1.2** Être dispensée par un organisme reconnu dans le milieu ou par la Municipalité.
- 3.1.3** Être dispensée au Québec.

3.2 Sont expressément exclues, les activités :

- 3.2.1** Dispensées par une personne liée à la personne la pratiquant ou se déroulant sur l'immeuble d'une personne liée à la personne la pratiquant. Pour l'application de la présente politique, une personne est liée à une autre si elle l'est au sens de l'article 19 de la *Loi sur les impôts* RLRQ, c. I-3.
- 3.2.2** Individuelles, ponctuelles ou ne s'adressant pas au public.
- 3.2.3** À vocation religieuses ou spirituelles.

4.0 AIDE FINANCIÈRE NON APPLICABLE

4.1 L'aide financière ne s'applique pas aux frais, cotisations, droits d'adhésion, droits d'entrée reliés :

- À la pratique d'activités libres (golf, ski libre, cinéma, etc.).
- Aux programmes « *Sport-Étude* » ou « *Art-Étude* » offerts par les différentes institutions.
- Au parachutisme, bungee, parc d'attraction, ou autre activité similaire.
- Au terrain de jeux ou camp de jour estival offert par une autre municipalité ou organisme.
- Au séjour dans un camp ou colonie de vacances non spécialisés dans une discipline sportive ou culturelle. **
- À une inscription au baseball, au soccer ou autre activité lorsque la Municipalité de Sainte-Mélanie ou un mandataire de celle-ci offre déjà une activité équivalente et de même niveau.
- Aux frais d'achat d'équipement, instruments, carburant ou tout autre matériel.

****** Les frais reliés à un séjour dans un camp ou colonie de vacances spécialisées dans une discipline sportive ou culturelle seront réduits de cinquante pour cent (50%) avant de remettre toute aide financière.

5.0 ORGANISMES ET ACTIVITÉS RECONNUS

Dans le cadre de sa politique d'aide financière aux activités de loisirs et de culture, la Municipalité de Sainte-Mélanie reconnaît les organismes et les activités suivantes :

- Cours et activités de danse
- Cours et activités d'art, sculpture, peinture
- Cours et activités de musique, de chant, orchestre symphonique, corps de tambours et clairons, chorales
- Cours ou formations physiques et sportives reconnues
- Cours d'arts martiaux (formation reconnue)
- Gymnastique (association reconnue)
- Football (association reconnue)
- Hockey mineur (association reconnue)
- Patinage artistique (association reconnue)
- Baseball mineur (association reconnue)
- Natation (formation reconnue)
- Cours de ski (formation reconnue)
- Cours de golf (formation reconnue)
- Soccer (association reconnue)
- Kinball (association reconnue)
- Scouts/éclaireurs/jeannettes
- Équitation (formation reconnus)

N.B. Cette liste est non limitative et peut être modifiée sans préavis.

Le service des Loisirs peut vérifier et valider la qualité des organismes et associations avant l'acceptation d'une demande d'aide financière.

6.0 REMBOURSEMENT

Le remboursement est de trente pour cent (30 %) du montant déboursé jusqu'à un maximum de trois cents dollars (300 \$) par enfant, par année.

7.0 MODE DE REMBOURSEMENT

- 7.1** Tous ceux et celles qui veulent se prévaloir de cette aide financière devront **acquitter en totalité** les frais d'inscription encourus pour l'activité et compléter le formulaire prévu à cette fin, disponible au bureau municipal.
- 7.2** Les subventions pourront s'accumuler jusqu'à un montant maximum de trois cents dollars (300 \$) par enfant, pour la période annuelle de remboursement.
- 7.3** La période annuelle de remboursement est du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
- 7.4** Un délai maximum de six (6) mois suivant le paiement de l'activité est accordé pour effectuer la demande d'aide financière.
- 7.5** Le calcul de l'aide financière sera effectué en regard du reçu fourni et représentant le montant total des frais d'inscription de l'activité.

8.0 MODIFICATION DE LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS ET DE CULTURE

La présente politique abroge et remplace la politique adoptée le 4 octobre 2004 (2004-10-160) et ses amendements du 9 janvier 2006 (2006-01-01), du 4 juin 2007 (2007-06-103), du 5 décembre 2011 (2011-12-239) et du 3 décembre 2012 (2012-12-235).

2022-02-040

5.4 Adoption du règlement numéro 618-2022 ayant pour objet d'édicter le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

- ATTENDU** que le conseil de la Municipalité a adopté, le 7 février 2018 le règlement numéro 585-2018 édictant un Code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie et pour toute personne désignée occupant une fonction pour un organisme municipal ;
- ATTENDU** qu'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;
- ATTENDU** qu'une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021 ;
- ATTENDU** l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux ;
- ATTENDU** qu'il y a lieu, en conséquence, d'adopter un Code d'éthique et de déontologie des élus révisé ;
- ATTENDU** qu'un avis public a été donné le 20 janvier 2022 ;
- ATTENDU** que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;
- ATTENDU** que la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;
- ATTENDU** que l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;
- ATTENDU** qu'une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

- ATTENDU

qu'en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu' élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;
- ATTENDU

que ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues ;
- ATTENDU

que ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts ;
- ATTENDU

que tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;
- ATTENDU

qu'il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale ;
- POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par madame Karine Séguin
Appuyé par monsieur Élie Marsan-Gravel
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 618-2022 ayant pour objet de décréter un code d'éthique et de déontologie des élus révisé, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 618-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1

Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 618-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.*
- 1.2

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3

Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le règlement numéro 618-2022 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Mélanie.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente. Constitue également un intérêt personnel l'intérêt de l'élu, l'intérêt pécuniaire de toute personne qui lui est liée au sens de l'article 19 de la <i>Loi sur les impôts</i> , RLRQ, c. I-3.
Membre du conseil :	Élu de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de Sainte-Mélanie.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission : 1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ; 2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ; 3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ; 4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du Conseil.
- 3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du Conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.3.4 Ne constitue pas un conflit d'intérêts les interactions entre la Municipalité et l'élu où la demande de ce dernier reçoit le même traitement impartial que n'importe quel citoyen aurait reçu de la part de l'administration municipale ou du Conseil, le cas échéant.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède deux cents dollars (200 \$), faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public notamment pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne. Sont considérés comme généralement à la disposition du public, les renseignements communiqués par la Municipalité par tout moyen ou aisément accessibles sans effectuer de demande d'accès à l'information.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'occuper, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, un emploi à la Municipalité ou d'être membre du comité Consultatif d'urbanisme de celle-ci.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

- 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
- a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de quatre mille dollars (4 000 \$), devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace le règlement numéro 585-2018 édictant un *Code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie et pour toute personne désignée occupant une fonction pour un organisme municipal*, adopté le 7 février 2018.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.
- 7.3 Le *Code d'éthique et de déontologie pour les membres du conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie et pour toute personne désignée occupant une fonction pour un organisme municipal* ainsi remplacé continue de lier, le cas échéant, tous les élus dont les fonctions se sont terminées avant l'entrée en vigueur du présent code.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Avis public, le 20 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2022-02-041

5.5 Adoption du règlement numéro 619-2022 ayant pour objet d'adopter un règlement sur la gestion contractuelle

- ATTENDU** qu'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la résolution numéro 2010-12-226 lors de la séance ordinaire tenue le 6 décembre 2010 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* R LRQ, c. C-27.1 (le « C.M. »);
- ATTENDU** que l'article 938.1.2 C.M. a été remplacé, le 1^{er} janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;
- ATTENDU** que la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;
- ATTENDU** qu'en conséquence, l'article 936 C.M. relativement à un appel d'offres sur invitation ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- ATTENDU** que le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;
- ATTENDU** que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 619-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal ;
- ATTENDU** qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;
- ATTENDU** que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M., ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de cent cinq mille sept cents dollars (105 700 \$), et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;
- POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par monsieur Élie Marsan-Gravel Appuyé par madame Marie-France Bouchard Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 619-2022 sur la gestion contractuelle pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 619-2022 sur la gestion contractuelle

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant majoritairement des revenus à la Municipalité.

ARTICLE 2

Dans le présent règlement, à moins d'une indication contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les mots et termes suivants ont le sens attribué par le présent article :

Adjudicataire	Tout soumissionnaire ayant obtenu un contrat suite à un processus d'appel d'offres.
Appel d'offres	Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants C.M. ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
Contrat	Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement. Dans un contexte de contrat gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement et ses annexes; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.
Contrat de travail	Tout contrat visé à l'article 2085 du <i>Code civil du Québec</i> .
Contrat de gré à gré	Tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence au moyen d'un appel d'offres sur invitation ou public.
Seuil d'appel d'offres public obligatoire	Seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. tel que modifié de temps à autre par décret par le Ministre en vertu de l'article 938.3.1.1. C.M.
Soumissionnaire	Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

ARTICLE 3 – Champ d’application

Le présent règlement lie les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux ainsi que l’ensemble des intervenants internes ou externes impliqués dans un processus d’attribution et de gestion des contrats au sein de la Municipalité. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenues par la Municipalité pour l’exécution d’un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

ARTICLE 4 – Intégration aux contrats d’emploi

Les pouvoirs délégués par le conseil municipal et responsabilités prévus au présent règlement sont réputés faire partie intégrante de tout contrat de travail des dirigeants et employés de la Municipalité comme si au long reproduit.

ARTICLE 5 – Contrats non-assujettis

Les contrats de travail ne sont pas visés par le présent règlement.

CHAPITRE 2

MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

ARTICLE 6- Dénonciation obligatoire d’une situation de collusion, truquage, trafic d’influence, d’intimidation et de corruption

Tout membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d’influence, d’intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d’une telle situation, doit la dénoncer au directeur général ou, si la situation en cause concerne cette personne, au maire de la Municipalité. S’ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

ARTICLE 7- Confidentialité et discrétion

Les membres du conseil, les dirigeants et les employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d’appel d’offres ou d’octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s’abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n’ont pas été ouvertes.

ARTICLE 8 - Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d’assister la Municipalité dans le cadre du processus d’appel d’offres

Tout mandataire, consultant ou sous-traitant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d’appel d’offres ou de l’assister dans le cadre d’un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

CHAPITRE 3

MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

ARTICLE 9 - Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, le soumissionnaire doit déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

CHAPITRE 4

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

ARTICLE 10 - Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission dans le cadre d'un appel d'offres auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, dans laquelle il déclare qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent. Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

ARTICLE 11 - Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection.

Nonobstant ce qui précède, ne sont pas considérés comme offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations ou autres avantages le fait pour un soumissionnaire, fournisseur ou acheteur :

- a) d'offrir des articles promotionnels ou de commanditer ou défrayer des activités dans le cadre d'activités de formation ou de congrès, si lesdits articles ou activités sont offerts à l'ensemble des participants à ladite activité ou audit congrès ;
- b) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité communautaire accessible à l'ensemble des citoyens ;
- c) de commanditer ou de donner des prix destinés à un tirage pour toute activité organisée par la Municipalité afin d'aider à l'assistance aux personnes physiques défavorisées ou dans le besoin, la création et la poursuite, sur son territoire ou hors de celui-ci, d'œuvre de bienfaisance, d'éducation, de culture, de formation de la jeunesse et de toute initiative de bien-être de la population ou l'exploitation d'un établissement de santé.

CHAPITRE 5 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 12 - Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants de la Municipalité associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe II, visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

ARTICLE 13 - Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission dans le cadre d'un appel d'offres, un soumissionnaire doit faire une déclaration solennelle, comprise dans l'Annexe I, indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un an suivant la fin du contrat octroyé.

ARTICLE 14 - Lien avec un détenteur de charge municipale

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission dans le cadre d'un appel d'offres. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

CHAPITRE 6 MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

ARTICLE 15 - Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant de la Municipalité doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

ARTICLE 16 - Choix des soumissionnaires invités

Le conseil de la Municipalité délègue au directeur général et Coordonnateur des Travaux publics et des Services techniques le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

ARTICLE 17 - Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil de la Municipalité délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

ARTICLE 18 - Nomination d'un secrétaire

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargés de l'analyse de certaines soumissions, le directeur général ou directeur général adjoint sont nommés à titre de secrétaire du comité de sélection.

ARTICLE 19 - Déclaration solennelle des membres et du secrétaire de comité

Les membres d'un comité de sélection et le secrétaire de comité doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration solennelle, tel que prescrit dans l'Annexe III. Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire de comité devront également affirmer solennellement qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 20 - Transmission d'informations aux soumissionnaires

Pour chaque appel d'offres, un responsable, ou, le cas échéant, un substitut, est désigné par le directeur général aux documents d'appel d'offres. Ce dernier est chargé de répondre, par écrit, à toute question ou commentaire relatifs au processus d'appel d'offres ou à l'objet du contrat sollicité. Le soumissionnaire doit obligatoirement et uniquement s'adresser audit responsable désigné.

Lorsque le directeur général ne nomme aucune personne, c'est lui ou le directeur général adjoint qui agit à ce titre.

En plus de fournir les informations administratives et techniques, le responsable est le seul pouvant émettre des addendas dans le cadre du processus d'appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et de donner accès aux soumissionnaires à de l'information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

Préalablement à l'octroi du contrat, la Municipalité limite la tenue de visite de chantier au projet de réfection d'ouvrages existants dont l'ampleur peut être difficilement décrite de façon précise aux documents d'appel d'offres. Ces visites ne s'effectuent que sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'appel d'offres; ces visites s'effectuant sur une base individuelle.

Le responsable désigné à l'appel d'offres doit compiler les questions posées par chacun des soumissionnaires lors de la visite et émettra un addenda à la fin de la visite de façon à fournir la même réponse à tous les soumissionnaires.

ARTICLE 21 - Droit de non-attribution du contrat

Notamment dans l'éventualité où les soumissions reçues sont beaucoup plus élevées que les taux habituellement présents sur le marché ou encore par rapport à l'estimation des coûts de la Municipalité ou si elles sont déraisonnables ou manifestement trop basses, la Municipalité se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat. Des soumissions sont considérées trop basses lorsqu'elles risquent, de l'avis du directeur général, sérieusement de compromettre l'exécution même du contrat à octroyer.

ARTICLE 22 - Retrait d'une soumission après l'ouverture

Dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Municipalité considère qu'une soumission constitue un engagement qui doit être respecté par le soumissionnaire et qu'elle n'a aucun avantage à permettre le retrait d'une soumission une fois qu'elle est ouverte. Pour ces motifs, la Municipalité ne permet pas, dans ses documents d'appel d'offres, le retrait d'une soumission par un soumissionnaire après l'ouverture.

CHAPITRE 7

MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

ARTICLE 23 - Démarches d'autorisation d'une modification

Sous réserve de l'article 22, le processus ci-après doit être suivi pour toute demande de modification d'un contrat :

- a) la modification d'un contrat de moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) doit être autorisée par le fonctionnaire autorisé ou par le directeur général, selon le niveau d'autorisation prévu à l'article 28, en référence à la valeur totale du contrat. Aucune résolution n'est nécessaire;
- b) pour la modification à un contrat d'une valeur de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou plus ou tout contrat inférieur à ce seuil dont la modification a pour effet de le porter à ce niveau, le responsable du projet doit présenter une demande écrite indiquant les motifs justifiant cette modification et en soumettre une copie au directeur général. La demande de modification présentée sera étudiée et une recommandation au conseil de la Municipalité sera présentée. La modification du contrat n'est permise qu'à la suite d'une résolution l'autorisant par le conseil de la Municipalité. Toutefois, aucune autorisation ne peut être émise si la recommandation est défavorable à une telle modification;

Dans le cas où il est impossible, en raison des conditions de chantier, d'attendre la résolution du conseil de la Municipalité avant de modifier le contrat, le responsable de projet doit obtenir l'autorisation préalable du directeur général avant d'autoriser la modification auprès du contractant. Par la suite, le processus décrit ci-haut devra être suivi.

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

De plus, la modification ne doit pas être un élément qui pouvait de manière prévisible être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification l'exception.

ARTICLE 24 - Exception au processus décisionnel

Pour toute modification à un contrat entraînant une dépense inférieure à 15 % du coût du contrat original, jusqu'à un maximum de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), et dans la mesure où le directeur général (ou toute autre personne ayant une délégation de dépenser prévue à l'article 28) s'est vu déléguer le pouvoir d'autoriser une telle dépense par l'article 28 prévoyant la délégation de dépenser, une telle modification au contrat peut être autorisée par écrit du directeur général ou de cette autre personne. Cet écrit doit indiquer les raisons justifiant l'autorisation de cette modification

ARTICLE 25 - Gestion des dépassements de coûts

La même démarche d'autorisation d'un dépassement de coûts et les mêmes exceptions applicables prévues aux articles 23 et 24 s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires à la gestion des dépassements de coûts du contrat.

CHAPITRE 8 MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS

ARTICLE 26 - Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible, pour tous les contrats entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 27 - Limite des contrats pour une même année civile

Lors d'octroi de contrats de gré à gré entre vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et le seuil légal d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité doit tendre à éviter qu'une même entreprise obtienne plus de trois contrats consécutifs dans une même année civile, lorsque possible.

CHAPITRE 9 RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

ARTICLE 28 - Demandes de prix auprès d'entreprises lors d'octroi de contrats de gré à gré

Lors d'octroi de contrats de gré à gré, la Municipalité doit tendre à demander des prix auprès de plusieurs entreprises, lorsque possible. Ces demandes de prix sont effectuées avec le formulaire de l'annexe V.

Les normes suivantes doivent être respectées, à moins d'accord préalable du conseil :

- a) pour un contrat dont la valeur est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$), le directeur général ou le Coordonnateur des Travaux publics et des services techniques est autorisé à procéder aux achats sans autorisation selon les termes de leur contrat de travail avec la Municipalité ;
- b) pour un contrat dont la valeur se situe entre cinq mille dollars (5 000 \$) et moins de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), le directeur général est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil ;
- c) pour un contrat dont la valeur se situe entre cinq mille dollars (5 000 \$) et moins de dix mille dollars (10 000 \$), le Coordonnateur des Travaux publics et des services techniques est autorisé à procéder aux achats sans autorisation, mais un rapport doit être communiqué aux membres du conseil ;
- d) un contrat dont la valeur se situe en dessous du seuil d'appel d'offres public obligatoire peut être conclu de gré à gré. Une confirmation écrite du fournisseur retenu devra être jointe au rapport soumis aux membres du conseil qui pourront autoriser la dépense.

Dans le cadre de tout processus de gré à gré, il est possible d'octroyer le contrat à une entreprise n'ayant pas fourni le prix le plus bas pour raisons valables. Ces justifications doivent être inscrites dans un rapport de recommandation et être liées à la recherche de la meilleure offre globale, ce qui prend en compte divers critères comparatifs, notamment le prix, la qualité, le service à la clientèle ou après-vente, le délai de livraison, la capacité des ressources humaines et matérielles disponibles, la garantie offerte, la proximité du service, du matériel ou du fabricant, les expériences passées avec le fournisseur concerné, le fait que le fournisseur ait un établissement d'affaires sur le territoire de la Municipalité et le développement durable.

ARTICLE 29 - Analyse pour le choix d'un mode de passation

Puisqu'une saine stratégie d'approvisionnement exige parfois de faire appel aux modes plus traditionnels d'octroi de contrats dans certains cas (appel d'offres sur invitation ou public, appel d'offres avec critères qualitatifs à une ou deux enveloppes, etc.), le responsable du processus pour tout contrat dont la valeur de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) ou plus, mais de valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, doit analyser au préalable, l'opportunité d'utiliser l'un de ces modes alternatifs.

Cette analyse est effectuée en remplissant le formulaire d'analyse pour le choix d'un mode de passation (Annexe IV).

Cette analyse devra prendre en compte les faits suivants :

- a) la Municipalité n'a recours à la division d'un contrat en plusieurs contrats en semblables matières que dans la mesure permise par l'article 938.0.3 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27-1) soit, dans les cas où cette division est justifiée par des motifs de saine administration ;
- b) dans la mesure où un tel système est existant ou que la Municipalité procède en collaboration avec d'autres municipalités, à instaurer un tel système, la Municipalité favorise, lorsque cela est approprié à la nature du contrat à octroyer, l'utilisation d'un système d'achats regroupés pour fin d'acquisition de biens et de services.

ARTICLE 30 - Clauses de préférence

Dans le cadre d'un processus de recherche de prix pour un contrat d'une valeur inférieure au seuil d'appel d'offres public obligatoire, la Municipalité peut accorder le contrat à un fournisseur local dont le prix n'excède pas de plus d'un certain pourcentage le prix le plus bas fourni par un fournisseur de l'extérieur, selon le tableau ci-dessous, jusqu'à concurrence d'un montant ne pouvant excéder mille cinq cents dollars (1 500 \$) de différence.

0 – 4 999 \$	10 %
5 000 – 24 999 \$	5 %
25 000 – 49 999 \$	3 %
50 000 – maximum \$	1,5 %

ARTICLE 31 – Biens et services québécois

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

CHAPITRE 10 - GESTION DES PLAINTES

ARTICLE 32 – Plaintes

La Municipalité délègue la tâche de responsable de la gestion des plaintes au directeur général. Son rôle consiste à recevoir les plaintes au sujet de pratique suspecte, de situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil, des dirigeants et employés que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général voit au traitement de ladite plainte et recommande les ajustements nécessaires à apporter le cas échéant. Lorsqu'il l'estime nécessaire, il transmet aux autorités compétentes les plaintes en matière de crimes et de répression de la collusion.

Dans la gestion de plainte, le directeur général peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au coordonnateur au traitement des plaintes du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Les services impliqués dans le traitement des plaintes doivent conserver la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé une plainte.

CHAPITRE 11 - SANCTIONS

ARTICLE 33 – Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé. Une contravention au présent règlement par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

ARTICLE 34 – Sanctions pour l'entrepreneur, mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur, sous-traitant ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

ARTICLE 35 – Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé et se voir retirer le droit de contracter de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période possible de cinq ans.

CHAPITRE 12 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 – Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur.

ARTICLE 37 – Règles transitoires

Le présent règlement s'applique à tout contrat dont un appel d'offre sur invitation ou public sur une matière similaire n'a pas été lancé à la date d'entrée en vigueur.

ARTICLE 38 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d’adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd

Maire

François Alexandre Guay

Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

RÈGLEMENT _____ SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, soussigné-e, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

(Nom et titre du destinataire de la soumission)

Pour

(Nom et numéro du projet de la soumission)

À la suite à l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par la Municipalité de Sainte-Mélanie déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de _____ que :

1) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;

2) Je sais que la soumission ci-jointe peut être disqualifiée si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3) Je sais que le contrat, s'il m'est octroyé, peut être résilié si les déclarations contenues à la présente déclaration ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

4) Je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;

5) Toutes les personnes dont les noms apparaissent sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;

6) Aux fins de la présente déclaration et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le présent soumissionnaire :

a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;

b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;

7) Je déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :

a) ☐ que j'ai établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;

b) ☐ que j'ai établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

8) Sans limiter la généralité de ce qui précède à l'article 7 (a) ou (b), je déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :

a) aux prix;

b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;

c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;

d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

e) à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;

2 février 2022

119

ANNEXE I

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

RÈGLEMENT _____ SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

9) En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par la Municipalité ou spécifiquement divulgués conformément à l'article 7 (b) ci-dessus;

10) Les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit lors de l'octroi du contrat, à moins d'être requis de le faire par la Loi ou d'être requis de le divulguer en conformité avec l'alinéa 7 (b);

11) Je déclare, qu'à ma connaissance et après vérifications sérieuses, aucune tentative d'influence, manœuvre d'influence ou pression induite ou tentative d'obtenir de l'information relative à un appel d'offres auprès du comité de sélection n'a été effectuée à aucun moment, par moi, un des employés du soumissionnaire, dirigeant, administrateur, associé ou actionnaire, et ce, dans le cas où un tel comité est chargé d'étudier notre soumission;

12) Le soumissionnaire déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) ☐ aucune activité de lobbying n'a été exercée par le soumissionnaire ou pour son compte;
Je déclare que je n'ai pas exercé et que personne n'a exercé pour le compte du soumissionnaire, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying, au regard du processus préalable au présent appel d'offres;

b) ☐ des activités de lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte;
Je déclare que des activités de lobbying au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbying ont été exercées par le soumissionnaire ou pour son compte en regard du processus préalable au présent appel d'offres public et qu'elles l'ont été en conformité de cette loi, de ces avis ainsi que du Code de déontologie des lobbyistes;

13) Je déclare (cocher la case appropriée à votre situation) :

a) ☐ que je n'ai personnellement, ni aucun des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire, de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un ou des membres du conseil, un ou des dirigeants ou un ou des employés de la Municipalité;

b) ☐ que j'ai personnellement ou par le biais des administrateurs, actionnaires, associés ou dirigeants du soumissionnaire des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés suivants de la Municipalité :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date

Assermenté(e) devant moi à _____

Ce _____ jour de _____ 20____

Commissaire à l'assermentation

2 février 2022

120

ANNEXE II

DÉCLARATION D'INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ ET D'UN DIRIGEANT DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE

RÈGLEMENT _____ SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, _____ possède des liens familiaux, des intérêts pécuniaires ou des liens d'affaires, avec les personnes morales, sociétés ou entreprises suivantes qui sont fournisseurs ou soumissionnaires auprès de la Municipalité de Sainte-Mélanie dans le cadre du processus d'appel d'offres ou de l'octroi du contrat :

(Insérer le nom et le numéro de l'appel d'offres ou du contrat) :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Signature du dirigeant ou de l'employé

Date

Assermenté devant moi à _____

Ce _____ jour de _____, 20____

Commissaire à l'assermentation

ANNEXE III

DÉCLARATION DU MEMBRE DU COMITÉ DE SÉLECTION ET DU SECRÉTAIRE DE COMITÉ

RÈGLEMENT _____ SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Je, soussigné-e, _____, membre du comité de sélection dûment nommé à cette charge par le directeur général de la Municipalité de Sainte-Mélanie pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

En vue de procéder à l'évaluation qualitative des soumissions dans le cadre de l'appel d'offres précédemment mentionné (ci-après l'« appel d'offres ») :

Je déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

1)

J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration;

2)

Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée de juger les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique; [pour les membres du comité seulement];

3)

Je m'engage également à procéder à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection; [pour les membres du comité seulement];

4)

Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été confié par la Municipalité et à garder le secret des délibérations effectuées en comité;

5)

Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel

Nom et fonction occupée par la personne faisant la déclaration

Signature

Assermenté devant moi à _____

Ce _____ jour de _____, 20____

Commissaire à l'assermentation

2 février 2022

122

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

ANNEXE V DEMANDE DE PRIX RÈGLEMENT 366-2018 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE	
DÉSIGNATION LÉGALE	
Raison sociale	
Adresse du siège social	
Téléphone	Bureau :
	Cellulaire :
Télécopieur	
Adresse pour fins de correspondance	
Personne autorisée et responsable du contrat	
Fonction	
Courriel	
Numéro d'inscription des taxes	TPS :
	TVQ :
Date	

2022-02-042

5.6 Adoption du règlement numéro 620-2022 abrogeant le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie

- ATTENDU

le règlement numéro 491-2007 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2007 ;
- ATTENDU

que ce règlement a été modifié par le règlement numéro 567-2016 le 11 janvier 2016 ;
- ATTENDU

qu'il est nécessaire de déléguer certains pouvoirs à des officiers municipaux afin de simplifier certains actes administratifs ;
- ATTENDU

que le conseil municipal juge approprié de bien définir la nature et l'étendue des pouvoirs qui sont délégués ;
- ATTENDU

que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 620-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
- ATTENDU

qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire tenue le 19 janvier 2022 ;
- ATTENDU

que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Michel Bernier
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l’unanimité des membres du conseil
présents :

D’ADOPTER le règlement numéro 620-2022
abrogeant le règlement numéro 491-2007
concernant les délégations de pouvoirs à certains
officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-
Mélanie, pour valoir à toutes fins que de droit et
qu’il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

**Règlement numéro 620-2022abrogeant le règlement numéro 491-2007
concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux
de la Municipalité de Sainte-Mélanie**

ARTICLE 1

Le règlement numéro 491-2007 et le règlement numéro 567-2016 portant
sur la délégation de pouvoirs sont abrogés.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Contrats de services professionnels :

Un contrat de service qui inclut tout type de travail effectué par un
professionnel au sens du Code des professions.

Responsable d’activité budgétaire :

Directeur général et greffier-trésorier, coordonnateur des travaux publics et
des services techniques ou employé de la Municipalité responsable d’une
enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

ARTICLE 3 – GÉNÉRALITÉS

Dans la mesure où les dépenses apparaissent aux prévisions budgétaires
en vigueur et dans les limites de crédits disponibles à ces fins et sous
réserve de la Loi, le directeur général et greffier-trésorier et les responsables
d’activités budgétaires peuvent autoriser toute dépense et passer tout
contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité, selon les
paramètres qui sont définis en regard de chacun dans la politique d’achat
au chapitre III du présent règlement.

Un employé cadre, en remplacement d’un directeur de service, a le même
pouvoir d’autoriser des dépenses qu’un directeur de service.

ARTICLE 4 – RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUEL

Le présent règlement doit se lire conjointement avec le *Règlement 619-2022
sur la gestion contractuelle*. En cas de divergence, ce dernier a préséance.

ARTICLE 5 – POUVOIR D’AUTORISER DES DÉPENSES

Toute dépense liée au bon fonctionnement des activités de la Municipalité,
à l’exception de celles spécifiquement énoncées au présent règlement,
peuvent être autorisées par les officiers municipaux ci-après énumérés
selon les limites suivantes :

Officier municipal autorisé	Montant maximal de chaque dépense (taxes incluses)
Président d’élection	Toute dépense reliée aux élections municipales
Directeur général et greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint en son absence	24 999,99 \$
Coordonnateur des travaux publics et des services techniques	10 000,00 \$
Responsable de l’activité budgétaire	2 000,00 \$

ARTICLE 6 – DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Lorsque la bonne administration des deniers publics le justifie et que les crédits sont disponibles, le directeur général et greffier-trésorier, et le greffier-trésorier adjoint sont autorisés à procéder à tout paiement par tous moyens, incluant par prélèvement automatique, par carte de crédit ou par paiement électronique, sans autorisation préalable du conseil.

Aucun bon de commande ou autre formalité n'est requis pour les dépenses suivantes :

Rémunération et avantages sociaux :

- La rémunération ou l'allocation due aux employés et membres du Conseil municipal ;
- Les honoraires des membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;
- Les dépenses découlant de l'application de l'Entente collective ou relative aux contrats de travail et à l'embauche de personnel ;
- Le versement des contributions aux assurances collectives, régimes de retraite et autres régimes de bénéfices marginaux et avantages sociaux des employés de la Municipalité ;
- Les remboursements des frais de déplacements et de représentation des employés et des membres du conseil municipal ;
- Les frais reliés aux congrès, cours de perfectionnement et formation ;
- Les cotisations aux associations professionnelles requises par leur fonction ou leur contrat de travail.

Fournisseurs :

- Les comptes de services d'utilités publiques ;
- Les comptes d'achat de carburant ;
- Les frais de poste et de messagerie ;
- Les droits d'immatriculation des véhicules ;
- Les loyers de locaux pour lesquels un bail a été signé ;
- Les locations d'équipements autorisées par contrat ;
- Les versements pour des services rendus autorisés par contrats, (par exemple : l'enlèvement de la neige, l'enlèvement des ordures) ;
- La réception de marchandise dont le paiement est exigible sur réception ;
- Le dépôt exigé par un fournisseur ;
- Le paiement immédiat de tout service rendu au bénéfice de la Municipalité lorsque ce paiement permet de bénéficier d'escompte ou d'éviter des frais d'intérêts ou autres ;
- Tout autre achat ou location de biens et services ;
- Toute dépense d'entretien et de réparation des biens ;
- Toute dépense ou contrat d'entretien ou d'opération de nature routinière ou périodique.

Autres dépenses :

- Le paiement d'autres dépenses telles que jugements, remboursements de montants perçus en trop, remboursements de dépôt de soumission ;
- Les dépenses payables immédiatement et dument autorisées (exemples : buffets, orchestres, artistes, etc.) ;
- Les subventions et le transfert d'argent reçu pour des tiers ;
- La quote-part de la MRC et des régions intermunicipales ;
- Les remboursements des taxes foncières suite à rémission de certificats ;
- Les diverses déductions à la source et autres remises gouvernementales ;
- Les dépenses du service de la dette ;
- Les dépenses autorisées spécifiquement par résolution du Conseil.

ARTICLE 7 – DÉPENSES AUTORISÉES PAR LE CONSEIL

Les dépenses suivantes doivent être préalablement autorisées par résolution du conseil municipal :

Toute dépense, peu importe le montant	Toute dépense de 25 000\$ et + (taxes incluses)
Dons	Contrat de services professionnels
Subvention et toute autre forme d'aide financière	Achat d'actifs immobilisé
Embauche personnel permanent	
Contrat de service excédant dix-huit (18) mois	

ARTICLE 8 - RAPPORT OU LISTE DES DÉPENSES AUTORISÉES

Toute dépense autorisée conformément à l'article 6 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal à chaque mois.

Le Conseil considère et autorise que la liste des comptes à payer informatisée qui lui est transmise mensuellement par le greffier-trésorier, constitue le rapport exigible en vertu du présent règlement.

ARTICLE 9 - DISPOSITION D'ACTIFS

Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à cinq mille dollars (5 000 \$) lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité, et ce, conformément à la loi. Le cas échéant, le directeur général doit faire rapport au conseil pour la disposition de tout article dont la valeur marchande est supérieure à mille dollars (1 000 \$).

ARTICLE 10 - ASSURANCES

Lorsque le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité ou dommages auprès d'un assureur, le directeur général est autorisé à apporter toute modification à la couverture d'assurance auprès de cet assureur.

ARTICLE 11 - DÉLÉGATION SPÉCIALE QUANT À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le directeur général peut procéder à l'engagement des employés surnuméraires, temporaires, moniteurs de camp de jour, étudiants ou stagiaires pour une période inférieure à 27 semaines. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au Conseil.

ARTICLE 12 - CESSION DE LA DÉLÉGATION

La délégation d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence prévus au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la Municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter une dépense projetée. Dans un tel cas, seul le Conseil pourra autoriser la dépense envisagée.

ARTICLE 13 - DÉLÉGATION ADMINISTRATIVE

Le délégataire est également autorisé à signer les contrats et tous les documents nécessaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses, dans les limites de ses attributions, sous réserve des contrats dont les sommes à dépenser sont imprévisibles et susceptibles de porter atteinte aux règles d'octroi des contrats des différentes lois applicables et du présent règlement. Dans un tel cas, lesdits contrats doivent être accordés par le conseil municipal.

ARTICLE 14 - RÈGLEMENT DE LITIGES OU RÉCLAMATIONS

Le directeur général est autorisé à procéder au règlement de tout litige ou réclamation civile ainsi que des frais en découlant jusqu'à concurrence de 1 000,00 \$ (taxes incluses). Le directeur général doit informer les membres du Conseil des règlements ainsi conclus par tous moyens.

ARTICLE 15 - ENTENTES DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES

Le directeur général est autorisé à conclure toute entente de paiement échelonné des taxes foncières prévoyant que le contribuable s'acquittera de la totalité du solde échu et à échoir, en capital, autres droits et intérêts, pour un terme n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

ARTICLE 16 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-043	5.7	<u>Adoption du règlement numéro 621-2022 amendant le règlement numéro 495-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires</u>
	ATTENDU	le règlement numéro 495-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires en vigueur depuis le 5 novembre 2007 ;
	ATTENDU	que le conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie juge approprié de réviser le suivi et reddition de comptes budgétaires afin de se conformer à l'article 176.4 du Code municipal du Québec ;
	ATTENDU	que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 621-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
	ATTENDU	qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Jean-François Gauthier
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le règlement numéro 621-2022 amendant le règlement numéro 495-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 621-2022 amendant le règlement numéro 495-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires

ARTICLE 1

De modifier le premier paragraphe de l'article 5.1 de la section 5 – Dépenses particulières et de le remplacer par ce qui suit :

Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles qu'énumérées au règlement numéro 620-2022 concernant les délégations de pouvoirs à certains officiers municipaux de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

ARTICLE 2

De modifier l'article 6.2 de la section 6 - Suivi et reddition de comptes budgétaires et de le remplacer par ce qui suit, soit le contenu de l'article 176.4 du Code municipal du Québec :

Article 6.2

Le greffier-trésorier dépose, lors de la dernière séance ordinaire du Conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs. Lors d'une année d'élection générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le Conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.

Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le secrétaire-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

ARTICLE 3

De modifier la définition « Responsable d'activité budgétaire » de la section 8 – Définition et de le remplacer par ce qui suit :

Directeur général et greffier-trésorier, coordonnateur des travaux publics et des services techniques ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée eût égard à son service.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

ATTENDU la nécessité de recouvrer certaines sommes dues et d'octroyer un mandat au cabinet Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l. ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Marie-France Bouchard
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante;

DE PRENDRE ACTE de la liste des immeubles visés par des taxes foncières passées dues produite par le directeur général et greffier-trésorier, Me François Alexandre Guay, en date du 3 décembre 2021 ;

DE MANDATER le cabinet **Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l.** pour le recouvrement des arrérages de taxes, par tous moyens, pour l'immeuble identifié par le matricule **9812-23-7712** :

QUE la Municipalité de Sainte-Mélanie, par le truchement de la présente, mandate le cabinet **Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l.** à entreprendre toutes les procédures nécessaires pour l'obtention d'un jugement sur les immeubles déterminés par la Municipalité afin de préserver la créance de la Municipalité et ainsi protéger la prescription de 10 ans découlant dudit jugement et identifiés par les matricules suivants :

0111-82-4521	0210-18-9632
0405-06-6966	0405-27-0808
0512-24-9818	0909-75-3889
0909-86-3274	9811-53-1789

QUE la Municipalité de Sainte-Mélanie, par le truchement de la présente, autorise le cabinet **Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l.** à procéder à l'exécution des jugements qui seront rendus ;

DE MANDATER le cabinet **Prévost Fortin D'Aoust s.e.n.c.r.l.** afin d'accomplir toute procédure requise pour la saisie, vente en justice ou prise en paiement des immeubles suite à l'exécution des jugements qui seront rendus, si tel est le cas, aux fins de recouvrer les taxes, intérêts et frais liés aux immeubles ;

D'AUTORISER ET DE MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente et à donner toutes les instructions utiles à ses procureurs afin de mettre en œuvre la présente résolution.

Adoptée

2022-02-046

5.10 Dépôt de la liste des immeubles mis en vente pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2021 et antérieures

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier, Me François Alexandre Guay, a déposé au conseil municipal la liste des immeubles visés pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2021 et antérieures ;

ATTENDU les mesures de suivi réalisées par le directeur général et greffier-trésorier, Me François Alexandre Guay, pour recouvrer les sommes dues en arrérages des comptes de taxes municipales ;

ATTENDU les taxes foncières des immeubles inscrits sur cette liste demeurent impayées à ce jour ;

ATTENDU que lorsqu'une municipalité ne peut percevoir les taxes dues sur un immeuble, le *Code municipal* (L.R.Q. c. C-27.1) autorise, entre autres, la vente des immeubles pour défaut de paiement de l'impôt foncier par le greffier-trésorier de la MRC en vertu des articles 1022 et suivants ;

ATTENDU que le conseil municipal a pris acte de la liste des immeubles visés pour défaut de paiement des taxes municipales pour les années 2021 et antérieures et demande au directeur général et greffier-trésorier de transmettre cette liste à la MRC de Joliette pour vente par défaut de paiement des taxes ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Elie Marsan-Gravel Appuyé par monsieur Michel Bernier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante;

QUE le conseil municipal approuve la liste des immeubles visés pour vente par défaut des paiements de l'impôt foncier pour les années 2021 et antérieures dont les immeubles sont identifiés par les matricules suivants :

0211-00-7149	0305-55-0774
0305-65-3107	0405-17-7132
0405-49-6766	0405-59-5827
0405-77-4648	9909-68-4537

DE TRANSMETTRE à la greffière-trésorière de la MRC de Joliette les dossiers des immeubles visés pour défaut de paiement des taxes municipales 2021 et antérieures afin d'entreprendre les procédures de vente par enchères publiques prévue le deuxième jeudi de juin 2022 au bureau de la MRC de Joliette ;

D'AUTORISER ET DE MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2022-02-047

5.11 Dépôt et présentation du projet de règlement numéro 628-2022 ayant pour but de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022

Monsieur Louis Freyd, maire, dépose le projet de règlement numéro 628-2022 ayant pour but de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022 dont l'avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 2 décembre 2021. Ledit projet de règlement sera adopté, lors d'une séance ultérieure.

Monsieur Louis Freyd, maire, informe les citoyens que ledit projet de règlement est disponible pour consultation.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 628-2022

Règlement numéro 628-2022 ayant pour objet de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 628-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) ;

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 628-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue 2 décembre 2022 ;

ATTENDU que le projet de règlement a été dûment déposé lors de la séance ordinaire tenue le 2 février 2022 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par _____
Appuyé par _____
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 628-2022 intitulé : « Règlement ayant pour objet de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022 » pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 628-2022 ayant pour objet de décréter les taux de taxes pour l'exercice financier 2022

ARTICLE 1

Qu'une taxe générale de 0,62 \$ par cent dollars d'évaluation imposable telle que portée au rôle d'évaluation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2022 sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes les constructions y érigées, s'il y a lieu et tout ce qu'incorporé au fonds et défini par la loi comme bien-fonds ou immeuble.

ARTICLE 2

Qu'une taxe spéciale de 20.452 \$ par mètre linéaire soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 452-2003 intitulé : « Règlement autorisant la construction d'un réseau d'aqueduc, d'un réseau d'égout domestique et des travaux connexes sur une partie de la rue des Muguets et sur la rue des Lys et à recourir à un emprunt n'excédant pas cent quatre mille sept cent quarante-quatre dollars (104 744 \$) ».

ARTICLE 3

Qu'une taxe spéciale de 424.00 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 466-2004 intitulé : « Règlement autorisant la construction d'un réseau d'aqueduc, d'un réseau d'égout domestique et des travaux connexes sur une partie de la rue des Muguets et sur la rue des Tulipes et à recourir à un emprunt n'excédant pas quarante-huit mille deux cent soixante-cinq dollars (48 265,00 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 466-2004 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-11 (5 611 434), 88-53 (5 611 436), 88-54 (5 611 437), 88-55 (5 611 441), 88-56 (5 611 443), 88-57 (5 611 444) et 88-58 (5 611 451) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 4

Qu'une taxe spéciale de 39.55 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 444-2003 intitulé : « Règlement autorisant des travaux de captage, d'alimentation et d'emmagasiner de l'eau potable du réseau d'aqueduc du village et à emprunter une somme n'excédant pas un million vingt-huit mille dollars (1 028 000 \$) pour l'exécution desdits travaux » et qu'une taxe spéciale de 0.0054 \$ par cent dollars d'évaluation soit imposée et prélevée sur les immeubles imposables des propriétaires des lots assujettis au même règlement.

ARTICLE 5

Qu'une taxe spéciale de 759.77 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 494-2007 intitulé : « Règlement décrétant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout, rue et travaux connexes) sur un prolongement de la rue des Muguets et prévoyant un emprunt n'excédant pas deux cent dix mille cent dollars (210 100 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 494-2007 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-74 (5 611 464), 88-75 (5 611 469), 88-76 (5 611 471), 88-77 (5 611 465), 88-78 (5 611 466), 88-79 (5 611 467), 88-80 (5 611 468), 88-81 (5 611 483), 88-82 (5 611 482), 88-83 (5 611 445), 88-84 (5 611 446), 88-85 (5 611 449), 88-86 (5 611 450), 88-87 (5 611 448), 88-88 (5 611 447), 88-89 (5 611 453) et 88-90 (5 611 452) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 6

Qu'une taxe spéciale de 858.83 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 505-2008 intitulé : « Règlement 505-2008 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur les rues des Pivoines et des Orchidées et à recourir à un emprunt n'excédant pas quatre cent quatre-vingt-douze mille cent cinquante dollars (492 150 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 505-2008 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-93 (5 611 476), 88-94 (5 611 474), 88-95 (5 611 475), 88-96 (5 611 497), 88-97 (5 611 502), 88-98 (5 611 498), 88-99 (5 611 499), 88-100 (5 611 522), 88-101 (5 611 517), 88-102 (5 611 516), 88-103 (5 611 486), 88-104 (5 611 493), 88-105 (5 611 494), 88-106 (5 611 492), 88-107 (5 611 491), 88-108 (5 611 496), 88-109 (5 611 495), 88-110 (5 611 487), 88-111 (5 611 489), 88-112 (5 611 490), 88-113 (5 611 488), 88-116 (5 611 481), 88-117 (5 611 484), 88-118 (5 611 485) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 7

Qu'une taxe spéciale de 879.00 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 529-2010 intitulé : « Règlement 529-2010 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur une partie de la rue des Jonquilles et la rue des Iris et à recourir à un emprunt n'excédant pas trois cent mille dollars (300 000 \$) ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 529-2010 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-122 (5 611 500), 88-123 (5 611 510), 88-124 (5 611 511), 88-126 (5 611 521), 88-127 (5 611 520), 88-128 (5 611 519), 88-129 (5 611 518), 88-130 (5 611 528), 88-131 (5 611 523), 88-132 (5 611 529), 88-133 (5 611 525) et 88-134 (5 611 524) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 8

Qu'une taxe spéciale de 680.37 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 544-2012 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc, égout et rue) et travaux connexes sur une partie de la rue des Jonquilles et à recourir à un emprunt n'excédant pas cent quatre-vingt-dix mille dollars (190 000 \$).

Les immeubles visés par le règlement numéro 544-2012 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-143 (5 611 506), 88-144 (5 611 507), 88-145 (5 611 508), 88-146 (5 611 509), 88-147 (5 611 515), 88-148 (5 611 514), 88-149 (5 611 530), 88-150 (5 611 531), 88-151 (5 611 532), 88-152 (5 611 527) et 88-164 (5 611 513) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 9

Qu'une taxe spéciale de 471.80 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis aux résolutions numéros 2013-11-198 et 2010-07-145 concernant des travaux de réfection d'aqueduc et travaux connexes pour le secteur Belleville et des règlements d'emprunt numéros R226-2010 et R229-2010 de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

Les immeubles visés par le présent article sont les suivants, savoir :

- Lot P410-8 (5 612 036), 125, 2^e avenue Belleville, matricule 0513-57-4935;
- Lots P412-10 et P412-6 (5 612 043), 60, 2^e avenue Belleville, matricule 0513-88-7622;
- Lots P412-10 et P412-6 (5 612 044), 50, 1^{ère} avenue Belleville, matricule 0513-88-8832;
- Lot 412-5 (5 612 046), 40, 1^{ère} avenue Belleville, matricule 0513 88-9461;
- Lots 412-18 et 412-19 (5 612 053 et 5 612 636), 1881, rang du Domaine, matricule 0513-98-4603.

ARTICLE 10

Qu'une taxe spéciale de 521.62 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 565-2015 intitulé « Règlement numéro 565-2015 autorisant des travaux de construction d'infrastructures (aqueduc et rue) et travaux connexes sur la rue des Cosmos (lot 88-177 – phase VI) et à recourir à une emprunt n'excédant pas deux cent soixante-dix-huit mille deux cent quarante-cinq dollars et quatre-vingt-deux cents (278 245.82 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 565-2015 portent les numéros de lots (numéros de lots rénovés) suivants, savoir :

88-179 (5 611 541), 88-180 (5 611 542), 88-181 (5 611 553), 88-182 (5 611 547), 88-183 (5 611 539), 88-184 (5 611 548), 88-185 (5 611 549), 88-186 (5 611 550), 88-187 (5 611 552), 88-188 (5 611 551), 88-189 (5 611 544), 88-190 (5 611 543), 88-191 (5 611 538), 88-192 (5 611 537), 88-193 (5 611 536), 88-194 (5 611 535), 88-195 (5 611 534) et 88-196 (5 611 540) du cadastre de la paroisse de Sainte-Mélanie (du cadastre du Québec).

ARTICLE 11

Qu'une taxe spéciale de 690.39 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 592-2018 intitulé « Règlement numéro 592-2018 autorisant la réalisation de travaux de réfection du réseau d'eau potable, voirie et travaux connexes du secteur Carillon pour un montant total de deux millions neuf cent dix-neuf mille cinq cent soixante dollars (2 919 560 \$) et à recourir à un emprunt n'excédant pas deux millions neuf cent dix-neuf mille cinq cent soixante dollars (2 919 560 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 592-2018 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611014, 5611015, 5611016, 5611017, 5611018, 5611019, 5611020, 5611021, 5611023, 5611024, 5611025, 5611027, 5611028, 5611032, 5611033, 5611034, 5611035, 5611036, 5611037, 5611039, 5611040, 5611041, 5611042, 5611044, 5611045, 5611046, 5611047, 5611049, 5611054, 5611055, 5611056, 5611057, 5611061, 5611062, 5611063, 5611064, 5611076, 5611079, 5611082, 5611083, 5611084, 5611086, 5611090, 5611091, 5611092, 5611094, 5611095, 5611098, 5611099, 5611103, 5611105, 5611106, 5611107, 5611108, 5611109, 5611112, 5611113 du cadastre du Québec.

ARTICLE 12

Qu'une taxe spéciale de 93.72 \$ pour chacune des unités soit imposée et prélevée des propriétaires (qui n'ont pas acquitté leur coût des travaux) des lots assujettis au règlement numéro 593-2018 intitulé « Règlement numéro 593-2018 autorisant le paiement d'une quote-part relative aux coûts d'immobilisation de la centrale d'eau potable de la municipalité de Saint-Charles-Borromée afin de desservir le Domaine Carillon et à recourir à un emprunt n'excédant pas cent douze mille neuf cent quatre dollars (112 904 \$) à cette fin ».

Les immeubles visés par le règlement numéro 593-2018 portent les numéros de lots rénovés suivants, savoir :

5611014, 5611015, 5611016, 5611017, 5611018, 5611019, 5611020, 5611021, 5611024, 5611025, 5611027, 5611028, 5611033, 5611034, 5611035, 5611036, 5611037, 5611039, 5611040, 5611041, 5611042, 5611044, 5611045, 5611046, 5611047, 5611054, 5611055, 5611057, 5611061, 5611062, 5611063, 5611064, 5611079, 5611082, 5611083, 5611084, 5611086, 5611090, 5611091, 5611092, 5611094, 5611095, 5611098, 5611099, 5611103, 5611105, 5611106, 5611107, 5611108, 5611109, 5611110, 5611112, 5611113 du cadastre du Québec.

ARTICLE 13

Qu'une compensation de 120,00 \$ par année soit imposée et prélevée des propriétaires de roulottes conformément à l'article 231 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1).

ARTICLE 14

Que le taux d'intérêt annuel soit fixé à quinze pour cent (15,00 %) et qu'il soit chargé le 31^e jour après la date de l'envoi de tout compte ou après la date d'échéance de chaque versement ou compte dû.

ARTICLE 15

Le présent règlement entre en vigueur, selon la loi, le 1^{er} janvier 2022.

Avis de motion, le 2 décembre 2021
Dépôt du projet de règlement, le 2 février 2022
Adoption du règlement, le _____ 2022
Avis public d'adoption, le _____ 2022

_____ Louis Freyd Maire	_____ François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
-------------------------------	---

2022-02-048 5.12 Amendement de la résolution numéro 2021-04-079 modifiant le titre du poste d'adjointe administrative au greffe et aux communications pour secrétaire de direction

ATTENDU la résolution numéro 2021-04-079 adoptée lors de la séance ordinaire tenue le 7 avril 2021 relative à la création du poste d'adjointe administrative au greffe et aux communications dont le poste a été octroyé à madame Francine Chaput lors de cette résolution ;

ATTENDU que le conseil municipal désire modifier le titre du poste de madame Francine Chaput pour secrétaire de direction ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D'AMENDER la résolution numéro 2021-04-079 pour modifier le titre du poste d'adjointe administrative au greffe et aux communications, attribué à madame Francine Chaput par secrétaire de direction à compter du 2 février 2022.

Adoptée

06- URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

2022-02-049 6.1 Rapport du service d'Urbanisme pour la période du 18 novembre 2021 au 20 janvier 2022

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le rapport du service d'Urbanisme pour la période du 18 novembre 2021 au 20 janvier 2022 tel que préparé par monsieur Tony Turcotte, inspecteur en bâtiment et en environnement.

Il est proposé par madame Marie-France Bouchard Appuyé par monsieur Michel Bernier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du rapport du service d'Urbanisme pour la période du 18 novembre 2021 au 20 janvier 2022.

Adoptée

2022-02-050

6.2 Adoption du règlement numéro 622-2022 ayant pour objet de modifier le règlement de permis et certificat numéro 231-92 quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Mélanie a adopté un règlement de permis et certificats portant le numéro 231-92 ;

ATTENDU qu'une municipalité peut procéder à des modifications de ses règlements d'urbanisme conformément à l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.O., c. A-19.1);

ATTENDU que le conseil municipal juge opportun de modifier ce règlement d'urbanisme quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation :

ATTENDU que ces modifications correspondent aux orientations et aux objectifs de la Municipalité ;

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 622-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.O., c. C-27.1);

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance :

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le règlement numéro 622-2022 ayant pour objet de modifier le règlement de permis et certificat numéro 231-92 quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 622-2022 ayant pour objet de modifier le règlement de permis et certificats numéro 231-92 quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation

ARTICLE 1 – TARIFS D'HONORAIRES DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le contenu des articles 12.1, 12.2, 12.3 et 12.4 est abrogé et remplacé par de qui suit :

Article 12.1

Les tarifs des permis et certificats prévus au présent règlement sont les suivants :

Article	Type d'autorisation	Tarif
12.1.1	Construction d'un nouveau bâtiment principal résidentiel	200 \$ + 25 \$/logement
12.1.2	Construction d'un nouveau bâtiment principal autre que résidentiel	200 \$
12.1.3	Construction d'un nouveau bâtiment accessoire a) Moins de 8 m ² b) Moins de 14 m ² c) 14 m ² et plus	Gratuit 50 \$ 150 \$
12.1.4	Agrandissement d'un bâtiment existant	100 \$
12.1.5	Maison mobile	50 \$
12.1.6	Lotissement	100 \$ + 20 \$ par lot créé
12.1.7	Piscine (tout type)	50 \$
12.1.8	Démolition d'un bâtiment principal	50 \$
12.1.9	Démolition d'un bâtiment accessoire	Gratuit
12.1.10	Déplacement d'un bâtiment	80 \$
12.1.11	Affichage et enseigne	50 \$
12.1.12	Système d'évacuation des eaux usées	Gratuit
12.1.13	Ouvrage dans la rive ou le littoral	40 \$
12.1.14	Demande de P.I.I.A. – Tout permis (en sus) a) Tour et antennes b) 1 ^{ère} demande annuellement par lot c) Tout autre demande supplémentaire	1 000 \$ Gratuite 40 \$
12.1.15	Ouvrage de captage des eaux souterraines (puits)	Gratuit
12.1.16	Réparation ou rénovation (sans agrandissement de la superficie du bâtiment)	Gratuit
12.1.17	Réparation ou rénovation (tout autre)	100 \$
12.1.18	Abattage d'arbre a) Moins de 20 arbres b) 20 arbres et plus c) Dans la rive (peu importe le nombre) d) Travaux dans les aires boisées	Gratuit 40 \$ 40 \$ 40 \$
12.1.19	Certificat d'occupation	40 \$
12.1.20	Arrosage pour installation de nouvelle pelouse	50 \$

Article 12.2

Le tarif de tout renouvellement d'un permis ou certificat d'autorisation est le même que celui du permis initial.

Article 12.3

Le tarif d'un permis et certificat n'est pas remboursable.

ARTICLE 2 – ABROGATION DE RÈGLEMENTS

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements relatifs aux permis et certificats adoptés ou déjà en vigueur quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation indiqués au présent règlement.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlement ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés ou parties de règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-051	6.3	<u>Adoption du règlement numéro 623-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 507-2008 concernant la paix et l'ordre dans la municipalité et décrétant certaines nuisances</u>
	ATTENDU	que le règlement numéro 507-2008 concernant la paix et l'ordre dans la municipalité et décrétant certaines nuisances est en vigueur depuis le 1 ^{er} décembre 2008 ;
	ATTENDU	que ce règlement a été modifié par les règlements numéro 535-2011 et 594-2018 ;
	ATTENDU	que le conseil municipal estime à propos d'amender celui-ci afin d'améliorer la qualité du milieu de vie ;
	ATTENDU	que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 623-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) ;
	ATTENDU	qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;
	POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par monsieur Michel Bernier Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le règlement numéro 623-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 507-2008 concernant la paix et l'ordre dans la municipalité et décrétant certaines nuisances, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 623-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 507-2008 concernant la paix et l'ordre dans la municipalité et décrétant certaines nuisances

ARTICLE 1

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'article 4.5 du règlement est abrogé et remplacé par celui-ci :

Article 4.5

Le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble, de laisser ou de permettre que soient laissés sur cet immeuble un véhicule routier, un véhicule récréatif, un véhicule hors route, une embarcation ou de la machinerie lourde hors d'état de fonctionnement ou toute pièce ou composante accessoire associée à ceux-ci (notamment, mais de façon non limitative, une carrosserie, un moteur, une batterie ou un pneu) constitue une nuisance et est prohibé.

Aux fins de l'application du présent article, est considéré comme hors d'état de fonctionnement tout véhicule ou toute embarcation ou machinerie qui ne peut plus servir immédiatement à l'usage auquel il est normalement destiné.

ARTICLE 2

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'article 4.5.1 est ajouté après l'article 4.5 :

4.5.1

Le fait, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble de laisser sur cet immeuble plus de cinq (5) véhicules routiers, véhicules hors route, véhicules récréatifs, embarcations ou machineries lourdes inutilisés visibles depuis la voie publique constitue une nuisance et est prohibée.

Aux fins de l'application du présent article, est considéré comme inutilisé, selon le cas :

- a) Tout véhicule non immatriculé pour l'année courante ;
- b) Tout véhicule remis au 1^{er} juillet de l'année courante, au sens de la *Loi sur l'assurance automobile*, RLRQ c. A-25 ;
- c) Tout véhicule autour duquel est effectué un contrôle de la végétation sans que ce contrôle soit effectué sous celui-ci ;
- d) Tout véhicule ayant au moins un pneu présente une pression d'air inférieure à vingt (20) livres par pouce carré (PSI) ;
- e) Tout véhicule laissé à un emplacement d'où il ne peut se mouvoir de manière autonome jusqu'à la voie publique ;
- f) Tout véhicule ayant au moins une vitre endommagée ; ou
- g) Tout véhicule incapable de démarrer sans assistance externe.

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022

Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022

Adoption du règlement, le 2 février 2022

Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

2022-02-052

6.4 Adoption du premier projet de règlement numéro 624-2022 ayant pour objet d'amender le règlement de zonage numéro 228-92 afin d'y intégrer la carte des zones inondables et y prohiber les constructions et ouvrages autres que ceux autorisés

ATTENDU que le règlement numéro 222-91 adoptant un plan d'urbanisme de la Municipalité est en vigueur depuis le 5 janvier 1992 ;

ATTENDU la lettre du sous-ministre de ministère des Affaires Municipales et de l'Occupation du territoire du 26 juin 2017 enjoignant la Municipalité de Sainte-Mélanie à appliquer Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables afin de réduire le nombre de personnes et de biens exposés aux inondations futures ;

ATTENDU le *Règlement de contrôle intérimaire 421-2016* afin de remplacer les documents de référence sur la zone inondable d'une partie de la rivière L'Assomption de la MRC de Joliette ne présente aucune carte applicable à la Municipalité de Sainte-Mélanie;

ATTENDU que la MRC de Joliette néglige, refuse ou omet d'adopter une réglementation uniforme à l'ensemble de son territoire relativement à la protection des rives, du littoral et des plaines inondables ;

ATTENDU que la présente modification réglementaire vise expressément à mettre en œuvre la réglementation visée par la résolution numéro 2021-09-227 dans le délai imparti par l'article 7 de la *Loi sur la sécurité civile* ;

ATTENDU que l'article 113 (16) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à une Municipalité de régir ou prohiber tous les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu de la proximité des milieux humides et hydriques ainsi que des dangers d'inondation ;

ATTENDU que l'article 113 (16.1) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à une Municipalité de régir ou prohiber tous les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu de la proximité d'un lieu où la présence ou l'exercice, actuel ou projeté, d'un immeuble ou d'une activité ferait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique ;

ATTENDU que l'article 4 de la *Loi sur les compétences municipales* octroie à la Municipalité des compétences générales en matière d'environnement et de sécurité ;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un premier projet de règlement a été déposé lors de cette même séance disponible en consultation sur le site de la Municipalité www.sainte-melanie.ca ;

ATTENDU qu'une consultation écrite sera tenue du 14 au 28 février 2022, en vertu du décret 102-2021 du 5 février 2021, au cours de laquelle toute personne pourra transmettre, par courriel à info@sainte-melanie.ca ou par courrier, tout commentaire relatif audit projet de règlement ;

ATTENDU que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 624-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par _____
Appuyé par _____
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le premier projet de règlement numéro 624-2022 ayant pour objet d'amender le règlement de zonage numéro 228-92 afin d'y intégrer la carte des zones inondables et y prohiber les constructions et ouvrages autres que ceux autorisés, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 624-2022 ayant pour objet d'amender le règlement de zonage numéro 228-92 afin d'y intégrer la carte des zones inondables et y prohiber les constructions et ouvrages autres que ceux autorisés

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PLAINES INONDABLES

Le règlement de zonage numéro 228-92 est modifié par l'ajout du chapitre 12.1 intitulé DISPOSITIONS APPLICABLES À LA ZONE INONDABLES

ARTICLE 2 – NORMES APPLICABLES

Le règlement de zonage numéro 228-92 est modifié par l'ajout au chapitre 12.1 des articles 12.1.1 à 12.1.14 comme suit :

Article 12.1.1 – Terminologie - Définitions

Pour l'interprétation du présent chapitre, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués ci-après. Si un mot ou un terme n'y est pas spécifiquement défini, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

Immunisation L'immunisation d'une construction, d'un ouvrage ou d'un aménagement consiste à l'application de différentes mesures, énoncées à l'article 12.1.14 du présent règlement, visant à apporter la protection nécessaire pour éviter les dommages qui pourraient être causés par une inondation.

Plaine inondable La plaine inondable est l'espace occupé par un lac ou un cours d'eau en période de crue. Elle correspond à l'étendue géographique des secteurs inondés, dont les limites sont précisées à l'annexe A accompagnant le présent règlement.

Travaux majeurs Travaux modifiant la structure du bâtiment servant à l'usage principal. Par structure du bâtiment on entend la fondation, les murs porteurs, les murs du périmètre, les planchers, les poteaux, les poutres ainsi que la forme de la toiture.

Zone de faible courant

Cette zone correspond à la partie de la zone inondable au-delà de la limite de la zone de grand courant, qui peut être inondée lors de la crue de 100 ans.

Zone de fort courant

Cette zone correspond à la partie de la plaine inondable qui peut être inondée lors d’une crue de récurrence de 20 ans.

Article 12.1.2 - Champ d’application

Le présent chapitre vise l’ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

Article 12.1.3 - Indentification des zones inondables

12.1.3.1 Cotes de crues de récurrence vicennale et centennale de la rivière L’Assomption – Secteur central

Pour une section centrale de la rivière L’Assomption, les cotes de crues de récurrence 0-20 ans, 20-100 ans ont été déterminées par l’étude de JFSA 1912. La carte, présentée à l’annexe A, identifie les zones de récurrence vicennales et centennales de ce secteur. Les sites numérotés, extraits des rapports de la firme J-F Sabourin et Associés Inc. (JFSA), apparaissent également sur la carte illustrant les zones inondables de la rivière L’Assomption. Ces sites permettent de déterminer les niveaux d’eau atteints par une crue vicennale et par une crue centennale. Ces cotes de crues sont reproduites au tableau 1.

Pour connaître les cotes de crues de récurrence de 20 ans et de 100 ans pour la zone inondable de la rivière L’Assomption, visant à définir les mesures réglementaires applicables à un emplacement où sont prévus construction, ouvrage ou travaux, il faut :

Localiser l’emplacement sur la carte de zone inondable de la rivière ; si l’emplacement se situe entre deux (2) sites, la cote de crue, qui doit être utilisée pour cet emplacement, est celle du site en amont ;

OU

Cet emplacement est localisé au droit d’un site figurant sur la carte, les cotes de crues, qui sont applicables à cet emplacement, sont celles correspondant à ce site au tableau des cotes de crues pour cette rivière ; si l’emplacement se situe entre deux (2) sites, la cote de crue à l’emplacement est calculée en appliquant à la différence entre les cotes des deux (2) sites, un facteur proportionnel à la distance de la localisation de l’emplacement entre les deux (2) sites, selon l’interpolation linéaire suivante :

$Ce = Cv + ((Cm - Cv) \times (Dve / Dvm))$ Ce =
→ Cote recherchée à l’emplacement
Cv = Cote du site aval
Cm = Cote du site amont
Dve = Distance du site aval à un point situé au droit de l’emplacement, sur une ligne tracée entre les sites aval et amont et passant au centre de l’écoulement ⁽¹⁾
Dvm = Distance entre le site aval et le site amont

(1) Note: Il est possible que le trace de l'écoulement doive être la dénivellation en fonction du niveau d'eau atteint. En particulier, quand la dénivellation entre deux (2) sites est faible, que la rivière emprunte de nombreux méandres prononcés et que le niveau d'eau vient à submerger les talus de part et d'autre du littoral, le tracé de l'écoulement pourrait devenir plus rectiligne et traverser les pédoncles des méandres.

TABEAU 1
Cotes de récurrence de 2 ans, 20 ans et 100 ans
Rivière L'Assomption – Secteur central

No Section	2ans (m)	20ans (m)	100ans (m)	Coordonnées (X)	Coordonnées (Y)	Chainage (m)
1	69,30	71,35	72,00	305316,3666360	5106768,8930500	4352
2	69,34	71,39	72,04	305334,8098470	5106909,0754200	4501
3	69,36	71,41	72,06	305367,7543380	5106961,6601200	4563
4	69,44	71,47	72,12	305456,9199970	5107081,4535600	4713
5	69,48	71,51	72,15	305501,9596470	5107241,2700400	4881
6	69,51	71,52	72,16	305523,2237610	5107416,9980000	5059
7	69,63	71,66	72,31	305500,8412330	5107675,6429200	5325
8	69,63	71,66	72,31	305617,8052350	5107825,7924100	5542
9	69,71	71,75	72,40	305687,6290710	5107660,1681600	5753
10	69,76	71,79	72,43	305634,0176560	5107414,0686600	6009
11	69,86	71,88	72,52	305748,3192760	5107186,6606300	6292
12	69,89	71,92	72,56	305863,1784580	5107359,3321800	6508
13	69,99	72,02	72,65	306103,4515970	5107527,4482400	6811
14	70,05	72,07	72,69	306314,8871710	5107671,2376300	7074
15	70,13	72,14	72,76	306375,5063540	5107879,1442800	7295
16	70,18	72,20	70,82	306258,1714230	5108062,0342300	7527
17	70,25	72,26	72,87	306123,3355460	5108252,9850800	7770
18	70,33	72,35	72,96	306240,9448720	5108456,3232900	8037
19	70,36	72,37	72,98	306411,6054570	5108454,1111200	8209
20	70,44	72,46	73,08	306591,8436550	5108359,5781000	8418
21	70,46	72,46	73,07	306726,2510520	5108222,8235100	8610
22	70,55	72,56	73,17	306925,0920410	5108104,7037200	8844
23	70,58	72,57	73,18	307088,3635200	5108029,6884000	9031
24	70,64	72,65	73,26	307176,3799390	5108129,1526000	9165
25	70,73	72,73	73,34	307220,6576780	5108307,1480700	9354
26	70,99	72,81	73,41	307314,0962400	5108478,2699100	9558
27	72,88	73,67	74,05	307330,1338070	5108654,9636300	9737
28	74,27	75,31	75,57	307344,6243970	5108844,7760600	9934
29	74,44	75,58	75,89	307390,1118130	5109031,7080300	10128
30	74,49	75,66	75,97	307393,2492200	5109249,6702900	10346
31	74,65	75,87	76,22	307517,4168800	5109544,1897500	10683
32	74,72	75,98	76,34	307665,0786500	5109723,7713700	10916
33	74,76	76,03	76,39	307806,7657690	5109904,9719500	11146
34	74,81	76,13	76,50	307992,8391570	5110017,9340400	11375
35	74,84	76,16	76,53	308185,2077070	5109969,5604700	11575
36	74,89	76,23	76,62	308388,5141400	5109975,1872800	11781
37	74,95	76,33	76,72	308552,9541600	5110098,6604200	11989
38	74,99	76,39	76,79	308673,5940920	5110293,2750700	12218

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

39	75,02	76,41	76,81	308755,1810040	5110400,9437800	12354
40	75,03	76,44	76,84	308832,1354690	5110456,3156200	12449
41	75,06	76,49	76,90	308974,5565720	5110472,5168700	12595
42	75,12	76,57	76,99	309143,8362850	5110348,2895600	12812
43	75,17	76,65	77,08	309177,0867810	5110133,9046300	13038
44	75,22	76,71	77,14	309026,2712230	5109977,8740400	13257
45	75,26	76,79	77,22	308933,8711610	5109786,4789100	13476
46	75,30	76,82	77,26	309207,6598250	5109542,9166800	13975
47	75,37	76,95	77,40	309412,9564100	5109625,4741700	14196
48	75,42	77,00	77,45	309603,8174950	5109568,0194300	14401
50	75,58	77,15	77,59	309869,5252230	5109601,3276400	14745
51	75,69	77,24	77,68	309821,1745020	5109905,5698900	15057
52	75,79	77,32	77,76	309821,5866500	5110167,6347100	15320
53	75,87	77,42	77,86	309760,0213400	5110329,3907600	15494
54	75,92	77,46	77,90	309615,5375400	5110497,0253800	15717
55	76,02	77,56	78,00	309462,7488710	5110755,9358400	16019
56	76,14	77,70	78,15	309263,6293090	5111001,8695900	16341
57	76,24	77,75	78,19	309080,0169690	5111226,4153400	16632
58	76,36	77,89	78,34	308938,7910850	5111168,8790700	16843
59	76,45	77,97	78,42	308824,3640870	5110944,0080900	17098
60	76,51	78,01	78,46	308615,4739830	5110833,1867700	17341
61	76,60	78,10	78,54	308372,3396330	5110872,5340200	17589
62	76,70	78,21	78,65	308224,1506710	5110981,6184100	17773
63	76,83	78,28	78,72	308053,8218740	5111188,2438400	18043
64	76,93	78,40	78,84	307981,7374770	5111318,0569800	18194
65	88,72	89,99	90,40	305931,7083980	5111225,7244300	23440
66	88,80	90,07	90,48	305828,7467370	5111373,3925400	23647
67	88,90	90,20	90,61	305754,5226760	5111533,1506800	23849
68	88,93	90,27	90,70	305682,5025320	5111735,6617300	24121
69	88,93	90,25	90,68	305630,9808450	5111858,9421200	24275
70	89,00	90,34	90,78	305478,9727240	5111991,3456000	24482
71	89,10	90,39	90,81	305441,0770690	5112130,2528100	24626
72	89,27	90,52	90,92	305367,1599540	5112325,2591200	24835
73	89,38	90,63	91,03	305291,1508050	5112534,5484600	25060
74	89,54	90,75	91,14	305367,5623900	5112695,3784600	25243
75	89,70	90,89	91,25	305545,2053840	5112820,4278800	25462
76	89,83	91,05	91,41	305749,6836990	5112945,2612600	25703
77	89,98	91,23	91,60	305940,8757660	5113012,6148700	25912
78	90,04	91,32	91,71	306027,6442570	5113131,0058100	26063
79	90,09	91,34	91,72	306058,7022020	5113244,5883400	26181
80	90,29	91,50	91,88	306097,6428240	5113368,2408100	26311
81	90,67	91,81	92,19	306160,1207800	5113545,9778100	26502
82	90,84	91,95	92,32	306148,8203990	5113652,1060200	26610
83	90,88	91,99	92,36	306124,3791660	5113729,9485500	26691
84	90,95	92,04	92,41	306078,3289310	5113823,6474700	26796
85	91,25	92,46	92,82	305816,0624590	5113824,5640000	27150
86	91,41	92,70	93,09	305604,4658380	5113865,5513300	27415
87	91,64	92,98	93,38	305548,7562970	5114050,9708800	27609
88	91,89	93,20	93,58	305590,3653100	5114254,7208200	27830
90	92,30	93,60	93,97	305700,7126960	5114288,7047200	27954
91	92,37	93,67	94,04	305852,4708300	5114227,8967000	28119

92	92,46	93,70	94,05	306046,8619150	5114183,8601100	28319
93	92,66	93,90	94,26	306205,7089050	5114217,1748400	28481
94	92,85	94,17	94,55	306384,4341280	5114231,9982600	28676
95	92,88	94,22	94,60	306354,5818340	5114328,9038500	28787
96	92,93	94,23	94,60	306237,5072790	5114452,4253700	28960
97	93,14	94,49	94,90	306211,1345620	5114605,8727900	29135
98	93,25	94,58	94,98	306303,8770010	5114765,8160600	29323
99	93,53	94,72	95,10	306301,1793460	5115014,1025100	29573
100	93,66	94,83	95,20	306314,4588920	5115199,7278700	29761
101	93,89	95,01	95,37	306313,0248200	5115382,9546400	29946
102	94,05	95,19	95,55	306262,5108220	5115528,3036900	30104

12.1.3.2 Cotes de crues de récurrence vicennale et centennale de la rivière L’Assomption – Secteur Sud-Ouest

Pour la section Sud-Ouest de la rivière L’Assomption, les cotes de crues de récurrence 0-20 ans, 20-100 ans ont été déterminées par rapport produit par la Direction de l’expertise hydrique du MDDELCC Rivière L’Assomption – Plaines inondables, datées de 2016. La carte, présentée à l’annexe B, identifie les zones de récurrence vicennales et centennales. Les sites numérotés, extraits des rapports du MDELCC, apparaissent également sur la carte illustrant les zones inondables de la rivière L’Assomption. Ces sites permettent de déterminer les niveaux d’eau atteints par une crue vicennale et par une crue centennale. Ces cotes de crues sont reproduites au tableau 2.

Les cotes de crues de récurrence de 20 ans et de 100 ans pour la zone inondable de la rivière L’Assomption, visant à définir les mesures réglementaires applicables à un emplacement où sont prévus construction, ouvrage ou travaux doivent être calculée selon la méthode présentée au second alinéa de l’article 12.1.3.1, moyennant les adaptations nécessaires.

TABLEAU 2
Cotes de récurrence de 2 ans, 20 ans et 100 ans
Rivière L’Assomption – Secteur Sud-Ouest

No Site	2ans (m)	20ans (m)	100ans (m)
E	68,51	69,73	70,05
EE	68,72	70,03	70,35
F	68,85	70,17	70,51

Article 12.1.4 - Détermination du caractère inondable d’un emplacement

Le présent règlement inclut également la cartographie réalisée sous-traitance par la Municipalité. Cette cartographie repose notamment sur des inventaires et des relevés terrains. Des méthodes variables d’estimation des débits ont été appliquées, considérant que certains cours d’eau disposaient d’un long historique de relevés alors que d’autres n’avaient peu ou pas d’historique d’évènements.

En conséquence, il est possible que ce ne soient pas toujours les limites exactes des plaines inondables qui sont tracées sur les cartes, mais bien des limites approximatives. La limite de la plaine inondable véritable se situe à l’intérieur de cette limite approximative, habituellement en direction du cours d’eau. L’élévation précise d’un terrain localisé à la limite d’une zone inondable et d’une zone non inondable est requise pour déterminer si ce terrain est définitivement inondable, puis, le cas échéant, pour déterminer s’il se situe en zone de grand courant ou de faible courant.

Par conséquent :

- a) Un terrain dont l'élévation serait supérieure à la cote de crue centennale ne serait pas, en définitive, dans la zone inondable et aucune des mesures réglementaires applicables dans cette zone ne serait opposable à un projet de construction, d'ouvrage ou à des travaux qui y seraient proposés ;
- b) Un terrain dont l'élévation serait inférieure à la cote de crue centennale mais supérieure à la cote de crue vicennale serait dans la zone inondable de faible courant. Les mesures réglementaires applicables à un projet de construction, d'ouvrage ou à des travaux qui y seraient proposés dans cette zone seraient celle de la zone de faible courant ;
- c) Un terrain dont l'élévation serait inférieure à la cote de crue vicennale serait dans la zone inondable de grand courant. Les mesures réglementaires applicables à un projet de construction, d'ouvrage ou à des travaux qui y seraient proposés dans cette zone seraient celle de la zone de grand courant.

Pour connaître les mesures réglementaires à l'égard d'une demande pour une construction, un ouvrage ou des travaux dont l'emplacement est prévu aux limites d'une zone inondable en eaux libres déterminées dans le présent règlement, il est nécessaire de connaître l'élévation de cet emplacement. Un relevé d'arpentage devra donc être soumis avec la demande de permis ou de certificat municipal. Ce relevé devra être effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et devra rencontrer les spécifications suivantes :

- 1. Les limites du terrain ;
- 2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
- 3. Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone à fort courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale), sur le ou les terrains visés ;
- 4. La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ;
- 5. Les rues et voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai.

Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant le 29 septembre 2021.

Article 12.1.5 - Zone inondable non définie autrement

Pour les sections de la rivière L'Assomption ne faisant pas l'objet de la cartographie visée à l'Annexe A, est présumée faire partie de la zone de faible courant toute la superficie d'un fonds de terre située à une altitude comprise entre l'altitude de la ligne des hautes eaux et l'altitude de la ligne des hautes eaux majorée de 2 mètres.

Tout intéressé peut repousser cette présomption par la présentation d'un rapport ou relevé effectué tout professionnel compétent présentant une délimitation différente de la zone inondable.

La présomption prévue au premier alinéa ne s'applique pas à tout secteur dont la cote de la rivière L'Assomption perpendiculaire au sens du courant à cet endroit est supérieure à 94,05 m.

Article 12.1.6 - Constructions, ouvrages et travaux soumis à une autorisation préalable

Sont soumis à une autorisation préalable, toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Article 12.1.7 - Constructions, ouvrages et travaux non assujettis

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., c. A-18.1) et aux règlements qui en découlent, et les activités agricoles réalisées sans remblai ni déblai ne sont pas sujets à une autorisation préalable des municipalités.

Article 12.1.8 - Dispositions applicables aux constructions et usages dans la zone de grand courant (vicennale)

Dans la zone de grand courant d'une plaine inondable ainsi que dans les plaines inondables identifiées sans que ne soient distinguées les zones de grand courant de celles de faible courant sont interdits toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux.

Malgré ce qui précède, peuvent être réalisés dans ces zones les constructions, les ouvrages et les travaux suivants, si leur réalisation n'est pas incompatible avec les mesures de protection applicables pour les rives et le littoral :

- a) Les travaux qui sont destinés à maintenir en bon état les terrains, à entretenir, à réparer, à moderniser ou à démolir les constructions et ouvrages existants, à la condition que ces travaux n'augmentent pas la superficie de la propriété exposée aux inondations; cependant, lors de travaux de modernisation ou de reconstruction d'une infrastructure liée à une voie de circulation publique, la superficie de l'ouvrage exposée aux inondations pourra être augmentée de 25 % pour des raisons de sécurité publique ou pour rendre telle infrastructure conforme aux normes applicables; dans tous les cas, les travaux majeurs à une construction ou à un ouvrage devront entraîner l'immunisation de l'ensemble de celle-ci ou de celui-ci ;
- b) Les installations entreprises par les gouvernements, leurs ministères et organismes, qui sont nécessaires aux activités de trafic maritime, notamment les quais, les brise-lames, les canaux, les écluses et les aides fixes à la navigation; des mesures d'immunisation appropriées devront s'appliquer aux parties des ouvrages situées sous le niveau d'inondation de la crue à récurrence de 100 ans, majorée de 30 cm ;
- c) Les installations souterraines linéaires de services d'utilité publique telles que les pipelines, les lignes de transport d'électricité et les lignes téléphoniques ainsi que les conduites d'aqueduc et d'égout ne comportant aucune entrée de service pour des constructions ou ouvrages situés dans la zone inondable de grand courant ;
- d) La construction de réseaux d'aqueduc ou d'égout souterrains dans les secteurs déjà construits mais non pourvus de ces services afin de raccorder uniquement les constructions et ouvrages déjà existants à la date d'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles implantations ainsi que leur réfection et mise-à-niveau ;
- e) L'aménagement, l'installation ou la construction, par la Municipalité ou personne morale de droit public, d'un parc, d'un espace vert, de mobilier urbain, de débarcadère à embarcations, bâtiments saisonniers ou tout autre ouvrage à des fins municipales ;
- f) Les installations septiques destinées à des constructions ou des ouvrages existants; l'installation prévue doit être conforme à la réglementation sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées édictée en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- g) L'amélioration ou le remplacement d'un puits d'une résidence ou d'un établissement existant par un puits tubulaire, construit de façon à éliminer les risques de contamination par scellement de l'espace annulaire par des matériaux étanches et de façon durable ainsi qu'à éviter la submersion ;
- h) Un ouvrage à aire ouverte, à des fins récréatives, autre qu'un terrain de golf, réalisable sans remblai ni déblai ;

- i) La reconstruction lorsqu'un ouvrage ou une construction a été détruit par une catastrophe autre qu'une inondation; les reconstructions devront être immunisées conformément aux prescriptions du présent règlement ;
- j) Les aménagements fauniques ne nécessitant pas de remblai et ceux qui en nécessitent, mais dans ce dernier cas, seulement s'ils sont assujettis à l'obtention d'une autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- k) Les travaux de drainage des terres ;
- l) Les activités d'aménagement forestier, réalisées sans déblai ni remblai, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements ;
- m) Les activités agricoles réalisées sans remblai ni déblai.

Article 12.1.9 - Dispositions particulières régissant les rénovations et les utilisations complémentaires pour les terrains déjà construits, c'est-à-dire, déjà occupés par une habitation

Les dispositions particulières régissant les rénovations et les utilisations complémentaires pour les immeubles déjà construits, c'est-à-dire déjà occupés par une habitation, sont les suivantes :

1. Les dispositions régissant les rénovations sont les mêmes que celles prévues à l'article 12.1.8, alinéa a) ;
2. Sont aussi permises, les utilisations complémentaires suivantes, selon les conditions particulières ci indiquées :
 - dans la mesure où elles n'ont pas pour effet de rehausser le niveau naturel du terrain, les constructions suivantes sont permises :
 - piscine creusée. Par contre, les matériaux d'excavation déblayés doivent être éliminés hors de la zone inondable ;
 - patio et/ou terrasse au niveau du sol (fait de pavé uni, béton, bois) et à proximité de la piscine creusée ;
 - procéder au retrait de la couche supérieure du sol et la remplacer par un matériel ayant une meilleure capacité portante ;
 - les bâtiments accessoires suivants sont autorisés, à condition que leur superficie au sol totale (cumulée) n'excède pas 30 mètres carrés, qu'ils soient détachés du bâtiment principal et que leur implantation ne nécessite ni déblai ni remblai et ne présente aucune fondation ni ancrage :
 - les remises ;
 - les cabanons ;
3. Alignement des bâtiments et autres restrictions relatives à l'implantation des bâtiments accessoires :
 - les bâtiments accessoires doivent être placés en enfilade, c'est-à-dire, dans l'alignement du bâtiment principal et conformément à l'orientation des forts courants afin de ne pas constituer un obstacle à la libre circulation des eaux ;
 - pour les terrains trop étroits mais suffisamment profonds, les bâtiments accessoires peuvent aussi être placés sur une deuxième rangée par rapport au bâtiment principal et ce, selon une ligne perpendiculaire à l'axe du cours d'eau et alignés sur le bâtiment principal. Il faut cependant qu'après implantation, il subsiste entre la base du remblai protégeant le bâtiment principal et le bâtiment accessoire, un espace libre équivalant à la largeur moyenne de la rivière ;
 - l'espace libre entre les bâtiments ne doit pas excéder cinq (5) mètres afin de favoriser un maximum de regroupement ;
 - lorsqu'il est impossible de respecter les présentes conditions, seul un petit cabanon, d'une superficie inférieure à 9 m², peut être implanté ; celui-ci ne peut, en aucun cas, être implanté à l'intérieur de la bande de protection riveraine.

Article 12.1.10 - Agrandissement d'un bâtiment principal

Dans les secteurs bénéficiant de « l'agrandissements en zone inondable » identifié au plan A, un bâtiment principal peut être agrandi jusqu'à la superficie minimale permise dans une zone, et ce, jusqu'à une superficie maximale de 67 mètres carrés au sol, à la condition que les dispositions relatives à l'immunisation énoncées à l'article 12.1.14 et aux dégagements énoncés à l'article 12.1.9, alinéa 3) puissent être respectées en les adaptant. Ces agrandissements s'appliquent, uniquement, à la superficie existante au 29 septembre 2021.

Article 12.1.11 - Reconstruction d'un bâtiment principal

Les mesures d'exception suivantes s'appliquent à une reconstruction dans une zone inondable :

- 1) lorsqu'il y a destruction d'une construction ou d'un ouvrage existant par une catastrophe autre que l'inondation, la reconstruction est permise aux conditions d'implantation initiales ;
- 2) elle peut aussi être autorisée selon une nouvelle implantation, si cette nouvelle implantation a pour effet d'améliorer la situation en rapport avec la zone inondable et la bande de protection riveraine, sans pour autant aggraver le caractère dérogatoire du bâtiment, par ailleurs ;
- 3) en tout temps, les mesures d'immunisation prescrites à l'article 12.1.14 s'appliquent à la reconstruction d'un bâtiment principal.

Article 12.1.12 - Reconstruction d'un bâtiment accessoire

Dans le cas d'un bâtiment accessoire avec fondations permanentes en béton, les dispositions relatives à la reconstruction d'un bâtiment accessoire sont les mêmes que celles relatives au bâtiment principal tel qu'indiqué à l'article 12.1.11 du présent règlement. Pour tout autre type de bâtiment accessoire, une nouvelle implantation est nécessaire, à moins que l'implantation initiale réponde à la disposition suivante :

- 1) La reconstruction du bâtiment accessoire doit avoir pour effet de réduire au minimum le caractère dérogatoire du bâtiment par rapport aux dispositions applicables à la protection des rives, du littoral et des plaines inondables.

Article 12.1.13 – Constructions et usages autorisés dans la zone de faible courant (récurrence 20-100 ans)

Dans la zone de faible courant d'une plaine inondable, sont interdits :

- a) toutes les constructions et tous les ouvrages non immunisés ;
- b) les travaux de remblai autres que ceux requis pour l'immunisation des constructions et ouvrages autorisés.

Article 12.1.14 – Mesures d'immunisation applicables aux constructions, ouvrages et travaux réalisés dans une plaine inondable

Les constructions, ouvrages et travaux permis devront être réalisés en respectant les règles d'immunisation suivantes, en les adaptant au contexte de l'infrastructure visée :

- a) Aucune ouverture (fenêtre, soupirail, porte d'accès, garage, etc.) ne peut être atteinte par la crue de récurrence de 100 ans, majorée de 30 cm ;
- b) Aucun plancher de rez-de-chaussée ne peut être atteint par la crue à récurrence de 100 ans, majorée de 30 cm ;
- c) Les drains d'évacuation sont munis de clapets de retenue ;
- d) Pour toute structure ou partie de structure sise sous le niveau de la crue à récurrence de 100 ans, majorée de 30 cm, une étude soit produite, démontrant la capacité des structures à résister à cette crue, en y intégrant les calculs relatifs à :
 - l'imperméabilisation ;
 - la stabilité des structures ;

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

- l'armature nécessaire ;
 - la capacité de pompage pour évacuer les eaux d'infiltration ;
 - la résistance du béton à la compression et à la tension.
- e) Le remblayage du terrain doit se limiter à une protection immédiate autour de la construction ou de l'ouvrage visé et non être étendu à l'ensemble du terrain sur lequel il est prévu; la pente moyenne, du sommet du remblai adjacent à la construction ou à l'ouvrage protégé jusqu'à son pied, non être inférieure à 33 % (rapport 1 vertical : 3 horizontal).

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR

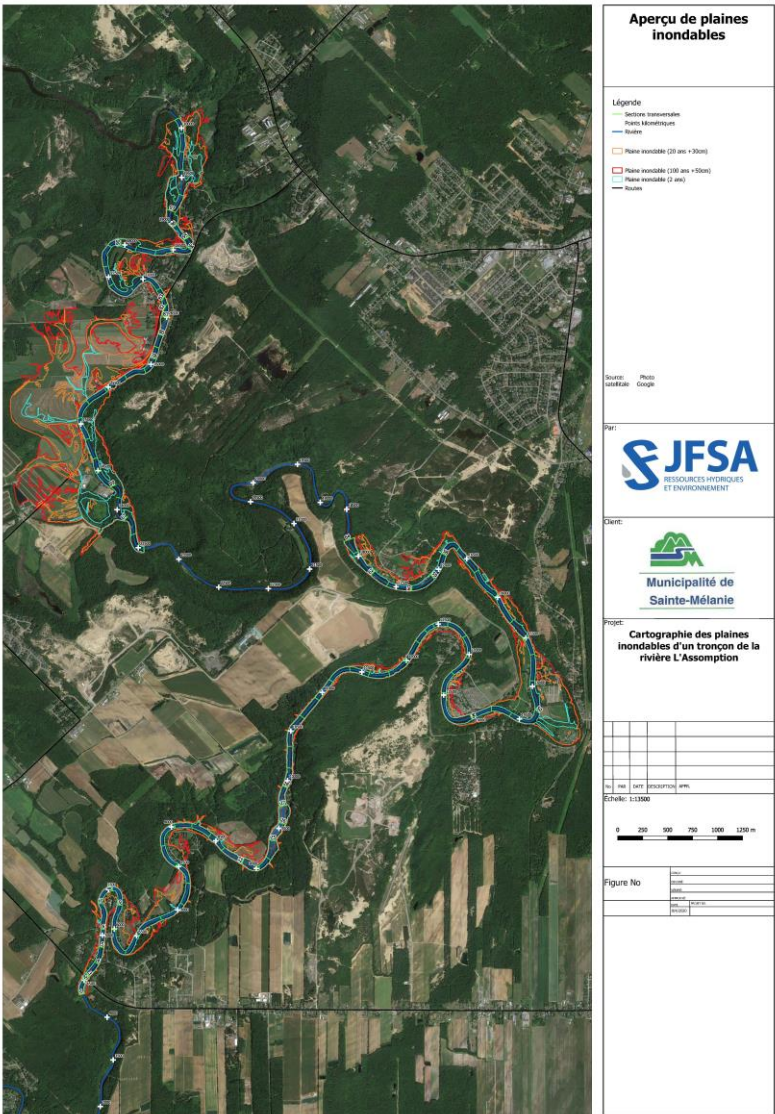
Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du premier projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du premier projet de règlement, le 2 février 2022
Avis public de consultation écrite, le 3 février 2022
Avis public de consultation écrite, parution journal L’Action, le 9 février 2022
Consultation écrite du 14 au 28 février 2022
Adoption du règlement, le _____
Avis public d'adoption du règlement, le _____
Approbation par la MRC de Joliette le _____
Entrée en vigueur, le _____

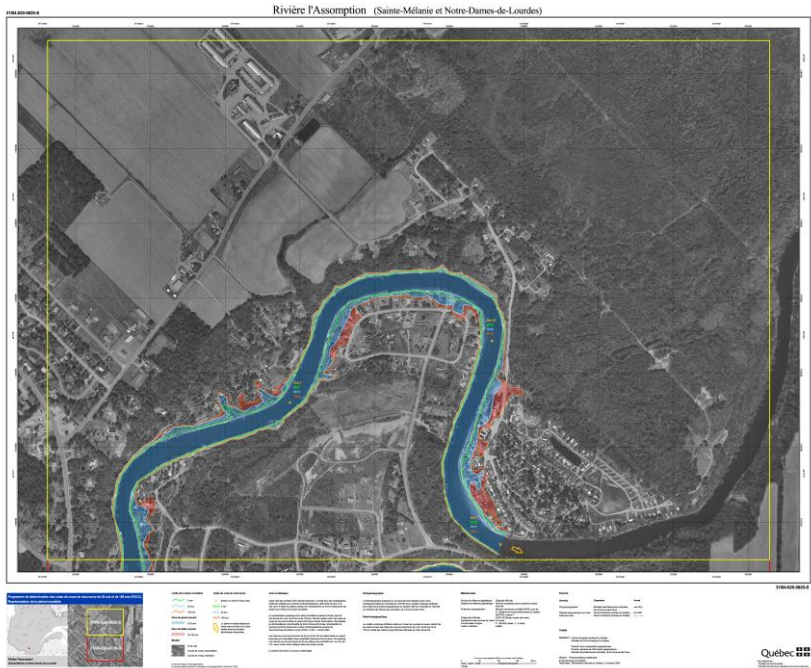
Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE A
Plan des Zones inondables – Secteur central



ANNEXE B
Plan des Zones inondables – Secteur Sud-Ouest



2022-02-053

6.5 Adoption du règlement numéro 625-2022 ayant pour objet d’adopter un règlement constituant un Comité consultatif en environnement (CCE)

- ATTENDU

qu’il est dans l’intérêt des citoyens de la Municipalité de Sainte-Mélanie que le conseil municipal se dote d’un comité pour l’aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d’environnement et de développement durable pour les générations futures ;
- ATTENDU

qu’il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d’un Comité consultatif en environnement de façon à faire des recommandations sur des projets, activités et autres ayant un potentiel d’impact sur l’environnement ;
- ATTENDU

que le conseil municipal souhaite ouvrir ce comité à la participation des citoyens ;
- ATTENDU

que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 625-2022, déclarent l’avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) ;
- ATTENDU

qu’un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu’un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;
- POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier
Et résolu à l’unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie adopte le règlement numéro 625-2022 constituant un Comité consultatif en environnement (CCE), pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

RÈGLEMENT NUMÉRO 625-2022

Adoption du règlement numéro 625-2022 constituant le Comité consultatif en environnement

SECTION 1 - LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié de la façon suivante « Règlement numéro 625-2022 constituant un Comité consultatif en environnement (CCE) ».

ARTICLE 3 - LE BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'encadrer la constitution du comité consultatif en environnement en précisant le nombre de membres, la durée de leur mandat, les responsabilités, les fonctions et les règles de régie interne du comité, etc.

ARTICLE 4 - LA VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si une section, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 5 - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement est rédigé en égard aux principes énoncés à la Loi d'interprétation (L.R.Q., chap. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

ARTICLE 6 - L'INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique d'aménagement de la Municipalité.

ARTICLE 7 - TERMINOLOGIE

Le Comité sera connu sous le nom de « Comité consultatif en environnement de Sainte-Mélanie » et désigné dans le présent règlement sous le nom de « Comité ».

Les définitions contenues dans le règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici, au long, reproduites, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

SECTION 2 - LE COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

ARTICLE 8 - RÔLE DU CCE

Le Comité est un groupe de travail composé de résidents choisis par le conseil municipal pour donner des avis en matière d'environnement.

Le Comité se distingue donc d'un « comité du conseil » uniquement formé d'élus municipaux, et d'un « comité de citoyens » dont l'objectif est de faire pression sur le conseil municipal.

Le Comité se voit confier, par le Conseil, un mandat d'étude et de recommandations, et en ce sens, il s'agit d'un « comité consultatif ». Il n'a pas de pouvoir décisionnel.

Aussi, il n'a pas la responsabilité de tenir, à la place du conseil, les séances de consultations publiques prévues par *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

Par ailleurs, le Comité ne peut être mandaté pour accomplir les tâches des officiers municipaux (ex. : officier municipal désigné). Ses avis s'avèrent cependant complémentaires aux conseils techniques et administratifs pouvant être donnés par ces intervenants.

ARTICLE 9 - MAMDATS ET TÂCHES

Le Comité consultatif en environnement (CCE) a pour mandat de donner des avis et faire des recommandations au conseil municipal sur toutes situations, activités ou projets susceptibles d'avoir un impact sur la qualité du milieu et la protection de l'environnement au sein de la municipalité.

Conformément à ce mandat, les membres du comité étudient ces questions et formulent des recommandations au Conseil portant, notamment, sur la protection de l'eau, de l'air, des sols et du ciel étoilé ainsi que sur la conservation des milieux naturels et la gestion des matières résiduelles. Ces questions portent notamment sur :

- la protection et la mise en valeur du patrimoine naturel de la municipalité, incluant les paysages, le ciel étoilé et le couvert forestier;
- la sauvegarde d'un milieu naturel sain et exempt de pollution;
- la protection des bassins versants, lacs, cours d'eau et milieux humides;
 - la protection des sources d'eau potable;
- l'identification des risques environnementaux et la recherche de moyens pour les éliminer ou les réduire;
- la gestion responsable des matières résiduelles et la réduction des déchets;
- les moyens à prendre pour favoriser l'embellissement de la municipalité.

De plus, le Comité participe activement à la promotion des bonnes pratiques environnementales et à la sensibilisation et l'éducation des citoyens et des visiteurs en ces matières.

Le conseil municipal se réserve le pouvoir d'impliquer le Comité dans les mandats particuliers reliés à l'environnement et à l'aménagement du territoire.

ARTICLE 10 - COMPOSITION

Le Comité est composé de huit (8) personnes au total. Les personnes sont nommées par le Conseil, par résolution, et sont réparties de la façon suivante : trois (3) membres du conseil municipal dont le maire et cinq (5) membres choisis parmi les résidents de Sainte-Mélanie, à l'exclusion des résidents qui sont déjà membres du conseil municipal ou employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

ARTICLE 11 - SECRÉTAIRE, PERSONNES RESSOURCES ET OFFICIERS MUNICIPAUX

L'inspecteur en environnement de la Municipalité agit à titre d'aviseur technique et de secrétaire du Comité, celui-ci n'a pas droit de vote et sa présence ne compte pas aux fins d'établir le quorum du Comité. Celui-ci dresse le procès-verbal des réunions et autres documents du Comité. Le conseil municipal peut aussi adjoindre au Comité d'autres personnes par résolution dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du Comité ou participer aux délibérations; toutefois, ces personnes n'ont pas le droit de vote. Certains officiers municipaux désignés par le Conseil par résolution peuvent assister aux réunions du Comité, participer aux délibérations, exécuter des tâches administratives, mais ils n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 12 - DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est fixée à deux (2) ans maximums et il est renouvelable sur résolution du Conseil. Le mandat des membres du conseil municipal prend fin avant, s'ils cessent d'être membres du conseil municipal.

En cas de décès, de démission ou de destitution d'un membre, d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, pendant la durée de son mandat, son successeur sera nommé par le Conseil, par résolution, pour la fin du mandat.

ARTICLE 13 - QUORUM

Le quorum des assemblées du Comité est fixé à cinq (5) membres dont au moins deux (2) membres citoyens et au moins deux (2) membre du Conseil.

ARTICLE 14 - RÉGIE INTERNE

Le Conseil permet au Comité d'établir ses règles de régie interne en ce qui concerne, entre autres, l'attribution des postes de président et de vice-président, les réunions, sa fréquence, sa convocation, ses délibérations, l'absentéisme. Tous les membres du comité sont soumis au code d'éthique des élus de la Municipalité de Sainte-Mélanie.

ARTICLE 15 - RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES

C'est le Conseil qui autorise les dépenses du Comité (achat de matériel, frais de déplacement, journée de formation, frais d'adhésion à l'Association québécoise d'urbanisme ou autre organisme, etc.).

En matière de rémunération, le travail au sein d'un CCU est bénévole.

Les membres ne reçoivent aucune rémunération pour l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 16 - RECOMMANDATION ET AVIS

Les recommandations et les avis du Comité sont soumis sous forme de rapport écrit fait au Conseil. Toutes les recommandations doivent être motivées et approuvées par le Comité. Les procès-verbaux des réunions du Comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants de rapports écrits.

ARTICLE 17 - COMPTE-RENDU OU PROCÈS-VERBAL

En vue d'un déroulement efficace de ses discussions, et pour assurer la continuité de ses activités, il est souhaitable que le Comité conserve par écrit les minutes et les avis issus de ses réunions, sous forme de compte-rendu ou de procès-verbal. Le contenu du procès-verbal d'une séance doit être adopté lors d'une séance subséquente du Comité.

ARTICLE 18 - AUDITION

Lors de la transmission d'un dossier au Comité, le requérant ou le responsable du dossier peut demander par écrit à être entendu. Il doit expliquer succinctement les raisons pour lesquelles il veut être entendu. Le Comité n'est aucunement lié par cette demande s'il juge que les faits portés à son attention lui permettent d'émettre une recommandation sans que cette audition n'ait lieu.

Si le Comité juge avoir besoin d'informations additionnelles, et juge opportun d'entendre les personnes concernées par un sujet à l'étude, un avis verbal ou écrit indiquant la date et l'heure de l'audition peut être envoyé par le secrétaire aux personnes que le Comité désire entendre. Après avoir entendu les représentations de ces personnes, le Comité prend le tout en délibéré et fait savoir par la suite sa recommandation.

ARTICLE 19 - CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chap. A-2), toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

SECTION 3 — LES DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 20 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-054 6.6 Adoption du règlement numéro 626-2022 ayant pour objet d'amender le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 207-90 quant aux frais et honoraires pour l'émission du certificat d'autorisation

ATTENDU	le règlement numéro 207-90 relatif aux dérogations mineures adopté par le conseil municipal le 8 janvier 1990 ;
ATTENDU	qu'une municipalité peut procéder à des modifications de ses règlements d'urbanisme conformément à l'article 123 de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (L.R.Q., c. A-19.1);
ATTENDU	que le conseil municipal juge opportun de modifier le règlement relatif aux dérogations mineures quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation ;
ATTENDU	que ces modifications correspondent aux orientations et aux objectifs de la Municipalité ;
ATTENDU	que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 626-2022, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1);
ATTENDU	qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel Appuyé par monsieur Michel Bernier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents : D'ADOPTER le règlement numéro 622-2022 ayant pour objet de modifier le règlement de permis et certificat numéro 231-92 quant aux tarifs d'honoraires des permis et certificats d'autorisation, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 626-2022 ayant pour objet d’amender le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 207-90 quant aux frais et honoraires pour l’émission du certificat d’autorisation.

ARTICLE 1 – FRAIS ET HONORAIRES D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINIEURE ET CERTIFICAT D’AUTORISATION

L’article 4 du règlement numéro 207-90 est amendé et remplacé par de qui suit :

La demande de dérogation mineure doit être accompagnée du paiement des frais non remboursable de deux cent soixante-quinze dollars (275 \$) pour défrayer les coûts de publication de l’avis prévu par la loi et l’étude du dossier.

Dans le cas où la demande de dérogation mineure vise à régulariser des travaux réalisés sans tenir compte des normes inscrites aux permis émis dans les 24 derniers mois, un paiement non remboursable de quatre cents dollars (400 \$) devra accompagner ladite demande.

ARTICLE 2

L’article 5 du règlement relatif aux dérogations mineures et certificats d’autorisation numéro 207-90 est abrogé.

ARTICLE 3 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d’adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-055

6.7 Adoption du règlement numéro 627-2022 ayant pour objet d’amender le règlement numéro 447-2003 régissant les demandes de modifications des règlements d’urbanisme et les procédures de tarification en matière d’urbanisme

- | | |
|----------------|--|
| ATTENDU | le règlement numéro 447-2003 régissant les demandes de modifications des règlements d’urbanisme et les procédures de tarification en matière d’urbanisme adopté par le conseil municipal le 4 août 2003 ; |
| ATTENDU | qu’une municipalité peut procéder à des modifications de ses règlements d’urbanisme conformément à l’article 123 de la <i>Loi sur l’aménagement et l’urbanisme</i> (L.R.Q., c. A-19.1); |
| ATTENDU | que le conseil municipal juge opportun de modifier le règlement régissant les demandes de modifications des règlements d’urbanisme et les procédures de tarification en matière d’urbanisme ; |
| ATTENDU | que ces modifications correspondent aux orientations et aux objectifs de la Municipalité ; |
| ATTENDU | que les membres du conseil municipal ont tous reçu une copie du règlement numéro 627-2022, déclarent l’avoir lu et renoncent à sa lecture conformément aux dispositions prévues au Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1); |

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 19 janvier 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Michel Bernier
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le règlement numéro 627-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 447-2003 régissant les demandes de modifications des règlements d'urbanisme et les procédures de tarification en matière d'urbanisme, pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Règlement numéro 627-2022 ayant pour objet d'amender le règlement numéro 447-2003 régissant les demandes de modifications des règlements d'urbanisme et les procédures de tarification en matière d'urbanisme

ARTICLE 1 – TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION À UN OU PLUSIEURS RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'article 7 du règlement numéro 447-2003 est amendé et remplacé par de qui suit :

Toute demande de modification à l'un ou à plusieurs des règlements ci-avant mentionnés présentée au fonctionnaire, désigné à l'application des règlements d'urbanisme selon la procédure prescrite, devra être accompagnée d'un chèque certifié ou visé ou d'un mandat bancaire de sept cent cinquante dollars (750 \$) pour chacun des règlements modifiés, afin de couvrir les frais inhérents à une modification à la réglementation d'urbanisme.

ARTICLE 2 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Avis de motion, le 19 janvier 2022
Dépôt du projet de règlement, le 19 janvier 2022
Adoption du règlement, le 2 février 2022
Avis public d'adoption du règlement, le 3 février 2022

Louis Freyd Maire	François Alexandre Guay Directeur général et greffier-trésorier
----------------------	--

2022-02-056 6.8 **Nomination des membres citoyens au Comité consultatif en environnement (CCE) pour un mandat d'une durée de deux (2) ans, soit du 1^{er} mars 2022 au 28 février 2024**

ATTENDU l'adoption du règlement numéro 625-2022 ayant pour objet d'adopter un règlement constituant un Comité consultatif en environnement (CEE) lors de la séance tenue le 2 février 2022 ;

ATTENDU que le règlement numéro 625-2022 établi la composition du Comité consultatif en environnement (CCE) à sept (7) membres dont trois (3) membres du conseil municipal et cinq (5) membres choisis parmi les résidents de Sainte-Mélanie, à l'exclusion des résidents qui sont déjà membres du conseil municipal ou employés de la Municipalité de Sainte-Mélanie ;

ATTENDU que l'article 12 du règlement numéro 625-2022 stipule que la durée du mandat des membres du CCE est fixée à deux (2) ans et est renouvelable sur résolution du Conseil. Le mandat des membres du Conseil prend fin avant, s'ils cessent d'être membres du conseil municipal ;

ATTENDU l'appel de candidatures pour le poste de citoyens au Comité consultatif en environnement (CCE) pour la période 2022-2024 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE NOMMER les personnes suivantes membres du Comité consultatif en environnement (CCE) pour un mandat de deux (2) ans, soit du 1^{er} mars 2022 au 28 février 2024 :

Membres provenant du conseil municipal :

- Louis Freyd
- Jean-François Gauthier
- Élie Marsan-Gravel

Membres provenant des citoyens :

- Louis-Félix Tessier
- Raymond Beauchesne
- Mélanie Gravel
- Patricia Moreau
- Sébastien Belleudy

DE DEMANDER au Comité consultatif en environnement, nouvellement formé, de désigner un président et un vice-président, conformément à l'article 14 du règlement numéro 625-2022 ;

DE DÉSIGNER monsieur Sylvain Nihouarn, inspecteur en environnement, aviseur technique et secrétaire du Comité consultatif en environnement ;

DE DÉSIGNER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, aviseur technique et secrétaire substitut.

Adoptée

2022-02-057

6.9 Désignation des secteurs visés par le règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées des résidences isolées pour l'année 2022

ATTENDU le règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées des résidences isolées en vigueur depuis le 5 juin 2017 ;

ATTENDU les articles 7 et 17 du règlement numéro 582-2017 relatifs aux inspections obligatoires des secteurs déterminés par le conseil municipal ;

ATTENDU qu'en vertu du règlement numéro 582-2017, il y a lieu de décréter les secteurs suivants qui doivent faire l'objet de l'inspection de toutes les installations septiques d'ici la fin de l'année 2022 :

- Secteur du bassin versant du lac Rocher tel que défini en 2017 par résolution numéro 2017-06-216 ;
- Secteur du domaine du Lac-Safari ;
- Secteur du domaine du Lac-Charland ;
- Secteur de l'aire de protection des prélèvements municipaux d'eau souterraine X0008733-1 et X0008733-2 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Michel Bernier Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

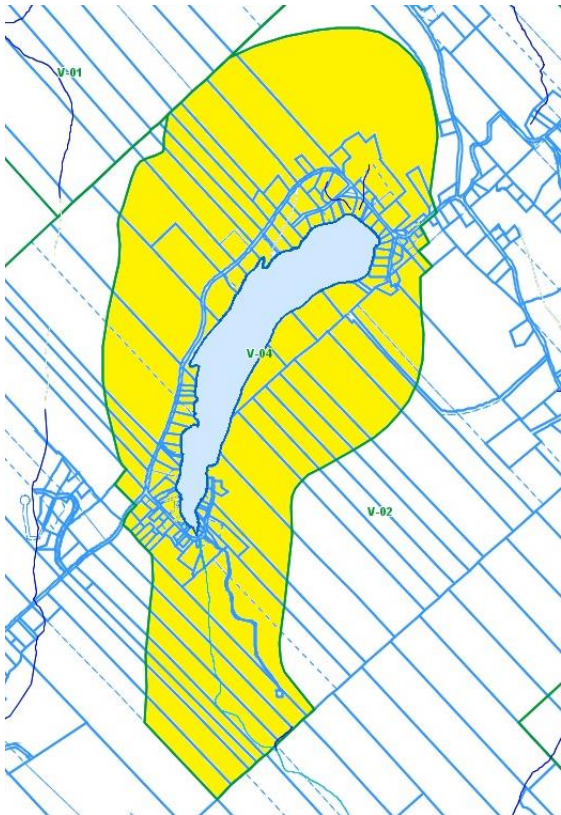
QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE DÉCRÉTER les secteurs suivants visés par les inspections obligatoires de toutes les installations septiques visées d'ici la fin de l'année 2022 selon les dispositions et modalités du règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées des résidences isolées :

- Secteur du bassin versant du lac Rocher tel que défini en 2017 par résolution numéro 2017-06-216 ;
- Secteur du domaine du Lac-Safari :
 - 1^{ère} avenue du Lac-Safari
 - 2^e avenue du Lac-Safari
 - 3^e avenue du Lac-Safari
 - 528 à 540, rang du Pied-de-la-Montagne
 - Rue Robert
 - Rue Boissy
- Secteur du domaine du Lac-Charland :
 - Rue des Épinettes
 - Rue Bob
 - Rue Tellier
 - Rue Marier
 - Rue Montée des Sources
 - Rue Jean-Marc
 - 1^{ère} avenue du Lac-Charland
 - 2^e avenue du Lac-Charland
 - 3^e avenue du Lac-Charland
- Secteur de l'aire de protection des prélèvements municipaux d'eau souterraine X0008733-1 et X0008733-2 ;

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

SECTEUR VISÉ - Bassin versant du lac Rocher

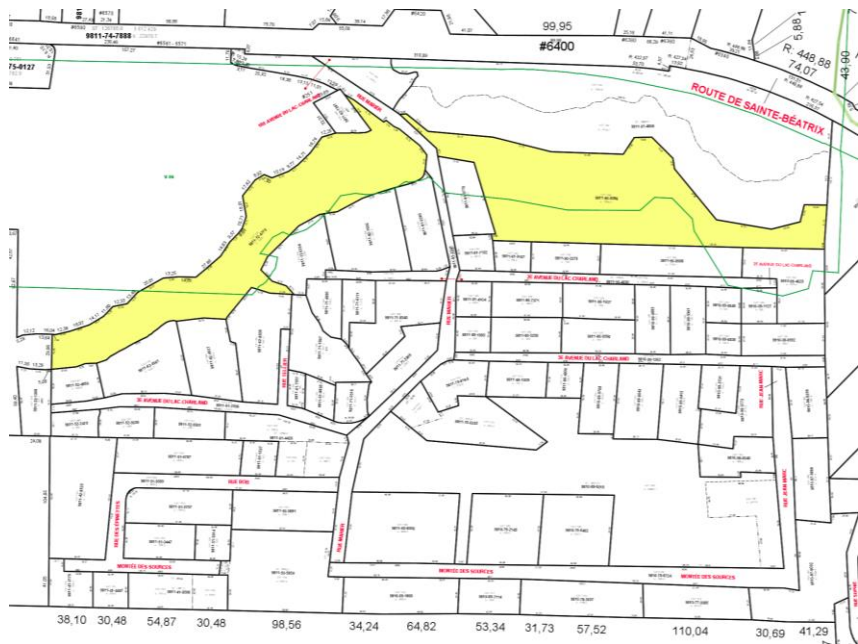


SECTEUR VISÉ
Domaine du Lac-Safari

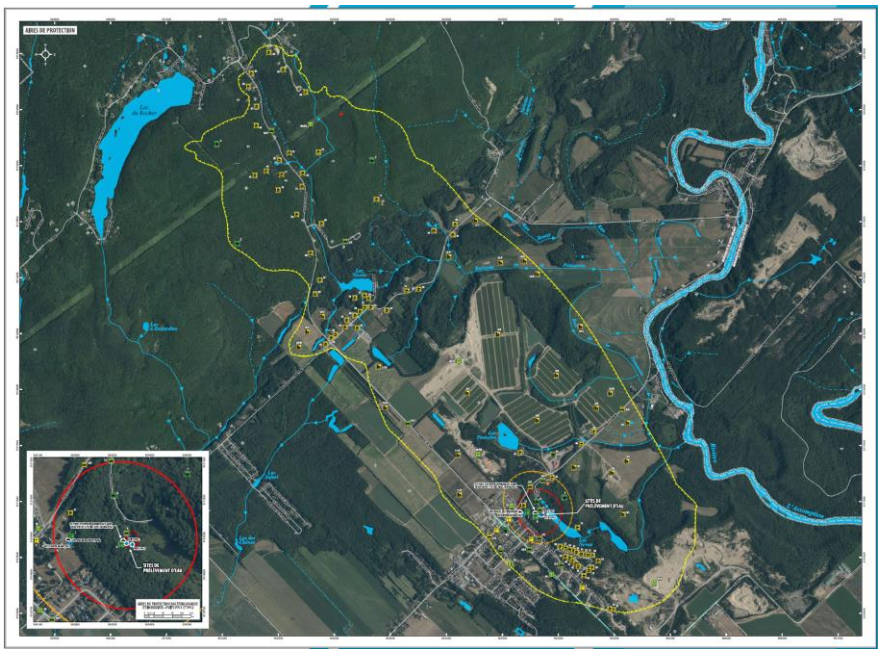


Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

SECTEUR VISÉ
Domaine du Lac-Charland



SECTEUR VISÉ
Secteur de l'aire de protection des prélèvements municipaux
d'eau souterraine X0008733-1 et X0008733-2



Adoptée

2022-02-058

6.10 Amendement de la résolution numéro 2017-06-2017 désignant les officiers municipaux responsables de l'application du règlement numéro 582-2017

- ATTENDU**

la résolution numéro 2017-06-2017 désignant les officiers municipaux responsables de l'application du règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des eaux usées des résidences isolées ;
- ATTENDU**

la création du poste d'inspecteur en environnement adopté par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 7 juillet 2021 par résolution numéro 2021-07-175 ;

ATTENDU la création du poste de coordonnateur des travaux publics et des services techniques, adopté par le conseil municipal, lors de la séance ordinaire tenue le 7 juillet 2021 par résolution numéro 2021-07-185 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Jean-François Gauthier
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE DÉCRÉTER que les officiers municipaux suivants sont responsables de l'application du règlement numéro 582-2017 relatif à l'inspection des systèmes d'évacuation et de traitement des eaux usées des résidences isolées, et que ces officiers municipaux peuvent agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie :

- Sylvain Nihouarn, inspecteur en environnement
- Tony Turcotte, inspecteur en bâtiment et en environnement
- Raphaël Vincent, coordonnateur des travaux publics et des services techniques
- François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier.

Adoptée

2022-02-059 **6.11 Demande de prolongation du délai prescrit pour l'adoption des règlements d'urbanisme de la Municipalité afin de se conformer au schéma d'aménagement révisé de la MRC de Joliette**

ATTENDU que le schéma d'aménagement de la MRC de Joliette est entré en vigueur le 16 avril 2020 ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 59.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU), le conseil de toute municipalité dont le territoire est compris dans celui de la municipalité régionale de comté doit, dans les deux ans qui suivent l'entrée en vigueur du schéma révisé, adopter tout règlement modifiant le plan d'urbanisme ou tout règlement de concordance nécessaire ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 239 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation peut prolonger, à la demande d'une municipalité, un délai ou un terme que leur impartit la loi ;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Mélanie considère qu'un délai lui est nécessaire pour parfaire le travail de son plan et la révision de ses règlements d'urbanisme de manière à assurer la concordance avec le Schéma d'Aménagement révisé de la MRC de Joliette ;

ATTENDU	que la Municipalité de Sainte-Mélanie a octroyé un mandat par résolution numéro 2021-08-195 à la firme d'urbanisme BC2 Groupe Conseil Inc. afin de l'assister tout au long du processus de refonte de son plan d'urbanisme en concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Joliette ;
ATTENDU	que pour ces motifs, une extension du délai fixé par la loi est nécessaire ;
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel Appuyé par madame Karine Séguin Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents : QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante ; DEMANDER à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation de prolonger, jusqu'en mars 2023 le délai d'adoption de son plan et de ses règlements d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Mélanie en concordance avec le Schéma d'Aménagement de la M.R.C. de Joliette afin d'établir la concordance au schéma ; TRANSMETTRE copie de la présente résolution au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation, de même qu'à la MRC de Joliette copie de la présente résolution ; D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.
	Adoptée

2022-02-060	6.12 <u>Création d'un poste de directeur de l'urbanisme et du développement durable et création d'un comité de sélection</u>
ATTENDU	que la Municipalité souhaite créer un poste de directeur de l'urbanisme et du développement durable afin d'accroître son expertise à l'interne et réaliser la refonte de la réglementation d'urbanisme ;
ATTENDU	qu'il y a lieu de procéder à l'affichage du poste de directeur de l'urbanisme et du développement durable et de débiter le processus de dotation ;
ATTENDU	qu'il y a lieu de désigner les membres du comité de dotation aux fins de recommander l'embauche d'un ou d'une candidate ;
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par monsieur Michel Bernier Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents : QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE DÉSIGNER les personnes suivantes au comité de dotation :

- Evens Landreville-Nadeau
- Michel Bernier
- Louis Freyd

QUE le comité de sélection s’adjoigne, au besoin de Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier ;

QUE le comité de sélection procède à l’appel public de candidature dans les meilleurs délais ;

QUE le comité réalise les entrevues de sélection et autres étapes requises à l’évaluation des candidatures ;

QUE le comité transmette sa recommandation d’embauche au conseil municipal aux fins d’être entérinée ;

D’AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, afin d’agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2022-02-061 6.13 Autorisation de régler hors Cour le dossier 705-17-010073-219 de la Cour Supérieure

ATTENDU le litige opposant la Municipalité de Sainte-Mélanie à madame Sophie Crevier dans le dossier 705-17-010073-219 de la Cour supérieure ;

ATTENDU que la Municipalité a réservé les services de l’étude légale Prévost Fortin D’Aoust s.e.n.c.r.l. pour la représenter dans cette cause ;

ATTENDU l’entente intervenue entre les parties dont la teneur a été discutée préalablement entre les membres du Conseil ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Evens Landreville-Nadeau
Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier
Et résolu à l’unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

D’AUTORISER monsieur Louis Freyd, maire et Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à signer tout document permettant de mettre fin aux litiges dans le dossier 705-17-010073-219 de la Cour Supérieure.

Adoptée

07- SÉCURITÉ PUBLIQUE

Aucun point n’est ajouté.

08- LOISIRS ET CULTURE

2022-02-062

8.1 Rapports du service des Loisirs et Culture

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose les rapports du service des Loisirs et Culture tel que préparés par monsieur Martin Alarie, technicien en loisirs et madame Ghislaine Beaufort, coordonnatrice de la bibliothèque municipale.

Il est proposé par madame Marie-France Bouchard

Appuyé par madame Karine Séguin

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte des rapports du service des Loisirs et Culture.

Adoptée

2022-02-063

8.2 Demande d'aide financière pour personnes handicapées au camp de jour 2022

ATTENDU la tenue d'un camp de jour pour l'année 2022 à Sainte-Mélanie ;

ATTENDU le programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées 2022-2023 – Volet soutien à l'accompagnement ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par madame Marie-France Bouchard
Appuyé par madame Karine Séguin
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE DEMANDER une aide financière à l'Association régionale de loisirs pour personnes handicapées de Lanaudière pour l'activité camp de jour 2022 à Sainte-Mélanie dans le cadre du programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées 2022-2023 – Volet soutien à l'accompagnement;

DE MANDATER monsieur Martin Alarie, technicien en loisirs et/ou Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2022-02-064

8.3 Renouvellement de la contribution annuelle au Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (CRSBP) pour l'année 2021

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Mélanie est membre du Réseau BIBLIO du Centre du Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (CRSBP) ;

ATTENDU que la Municipalité de Sainte-Mélanie renouvelle la contribution municipale annuelle au CRSBP pour l'année 2022 ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel
Appuyé par monsieur Michel Bernier
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

DE RENOUVELER la contribution annuelle au Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie (CRSBP) pour l'année 2022 au montant de vingt-deux mille deux cent soixante-quinze dollars et soixante-seize cents (22 275.76 \$) plus taxes ;

DE POURVOIR au paiement de cette dépense en l'affectant au poste approprié du budget d'activités de fonctionnement ;

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, à agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

2022-02-065	8.4 Désignation des responsables de la bibliothèque 2022 – CRSBP
	Il est proposé par monsieur Jean-François Gauthier Appuyé par monsieur Michel Bernier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
	QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie désigne madame Marie-France Bouchard, conseillère et madame Ghislaine Beaufort, coordonnatrice de la bibliothèque, respectivement représentante élue et responsable de la bibliothèque municipale auprès du Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP) pour l'année 2022.
	Adoptée

2022-02-066	8.5 Création d'un poste de coordonnateur des communications, des loisirs et du tourisme et création d'un comité de sélection
ATTENDU	que la Municipalité souhaite créer un poste de coordonnateur des communications, des loisirs et du tourisme afin de gérer son nouveau site web, accroître les réseaux sociaux, dynamiser ses communications et accroître l'offre de loisirs à la population ;
ATTENDU	qu'il y a lieu de procéder à l'affichage du poste de coordonnateur des communications, des loisirs et du tourisme et de débiter le processus de dotation ;
ATTENDU	qu'il y a lieu de désigner les membres du comité de dotation aux fins de recommander l'embauche d'un ou d'une candidate ;
POUR CES MOTIFS,	Il est proposé par madame Marie-France Bouchard Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :
	QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;
	DE DÉSIGNER les personnes suivantes au comité de dotation : • Evens Landreville-Nadeau • Michel Bernier • Louis Freyd

QUE le comité de sélection s'adjoigne, au besoin de Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier ;

QUE le comité de sélection procède à l'appel public de candidature dans les meilleurs délais ;

QUE le comité réalise les entrevues de sélection et autres étapes requises à l'évaluation des candidatures ;

QUE le comité transmette sa recommandation d'embauche au conseil municipal aux fins d'être entérinée ;

D'AUTORISER ET MANDATER Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, afin d'agir pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Mélanie aux fins de la présente.

Adoptée

09- HYGIÈNE DU MILIEU ET TRAVAUX PUBLICS

2022-02-067

9.1 Rapport du service des Travaux publics pour la période du 19 novembre 2021 au 20 janvier 2022

Me François Alexandre Guay, directeur général et greffier-trésorier, dépose le rapport du service des Travaux publics pour la période du 19 novembre 2021 au 20 janvier 2022 tel que préparé par monsieur Raphaël Vincent, coordonnateur des travaux publics et des services techniques.

Il est proposé par monsieur Elie Marsan-Gravel
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du rapport du service des Travaux publics pour la période du 19 novembre 2021 au 20 janvier 2022.

Adoptée

2022-02-068

9.2 Approbation de la programmation des travaux dans le cadre du programme de la Taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019-2023

ATTENDU que la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;

ATTENDU que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

POUR CES MOTIFS, Il est proposé par monsieur Michel Bernier
Appuyé par madame Marie-France Bouchard
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la Municipalité de Sainte-Mélanie s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;

QUE la Municipalité s'engage à être seule responsable et à dégager le Canada et Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux, version n° 1 jointe à la présente résolution, et de tous les autres documents exigés par le Ministère, en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

QUE la Municipalité s'engage à réaliser le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq (5) années du programme ;

QUE la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution ;

QUE la Municipalité mandate et autorise le directeur général et greffier-trésorier, Me François Alexandre Guay, à signer tous les documents à transmettre à la ministre dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023.

Adoptée

10- PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions est ouverte à 20 h 47.

Le maire invite les citoyens et citoyennes à la période de questions et répond aux questions posées.

La période de questions est close à 20 h 56.

11- VARIA

Aucun point n'est ajouté.

Le procès-verbal de la séance tenue le 2 février 2022 a été approuvé par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue 2 mars 2022.

2022-02-069

12- LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé,

Il est proposé par monsieur Michel Bernier

Appuyé par monsieur Jean-François Gauthier

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la séance soit levée à 20 h 57.

Adoptée

Louis Freyd
Maire

François Alexandre Guay
Directeur général et greffier-trésorier