

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC TENUE LE SEPTIÈME JOUR DU MOIS DE MARS DEUX MILLE VINGT-TROIS SOUS LA PRÉSIDENTE DE MONSIEUR BENOIT PROULX, MAIRE. LA SÉANCE DÉBUTE À VINGT HEURES.

À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS

M. Benoit Proulx, maire
M. Régent Aubertin, conseiller
Mme Marie-Josée Archetto, conseillère
M. Karl Trudel, conseiller
M. Alexandre Dussault, conseiller
M. Michel Thorn, conseiller
Mme Rachel Champagne, conseillère

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT

M. Stéphane Giguère, directeur général

❖ **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Résolution numéro 064-03-2023

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MARS 2023

CONSIDÉRANT QU' il y a quorum ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que monsieur le maire, monsieur Benoit Proulx, déclare la séance ouverte.

Résolution numéro 065-03-2023

1.2 MOTION DE SYMPATHIES À LA FAMILLE DE FEU MONSIEUR BERTHOLD BRUNET

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Benoit Proulx

ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE le conseil municipal de Saint-Joseph-du-Lac offre ses plus sincères sympathies à la famille et aux proches de monsieur Berthold Brunet. Monsieur Brunet fût un homme important pour la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac par son implication et sa générosité.

Résolution numéro 066-03-2023

1.3 FÉLICITATIONS AUX ÉLÈVES DANS LE CADRE DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2023

CONSIDÉRANT QUE les journées de la persévérance scolaire (JPS) sont le moment choisi dans l'année pour mettre en lumière l'importance de cet enjeu de société;

CONSIDÉRANT QUE les élus sont des acteurs significatifs de changement et d'influence pour les jeunes de Saint-Joseph-du-Lac;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite prendre part à cette grande vague de reconnaissance en honorant les jeunes joséphois qui font preuve d'une grande détermination à réussir;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, dans le cadre des Journées de la persévérance scolaire tenues du 14 au 18 février 2023, souligne les efforts et la volonté de réussir des jeunes des écoles primaires Rose-des-Vents et du Grand-Pommier et des écoles secondaires École secondaire d'Oka et Polyvalente Deux-Montagnes.

De l'école primaire Rose-des-Vents, bravo à : (madame Rachel Champagne)

Kiana Paquin, Léa Rose, Vincent Laterreur, Alexis Descoste-Desrochers, Maryjane Tourigny, Ben Lepage, Angélique L'Archevêque et Meadow Hubert.

De l'école primaire du Grand-Pommier, bravo à : (monsieur Alexandre Dussault)

Mélina Charrette, Arwenn Bommé, Aicha Mohamadou, Marianne Champion, Coralie Landreville, William Addante-Drydales, Jayden Maurais, Médéric-David Campos.

De la polyvalente Deux-Montagnes, bravo à : (monsieur Alexandre Dussault)

Malorie Valiquette, Florence Larochelle, Alex Capanelli, Lucas Berthelet, Jeremy Prud'homme, Mélodie Bertrand et Marc-Antoine Renaud.

De l'école secondaire d'Oka, bravo à : (madame Rachel Champagne)

Mélyna Berthelet, Charly Paquin, Magaly Choquette, Raphael Godmer, Abigaëlle Lalande, Nathan Brunet, Cassandre Lévesque, Mélodie Trottier, Annabelle Vitulli, Charles-Émile Robertson, Maxime Brunet, Félix Desjardins, Jérémy Laflèche, Sarah Manoëlle, Kana Sadiot, Constance Côté et Elizabeth Pépin.

On est tous avec vous, vos parents, vos enseignants, vos camarades d'école. On est fiers de vous. Encore une fois, bravo à vous tous!

❖ **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Résolution numéro 067-03-2023

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 mars 2023.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 1.1 Ouverture de la séance ordinaire du 7 mars 2023
- 1.2 Motion de sympathies à la famille de feu monsieur Berthold Brunet
- 1.3 Félicitations aux élèves dans le cadre des Journées de la Persévérance Scolaire 2023

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 2.1 Adoption de l'ordre du jour

3. PÉRIODE DE QUESTION RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 7 MARS 2023

4. PROCÈS-VERBAL

- 4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2023
- 4.2 Dépôt du procès-verbal des comités municipaux du mois de février 2023

5. ADMINISTRATION

- 5.1 Dépôt de la liste des comptes à payer du mois de mars 2023, approbation du journal des déboursés du mois de mars 2023 incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 02-2018
- 5.2 Dépôt du certificat émis en vertu de l'article 555 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités concernant le règlement 02-2023 décrétant un emprunt de trois cent vingt-sept mille dollars (327 000 \$) aux fins de convertir le réseau d'éclairage public au DEL
- 5.3 Autorisation de signature des lettres d'entente 3 à 6 avec le syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), de la section locale 3709
- 5.4 Nomination d'une personne salariée régulière à temps partiel avec horaire flexible, au poste d'agente de bureau
- 5.5 Mandat de conception et fabrication d'un bureau de réception pour l'hôtel de ville de Saint-Joseph-du-Lac
- 5.6 Nomination d'un élu substitut au Comité consultatif agricole (CCA) et comité du Plan du Développement de la Zone Agricole (PDZA)
- 5.7 Dépôt du rapport de la trésorière concernant le financement des partis politiques et des candidats indépendants et le contrôle des dépenses électorales – chapitre XIII de la L.E.R.M.

6. TRANSPORT

- 6.1 Renouvellement du contrat d'entretien ménager pour l'année 2023
- 6.2 Mandat de quatre (4) ans à l'Union des Municipalités du Québec (UMQ) pour l'achat de sel de déglacage des chaussées (chlorure de sodium)
- 6.3 Ajustement de la variation du prix du carburant du contrat relatif à l'enlèvement des matières résiduelles 2019-2023
- 6.4 Ajustement de la variation du prix du carburant du contrat relatif aux travaux de déneigement et déblaiement des rues 2019-2023

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 7.1 Embauche de monsieur David Morin à titre de pompier à l'essai
- 7.2 Promotion de monsieur Jonathan Manitta et de monsieur Rémi Mercier à titre de pompier éligible
- 7.3 Achat de trois (3) habits de combat pour le Service de sécurité incendie

8. URBANISME

- 8.1 Approbation des recommandations du comité consultatif d'urbanisme (CCU) relativement à l'application du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)
- 8.2 Modification au calendrier de la séance du mois d'avril pour le comité consultatif d'urbanisme (CCU)
- 8.3 Appui à la ville de Sainte-Anne-des-Plaines concernant leur demande à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et au ministère de l'agriculture, des pêcheries et de l'alimentation du Québec (MAPAQ – gestion et contrôle des usages non agricole dérogatoires en territoire agricole

9. LOISIRS, CULTURE ET TOURISME

- 9.1 Acquisition d'équipement pour le réaménagement du terrain de baseball au parc Paul-Yvon-Lauzon
- 9.2 Octroi d'un contrat pour un mandat professionnel en art visuel
- 9.3 Octroi de contrat pour du lignage ludique dans les parcs Jacques-Paquin et Paul-Yvon-Lauzon
- 9.4 Contrat de fourniture de luminaires au DEL pour les plateaux sportifs
- 9.5 Octroi d'un contrat pour un mandat professionnel en architecture pour la réalisation de plans et devis en lien avec la construction d'un garage entrepôt municipal
- 9.6 Dépôt d'une demande d'aide financière – à la jeunesse – élite sportive – année 2022

10. ENVIRONNEMENT

- 10.1 Arbressence Inc. - adhésion pour l'année 2023
- 10.2 Participation à un projet pilote lié au défi pissenlits du mois de mai 2023
- 10.3 Récupération et valorisation du styromousse à l'écocentre par l'entreprise groupe Gagnon

11. HYGIÈNE DU MILIEU

- 11.1 Réparation d'une fuite d'eau en face du 57, montée du Village

12. AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT

- 12.1 Avis de motion du projet de règlement numéro 07-2023 relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments

13. ADOPTION DE RÈGLEMENTS

- 13.1 Adoption du règlement numéro 06-2023 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac
- 13.2 Adoption du projet de règlement numéro 07-2023 relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments

14. CORRESPONDANCES

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

❖ **PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 7 MARS 2023**

Le maire invite les personnes présentes à soumettre leur questionnement concernant uniquement l'ordre du jour de la séance ordinaire du 7 mars 2023.

Monsieur le maire ouvre la période de questions relatives à l'ordre du jour à 20 h 04.

N'ayant aucune question, monsieur le maire clôt la période de questions à 20 h 04.

❖ **PROCÈS-VERBAUX**

Résolution numéro 068-03-2023

4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2023

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2023.

Résolution numéro 069-03-2023

4.2 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DES COMITÉS MUNICIPAUX DU MOIS DE FÉVRIER 2023

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Karl Trudel

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que les membres du Conseil municipal prennent acte des recommandations, avis et rapports contenus au procès-verbal suivant :

- Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) de la séance ordinaire tenue le 23 février 2023.
- Comité consultatif en environnement (CCE) de la séance tenue le 16 janvier 2023.

Les documents sont joints au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

❖ **ADMINISTRATION**

Résolution numéro 070-03-2023

5.1 DÉPÔT DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE MARS 2023, APPROBATION DU JOURNAL DES DÉBOURSÉS DU MOIS DE DE MARS 2023 INCLUANT LES DÉPENSES AUTORISÉES EN VERTU DU RÈGLEMENT NUMÉRO 02-2018

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser le paiement des comptes du fonds d'administration présentés sur la liste établie au 07-03-2023 au montant de **749 987.55 \$**. Les dépenses inscrites au journal des déboursés du 07-03-2023 au montant de **1 341 568.90 \$**, incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 02-2018 sont approuvées.

Résolution numéro 071-03-2023

5.2 DÉPÔT DU CERTIFICAT ÉMIS EN VERTU DE L'ARTICLE 555 DE LA LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS CONCERNANT LE RÈGLEMENT 02-2023 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE TROIS CENT VINGT-SEPT MILLE DOLLARS (327 000 \$) AUX FINS DE CONVERTIR LE RÉSEAU D'ÉCLAIRAGE PUBLIC AU DEL

CONSIDÉRANT QU' aucune demande visant la tenue d'un scrutin référendaire n'a été faite lors de la période d'enregistrement au registre en date du 20 février 2023 entre 9h00 et 19h00;

CONSIDÉRANT l'article 555 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que le règlement numéro 02-2023 décrétant un emprunt de trois cent vingt-sept mille dollars (327 000 \$) aux fins de convertir le réseau d'éclairage public au DEL est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter.

Résolution numéro 072-03-2023

5.3 AUTORISATION DE SIGNATURE DES LETTRES D'ENTENTE 3 À 6 AVEC LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP), DE LA SECTION LOCALE 3709

CONSIDÉRANT la création d'un poste d'agente de bureau, à raison d'environ 22 heures par semaine réparties sur 3 journées, visant à assurer le remplacement des vacances des adjointes administratives (direction générale, urbanisme et travaux publics) et d'assurer un soutien au service des finances;

CONSIDÉRANT la nouvelle répartition des tâches découlant des nominations du service des finances incluant une attribution de tâches supplémentaires (ex. conciliation bancaire, réclamation TPS-TVQ, cessation d'emploi et préparation des documents de vérification de l'intérimaire et de fin d'année) à la commis aux comptes payables autrefois effectuées par la technicienne comptable;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire offrir des conditions de travail mobilisatrices et compétitives par rapport à celles offertes dans des municipalités comparables;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser le maire, monsieur Benoit Proulx, et le directeur général, monsieur Stéphane Giguère, à signer les lettres d'entente no. 3 à 6 avec le syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), de la section locale 3709, à savoir :

- La création d'un poste d'agente de bureau;
- La reclassification des grilles de taux des fonctions commis aux comptes payables et de l'inspecteur en bâtiments;
- La bonification des taux d'indexation de l'ensemble des fonctions des personnes salariées régulières identifiées à l'annexe « A » de la convention collective.

Résolution numéro 073-03-2023

5.4 NOMINATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL AVEC HORAIRE FLEXIBLE, AU POSTE D'AGENTE DE BUREAU

CONSIDÉRANT la création d'un poste d'agente de bureau visant à assurer le remplacement des vacances des adjointes administratives (direction générale, urbanisme et travaux publics) et d'assurer un soutien au service des finances;

CONSIDÉRANT QUE l'agente de bureau assumera environ 22 heures par semaine réparties sur 3 journées;

CONSIDÉRANT QUE madame Pascale Plouffe a effectué de nombreux remplacements au niveau de l'administration au cours des dernières années et plus particulièrement depuis le 1^{er} juin 2022;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de nommer madame Pascale Plouffe au poste d'agente de bureau à titre de salariée régulière à temps partiel avec horaire flexible, à raison d'environ 22 heures par semaine, réparties sur 3 journées, au taux horaire correspondant au deuxième échelon de la convention collective en vigueur pour ce poste.

QUE l'entrée en fonction des présentes est prévue le 7 février 2023.

QUE la date de référence aux fins des articles 7.02, 25.01, 26.01 et 27.01 de la convention collective, est le 1^{er} juin 2022.

QU'en considération des heures effectuées (4 519 heures) depuis l'embauche de madame Pascale Plouffe, le 8 mai 2019, à titre de préposée à l'écocentre, puis en 2020, à titre de préposée aux travaux publics, la date de référence à l'article 14 (vacances annuelles) de la convention collective, est le 1^{er} janvier 2021.

QU'étant donné que madame Pascale Plouffe cumule également la fonction de préposée à l'écocentre, à raison d'environ 12 heures par semaine, pour un total de 34 heures en combinant les fonctions d'agente de bureau et de préposée à l'écocentre, les calculs des articles 14, 25.01, 26.01 et 27.01 s'effectuent sur la base d'un statut d'une personne salariée régulière.

Résolution numéro 074-03-2023

5.5 MANDAT DE CONCEPTION ET FABRICATION D'UN BUREAU DE RÉCEPTION POUR L'HÔTEL DE VILLE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite améliorer la fonctionnalité, l'accès et la sécurité de l'hôtel de Ville;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 267-07-2022;

CONSIDÉRANT QUE le bureau de la réception n'était plus adéquat et qu'il a été démolit;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de remplacer le meuble de la réception;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes :

| | |
|--------------------------|-------------------------|
| - Concept bureau | 7 203.00 \$ plus taxes |
| - Atelier Prud'homme | 12 153,86 \$ plus taxes |
| - Les Ateliers St-Pierre | 6 391.78 \$ plus taxes |

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de mandater Les Ateliers St-Pierre, afin de concevoir et fabriquer un bureau pour la réception de l'hôtel de ville, pour une somme d'au plus 6 391.78 \$ plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-020-00-722, code complémentaire 22-001 et financée par l'excédent de fonctionnement non affecté.

Résolution numéro 075-03-2023

5.6 NOMINATION D'UN ÉLU SUBSTITUT AU COMITÉ CONSULTATIF AGRICOLE (CCA) ET COMITÉ DU PLAN DU DÉVELOPPEMENT DE LA ZONE AGRICOLE (PDZA)

CONSIDÉRANT la résolution 453-12-2021 concernant la nomination des responsables des comités municipaux et intermunicipaux ;

CONSIDÉRANT QUE pour le comité consultatif agricole (CCA) et le comité du plan du développement de la zone agricole (PDZA), monsieur Karl Trudel est le délégué et qu'il n'y a aucun délégué substitut ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de nommer un substitut ;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Karl Trudel ET UNANIMEMENT RÉSOLU de nommer monsieur Benoît Proulx à titre d'élu substitut au Comité consultatif agricole (CCA) et comité du Plan du Développement de la Zone Agricole (PDZA)

Résolution numéro 076-03-2023

5.7 DÉPÔT DU RAPPORT DE LA TRÉSORIÈRE CONCERNANT LE FINANCEMENT DES PARTIS POLITIQUES ET DES CANDIDATS INDÉPENDANTS ET LE CONTRÔLE DES DÉPENSES ÉLECTORALES – CHAPITRE XIII DE LA L.E.R.M.

CONSIDÉRANT QUE la trésorière, madame Chantal Ladouceur, dépose le rapport exigé par la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités informant le conseil municipal des activités de financement et de contrôle des dépenses des partis politiques ou des candidats indépendants qui ont eu lieu au cours de l'exercice financier 2022;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'entériner le rapport de la trésorière déposé conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Le rapport est joint au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

❖ **TRANSPORT**

Résolution numéro 077-03-2023

6.1 RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ENTRETIEN MÉNAGER POUR L'ANNÉE 2023

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour l'entretien ménager des bâtiments municipaux est en renouvellement au 31 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité requiert les services d'un entrepreneur pour effectuer l'entretien ménager des bâtiments municipaux pour l'année 2023 soit : l'hôtel de ville, la salle municipale, le centre Sainte-Marie, les ateliers municipaux et la caserne incendie, ainsi que le pavillon Jean-Claude-Brunet ;

CONSIDÉRANT la bonne exécution du contrat par l'entreprise Perform Net pour l'année 2022 ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de renouveler le contrat à l'entreprise Perform Net pour le contrat d'entretien ménager des bâtiments municipaux pour l'année 2023 selon les modalités et règles établies dans le cahier des charges, pour une somme de 47 278,40 \$ plus les taxes applicables.

Les prix unitaires annuels soumissionnés seront ajustés selon la variation de l'indice des prix à la consommation pour la région de Montréal et selon le pourcentage du mois de novembre (publié en décembre) et ce, pour les douze (12) mois précédent le mois de novembre précédent l'année de renouvellement optionnel.

La présente dépense est assumée par les postes budgétaires 02-190-00-495, 02-190-01-495, 02-220-00-495, 02-321-01-495 et 02-702-30-495.

Résolution numéro 078-03-2023

6.2 MANDAT DE QUATRE (4) ANS À L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (UMQ) POUR L'ACHAT DE SEL DE DÉGLAÇAGE DES CHAUSSÉES (CHLORURE DE SODIUM)

ATTENDU QUE la Municipalité (ou MRC ou Régie) de Saint-Joseph-du-Lac a reçu une proposition de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) de préparer, en son nom et au nom de plusieurs autres municipalités intéressées, un document d'appel d'offres pour un achat regroupé de sel de déglacage des chaussées (chlorure de sodium);

ATTENDU QUE les articles 29.9.1 de la Loi sur les cités et villes et 14.7.1 du Code municipal ;

- permettent à une organisation municipale de conclure avec l'UMQ une entente ayant pour but l'achat de matériel;
- précisent que les règles d'adjudication des contrats par une municipalité s'appliquent aux contrats accordés en vertu du présent article et que l'UMQ s'engage à respecter ces règles;
- précisent que le présent processus contractuel est assujéti au «Règlement numéro 26 sur la gestion contractuelle de l'UMQ pour ses ententes de regroupement » adopté par le conseil d'administration de l'UMQ;

ATTENDU QUE la Municipalité (ou MRC ou Régie) désire participer à cet achat regroupé pour se procurer le sel de déglacage des chaussées (chlorure de sodium) dans les quantités nécessaires pour ses activités et selon les règles établies au document d'appel d'offres préparé par l'UMQ, pour les quatre (4) prochaines années;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

- QUE** le préambule fasse partie intégrante des présentes comme si récité au long;
- QUE** la Municipalité (ou MRC ou Régie) confirme, comme les lois le permettent, son adhésion à ce regroupement d'achats géré par l'UMQ pour quatre (4) ans, soit jusqu'au 30 avril 2027 représentant le terme des contrats relatifs à la saison 2026-2027;
- QUE** pour se retirer de ce programme d'achat regroupé, la Municipalité (ou MRC ou Régie) devra faire parvenir une résolution de son Conseil à cet effet et ce, au moins trente (30) jours avant la date de publication de l'appel d'offres public annuel;
- QUE** la Municipalité (ou MRC ou Régie) confie, à l'Union des municipalités du Québec (UMQ), le mandat de préparer, en son nom et celui des autres municipalités intéressées, des documents d'appels d'offres pour adjudger des contrats d'achats regroupés pour le chlorure de sodium nécessaire aux activités de la Municipalité (ou MRC ou Régie), pour les hivers 2023-2024 à 2026-2027 inclusivement;
- QUE** la Municipalité (ou MRC ou Régie) confie, à l'UMQ, le mandat d'analyser des soumissions déposées et de l'adjudication des contrats;
- QUE** si l'UMQ adjuge un contrat, la Municipalité (ou MRC ou Régie) s'engage à respecter les termes de ce contrat comme si elle l'avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat est adjugé;
- QUE** pour permettre à l'UMQ de préparer son document d'appel d'offres, la Municipalité (ou MRC ou Régie) s'engage à lui fournir les quantités de produit dont elle aura besoin, en remplissant, lorsque demandé, le formulaire d'adhésion à la date fixée;
- QUE** la Municipalité (ou MRC ou Régie) reconnaisse que l'UMQ recevra, directement de l'adjudicataire, des frais de gestion, correspondant à un pourcentage du montant total facturé avant taxes à chacun des participants. Pour l'appel d'offres 2023-2024, ce pourcentage est fixé à 1 % pour les organisations municipales membres de l'UMQ et à 2 % pour les non-membres de l'UMQ. Pour les appels d'offres subséquents, ces pourcentages pourront varier et seront définis dans le document d'appel d'offres;
- QU'UN** exemplaire signé et conforme de la présente résolution soit transmis à l'Union des municipalités du Québec.

Résolution numéro 079-03-2022

6.3 AJUSTEMENT DE LA VARIATION DU PRIX DU CARBURANT DU CONTRAT RELATIF À L'ENLÈVEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES 2019-2023

- CONSIDÉRANT** le cahier des charges relatif au contrat de l'enlèvement des matières résiduelles pour l'année 2019 (avec option de renouvellement pour les années 2020, 2021, 2022 et 2023;

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour l'année 2022 a été exécuté à la satisfaction de la municipalité par l'entreprise Enviro Connexions;

CONSIDÉRANT QU' à l'article 5.1 de l'appel d'offres 2018-08-01, il est stipulé qu'il y a un ajustement sur la variation du prix du carburant. Le pourcentage moyen en carburant est fixé à 20% des dépenses liées à l'exploitation du contrat;

CONSIDÉRANT QUE le prix du diesel a explosé entre le 31 décembre 2021 et le 31 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE toujours selon l'article 5.1 de l'appel d'offres 2018-08-01, il est stipulé que globalement, les deux ajustements (soient l'IPC + la variation du prix du carburant) ne peuvent avoir pour résultat de majorer le montant total du contrat (sans les taxes) de plus de 10%;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto
ET UNANIMEMENT RÉSOLU de verser un montant de 35,592.76\$ à l'entreprise Enviro Connexions pour l'ajustement du carburant pour la saison 2022.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-451-10-446 et affectée au budget 2022.

Résolution numéro 080-03-2022

6.4 AJUSTEMENT DE LA VARIATION DU PRIX DU CARBURANT DU CONTRAT RELATIF AUX TRAVAUX DE DÉNEIGEMENT ET DÉBLAIEMENT DES RUES 2019-2023

CONSIDÉRANT le cahier des charges relatif au contrat de déneigement et déblaiement des rues pour l'année 2019-2020 (avec option de renouvellement pour les années 2020-2021 à 2023-2024);

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour l'année 2022-2023 a été, jusqu'à maintenant, exécuté à la satisfaction de la municipalité par l'entreprise Excavation Brunet & Brunet;

CONSIDÉRANT QU' à l'article 5.1 de l'appel d'offres 2019-08-07, il est stipulé qu'il y a un ajustement sur la variation du prix du carburant. Le pourcentage moyen en carburant est fixé à 20% des dépenses liées à l'exploitation du contrat;

CONSIDÉRANT QUE le prix du diesel a explosé entre le 31 décembre 2021 et le 31 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE toujours selon l'article 5.1 de l'appel d'offres 2019-08-07, il est stipulé que globalement, les deux ajustements (soient l'IPC + la variation du prix du carburant) ne peuvent avoir pour résultat de majorer le montant total du contrat (sans les taxes) de plus de 10%;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de verser un montant de 36,128.72\$ à la fin de la saison 2022-2023 à l'entreprise Excavation Brunet & Brunet pour l'ajustement du carburant pour la saison 2022-2023.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-330-01-443 et affectée au budget 2022.

❖ **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

Résolution numéro 081-03-2023

7.1 EMBAUCHE DE MONSIEUR DAVID MORIN À TITRE DE POMPIER À L'ESSAI

CONSIDÉRANT le candidat est titulaire d'un diplôme d'études professionnel en sécurité incendie;

CONSIDÉRANT le candidat est domicilié à seulement 1.7 km de la caserne satellite;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection par suite d'un processus de sélection visant l'embauche de nouveaux pompiers;

CONSIDÉRANT la date du 6 mars 2023 comme premier jour d'embauche;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac embauche monsieur David Morin à titre de pompier à l'essai selon les conditions de la convention collective.

Résolution numéro 082-03-2023

7.2 PROMOTION DE MONSIEUR JONATHAN MANITTA ET DE MONSIEUR RÉMI MERCIER À TITRE DE POMPIER ÉLIGIBLE

CONSIDÉRANT les candidats ont démontré leur intérêt et ont effectué jusqu'ici par eux même de la formation « officier 1 » requis pour occuper le poste;

CONSIDÉRANT QUE les candidats se sont soumis aux épreuves écrites, entrevues et mise en situation du comité de sélection;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur, monsieur Marc Renaud, de procéder aux promotions, à la fonction de pompier éligible, des pompiers Jonathan Manitta et Rémi Mercier;

CONSIDÉRANT la date du 27 février 2023 comme premier jour de promotion;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac procède à la promotion de monsieur Jonathan Manitta et de monsieur Rémi Mercier à titre de pompier éligible selon les conditions de la convention collective.

Résolution numéro 083-03-2023

7.3 ACHAT DE TROIS (3) HABITS DE COMBAT POUR LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

CONSIDÉRANT la norme NFPA ;

CONSIDÉRANT la fin de vie de trois (3) habits de combat du Service de sécurité incendie ;

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes :

- Aréo-Feu Ltée 9 665.35 \$ plus taxes
- L'arsenal 7 847.04 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de procéder au remplacement de trois (3) habits de combat en octroyant un montant de 7 847.04 \$ plus les taxes applicables à la compagnie L'Arsenal.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-220-00-650.

La présente résolution remplace la résolution numéro 015-01-2023.

❖ **URBANISME**

Résolution numéro 084-03-2023

8.1 APPROBATION DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) RELATIVEMENT À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

CONSIDÉRANT le procès-verbal de la séance ordinaire du CCU en date du 23 février 2023;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Karl Trudel

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'entériner les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) portant le numéro de résolution CCU-22-02-2023 à CCU-23-02-2023 sujettes aux conditions formulées aux recommandations du CCU, contenue au procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 23 février 2023, telles que présentées. La recommandation du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) portant le numéro de résolution CCU-21-02-2023 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 23 février 2023, est entérinée conditionnellement à l'obtention d'une recommandation du Comité de démolition la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

Résolution numéro 085-03-2023

8.2 MODIFICATION AU CALENDRIER DE LA SÉANCE DU MOIS D'AVRIL POUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

CONSIDÉRANT QUE lorsqu'une demande de permis est assujetties au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), celle-ci doit être présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU);

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) doit transmettre sa recommandation au conseil municipal pour la séance qui suit la réunion du CCU;

CONSIDÉRANT QU' il y aura une soirée des bénévoles le 20 avril 2023 et que la séance du comité consultatif d'urbanisme (CCU) du mois d'avril aura lieu le même soir;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Alexandre Dussault

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la séance du comité consultatif d'urbanisme (CCU) du mois d'avril soit déplacée le mercredi 19 avril 2023 au lieu du 20 avril 2023.

Résolution numéro 086-03-2023

8.3 APPUI À LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-PLAINES CONCERNANT LEUR DEMANDE À LA COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC (CPTAQ) ET AU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L'ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ – GESTION ET CONTRÔLE DES USAGES NON AGRICOLE DÉROGATOIRES EN TERRITOIRE AGRICOLE

CONSIDÉRANT QUE les municipalités rurales jouent un rôle clé dans le dynamisme économique, culturel, social de la région, mais aussi dans la protection des terres agricoles;

CONSIDÉRANT QUE bien que les municipalités rurales soient les gardiennes du territoire agricole, de plus en plus d'activités non agricole, qui ne disposent pas des droits acquis ou d'autorisation préalable de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ), s'implantent dans la zone agricole et que les municipalités rurales sont particulièrement touchées par l'implantation de ces activités dérogatoires puisqu'elles sont à proximité de bassins de consommateurs et subissent des pressions constantes pour le développement d'activités urbaines,

CONSIDÉRANT QUE plusieurs municipalités rurales ont transmis en 2021 des résolutions demandant au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec, M. André Lamontagne, que des ressources nécessaires à la CPTAQ soient octroyées pour qu'elle puisse accroître le contrôle qu'elle exerce en matière d'usages non agricoles dérogatoires sur leur territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) a appuyé la demande des municipalités rurales invitant, le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec à octroyer, dans les plus bref délais, les ressources nécessaires à la CPTAQ pour qu'elle puisse accroître le contrôle qu'elle exerce en matière d'usages non agricoles dérogatoires puisque les interventions actuelles se limitent en grande majorité à des avertissements par correspondance qui dans une grande majorité des cas n'ont pas d'effet escompté puisque les activités illégales sont toujours en opération;

CONSIDÉRANT QUE malgré les démarches entreprises par le CMM et ses partenaires, la situation n'a pas évoluée et qu'au-delà du nombre de commissaires et inspecteurs disponibles sur le terrain, ces derniers procèdent et interviennent souvent de manière discrétionnaire plutôt que d'appliquer le normatif et se rattacher à la loi qui démontre clairement ce qui est permis ou non;

CONSIDÉRANT QU' il devient vital de dénoncer l'utilisation d'activités agricoles et le manque de cohérence sur les définitions en soi de ce que sont l'agriculture et un producteur agricole masquant ainsi des activités commerciales illégales au sein du territoire agricole;

CONSIDÉRANT QUE la politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire du Québec prévoit un aménagement qui préserve et met en valeur les milieux naturels et le territoire et qu'elle veut s'attaquer à différents phénomènes qui nuisent à la pérennité du territoire agricole;

CONSIDÉRANT QUE nous considérons à cet égard que la CPTAQ a un rôle primordiale dans le contrôle de ces usages non agricoles dérogatoires afin notamment de garantir aux générations futures un territoire propice à l'exercice et au développement des activités agricoles et d'assurer la protection du territoire agricole et souhaitent une résolution rapide du dossier;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Karl Trudel
ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'appuyer la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines pour :

- Demander à la Commission de protection du territoire agricole d'assurer un contrôle en matière d'usages non agricoles dérogatoires en particulier au sujet des plaintes reçues, du résultat des enquêtes, des ordonnances, des sanctions et des procédures juridiques intentées auprès des contrevenants.
- Demander au ministre de l'Agriculture, des pêcheries et de l'Alimentation et à la ministres des Affaires municipales d'intervenir afin que les activités non permises cessent en vertu de l'article 26 de la *Loi sur la protection du territoire agricole et des activités agricoles*.

❖ LOISIRS, CULTURE ET TOURISME

Résolution numéro 087-03-2023

9.1 ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT POUR LE RÉAMÉNAGEMENT DU TERRAIN DE BASEBALL AU PARC PAUL-YVON-LAUZON

CONSIDÉRANT QUE l'Association du baseball mineur du Lac des Deux-Montagnes connaît une hausse d'inscription dans les dernières années et donc, conséquemment, un plus grand nombre d'équipe;

CONSIDÉRANT QUE les villes partenaires à l'Association doivent fournir des heures de terrains au prorata des inscriptions sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE le terrain actuel ne permet pas à l'ensemble des catégories d'utiliser le terrain;

CONSIDÉRANT QUE l'achat d'équipement est nécessaire afin de permettre à des équipes de catégories supérieures l'utilisation du terrain;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité reconnaît l'Association du baseball mineur du Lac des Deux-Montagnes, par le biais de sa Politique de reconnaissance des organismes;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU de procéder à l'acquisition d'équipement auprès de la compagnie Distribution Sport loisir, afin de permettre le réaménagement du terrain de baseball au parc Paul-Yvon-Lauzon, pour une somme d'au plus 1 000 \$, plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-701-51-523

Résolution numéro 088-03-2023

9.2 OCTROI D'UN CONTRAT POUR UN MANDAT PROFESSIONNEL EN ART VISUEL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a aménagé un parc de planche à roulettes à l'été 2022 au parc Cyprien-Caron;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite embellir le parc avec une murale;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer un mandat de 11 000 \$, plus les taxes applicables, à Olivier Gaudette, artiste visuel, pour la création d'une murale pour le parc de planche à roulettes, au parc Cyprien-Caron.

QUE la présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-080-00-721 code complémentaire 23-010 et financée par les revenus reportés du fonds Parcs et terrains de jeux.

Résolution numéro 089-03-2023

9.3 OCTROI DE CONTRAT POUR DU LIGNAGE LUDIQUE DANS LES PARCS JACQUES-PAQUIN ET PAUL-YVON-LAUZON

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite bonifier deux de ses parcs avec l'ajout de lignages ludiques au sol;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat pour un projet de lignages ludiques aux parcs Jacques-Paquin et Paul-Yvon-Lauzon, à l'entreprise Richard Multi-Lignes enr., pour une somme d'au plus 2 295 \$, plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-701-51-523

Résolution numéro 090-03-2023

9.4 CONTRAT DE FOURNITURE DE LUMINAIRES AU DEL POUR LES PLATEAUX SPORTIFS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire effectuer les travaux de conversion de luminaires des plateaux sportifs au DEL;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres sur invitation aux entreprises suivantes ;

- DH éclairage
- Lumidaire
- Laurin Laurin
- Voltechint

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes;

- DH éclairage 48 754.80 \$ plus taxes
- Lumidaire 92 126.29 \$ plus taxes
- Laurin Laurin 103 098.35 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Karl Trudel

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat de fourniture de luminaires au DEL pour les plateaux sportifs à l'entreprise DH éclairage pour un montant de 48 754.80\$ plus les taxes applicables.

QUE la présente est conditionnelle à l'approbation du règlement d'emprunt 02-2023 par le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH)

QUE la présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-080-00-721 code complémentaire 23-011 et financée par le règlement d'emprunt 02-2023.

Résolution numéro 091-03-2023

9.5 OCTROI D'UN CONTRAT POUR UN MANDAT PROFESSIONNEL EN ARCHITECTURE POUR LA RÉALISATION DE PLANS ET DEVIS EN LIEN AVEC LA CONSTRUCTION D'UN GARAGE ENTREPÔT MUNICIPAL

CONSIDÉRANT le besoin d'entreposage;

CONSIDÉRANT l'octroi d'une aide financière du ministère des Affaires municipales et de l'habitation dans le cadre du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales (PRACIM) à une hauteur de 60% du coût du projet;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres sur invitation aux firmes suivantes;

- L'Écuyer Lefavre Architectes
- DKA Architectes
- Sauvé Poirier Architectes
- François Grenon Architecte
- Coursol-Miron Architectes

CONSIDÉRANT la réception des soumissions suivantes;

- DKA Architectes 64 750 \$ plus taxes
- François Grenon Architecte 148 000 \$ plus taxes
- Coursol-Miron Architectes 42 400 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'octroyer le contrat pour un mandat professionnel en architecture pour la réalisation de plans et devis à la firme Coursol-Miron pour un montant de 42 400 \$ plus les taxes applicables.

QUE la présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-040-00-722 code complémentaire 23-007 et financée par un éventuel règlement d'emprunt.

Résolution numéro 092-03-2023

9.6 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – À LA JEUNESSE – ÉLITE SPORTIVE – ANNÉE 2022

CONSIDÉRANT QU' une d'aide financière à la jeunesse – Élite Sportive a été déposée à la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac ;

CONSIDÉRANT QU' une demande a été complétée par l'athlète ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est dûment complétée et que le comité d'évaluation a pris connaissance du dossier ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'allouer, à la suite des recommandations du comité d'évaluation, un montant de 400 \$ à l'athlète, puisque la compétition présentée est de niveau national tel que prévu dans la politique de l'élite sportive 2022 comme suit :

| Nom | Discipline | Niveau | Montant de la subvention |
|---------------------|------------|----------|--------------------------|
| Elly Lasorsa Godmer | Baseball | National | 400 \$ |

❖ **ENVIRONNEMENT**

Résolution numéro 093-03-2023

10.1 ARBRESSENCE INC. - ADHÉSION POUR L'ANNÉE 2023

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité renouvelle l'entente avec la firme Arbressence Inc. pour les services de collecte et de récupération des retailles et branches de cèdre au coût de 1 569.46 \$, plus les taxes applicables, pour l'année 2023. L'offre de service est jointe au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-452-35-446.

Résolution numéro 094-03-2023

10.2 PARTICIPATION À UN PROJET PILOTE LIÉ AU DÉFI PISSENLITS DU MOIS DE MAI 2023

CONSIDÉRANT QUE la communauté, les entreprises et les institutions de Saint-Joseph-du-Lac souhaitent, comme municipalité nourricière, agir de manière écoresponsable ;

CONSIDÉRANT QUE les insectes pollinisateurs représentent un maillon indispensable du système alimentaire ;

CONSIDÉRANT QUE le déclin des populations de pollinisateurs suscite, depuis deux (2) décennies, de grandes inquiétudes dans la communauté scientifique internationale ;

CONSIDÉRANT QUE la floraison printanière des pissenlits permet aux pollinisateurs de trouver refuge et nourriture afin qu'ils puissent survivre jusqu'au début de la saison estivale;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite sensibiliser les citoyens à la précieuse présence des pollinisateurs et permettre à chaque citoyen de participer librement au projet pilote lié au Défi pissenlit Joséphois du mois de mai;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin
ET UNANIMEMENT RÉSOLU de mobiliser une somme de 1 100 \$ en communication et en sensibilisation dans le cadre du projet pilote lié au Défi pissenlit visant à retarder au mois de juin 2023 la première tonte de la pelouse notamment au Parc Varin.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-452-35-446.

Résolution numéro 095-03-2023

10.3 RÉCUPÉRATION ET VALORISATION DU STYROMOUSSE À L'ÉCOCENTRE PAR L'ENTREPRISE GROUPE GAGNON

CONSIDÉRANT QUE la styromousse ne peut être valorisée dans le cadre de la collecte hebdomadaire de recyclage;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite bonifier l'offre de services de l'écocentre;

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Groupe Gagnon valorise la styromousse en le traitant et en le conditionnant afin de le transformer en billes ou en poussière intégrées subséquemment, par exemple, à une collection de mobilier urbain ou à un procédé d'isolation par injection pour les sous-sols, murs et entretoits.

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin
ET UNANIMEMENT RÉSOLU de mandater l'entreprise Groupe Gagnon pour une somme de 1 500 \$, plus les taxes applicables, afin de récupérer et valoriser la styromousse acceptée à l'écocentre.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-452-10-446.

❖ **HYGIÈNE DU MILIEU**

Résolution numéro 096-03-2023

11.1 RÉPARATION D'UNE FUITE D'EAU EN FACE DU 57, MONTÉE DU VILLAGE

CONSIDÉRANT la découverte d'une nouvelle fuite d'eau du réseau d'aqueduc sur la montée du village ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'effectuer les réparations afin de limiter les pertes d'eau potable de la municipalité ;

CONSIDÉRANT les besoins des services en excavation, en réparation et en pavage de chaussée ;

CONSIDÉRANT l'urgence d'effectuer les travaux de réparation ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU d'autoriser une dépense au coût maximal de 15 000 \$ plus les taxes applicables afin de réaliser les réparations d'une fuite d'eau situé en face du 57, montée du Village dans la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-413-00-516

❖ **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT**

Résolution numéro 097-03-2023

12.1 AVIS DE MOTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 07-2023 RELATIF À LA SALUBRITÉ, L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Un avis de motion est donné par le conseiller, monsieur Michel Thorn, qu'à une séance du conseil subséquente, il sera adopté, le projet de règlement numéro 07-2023 relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments.

❖ **ADOPTION DE RÈGLEMENT**

Résolution numéro 098-03-2023

13.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 06-2023 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

CONSIDÉRANT QU' il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 06-2023 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

RÈGLEMENT NUMÉRO 06-2023 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

CONSIDÉRANT QU' il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi, le 7 février 2023;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été présenté et déposé conformément à la Loi, le 7 février 2023;

**EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le Conseil municipal décrète par le règlement, portant le numéro 06-2023 ce qui suit à savoir :

TITRE I – ANNEXES

ARTICLE 1 HORAIRE D’OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

L'horaire d'ouverture de la bibliothèque fait partie intégrante du présent règlement comme l'annexe A.

ARTICLE 2 FORMULAIRE D’AUTORISATION

Le formulaire d'autorisation parental pour l'utilisation des postes internet de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac fait partie intégrante du présent règlement comme l'annexe B.

TITRE II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

Bibliothèque : La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

Autorité compétente : Le/la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

Abonné adulte : Tout abonné âgé de dix-huit (18) ans ou plus.

Abonné jeune : Tout abonné âgé de moins de dix-sept (17) ans.

Abonné collectif : Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.

Abonné scolaire : Tout abonné utilisant les services de la bibliothèque par l'intérim d'un établissement scolaire.

Organisme : Regroupement de personnes légalement constitué ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

Document : Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

Résident : Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate ;
- b) un employé de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;
- c) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil,

commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

Usager : Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

Abonné : Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.

Litige : Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de bibliothèque.

ARTICLE 4 ABONNEMENT ET TARIFS

- 4.1 Les résidents de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et les non-résidents peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.
- 4.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, à la location, aux frais de remplacement et activités sont déterminés par le règlement numéro 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.
- 4.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.
- 4.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.

ARTICLE 5 PROCÉDURES D'ABONNEMENT

- 5.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :
 - a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ; et
 - b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

- 5.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.
- 5.3 Toute personne de moins de dix-sept (17) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte par un de ses parents ou par son tuteur.
- 5.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de dix-sept (17) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

- 5.5 Ni la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.
- 5.6 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

ARTICLE 6 CARTE D'ABONNÉ

- 6.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et doit lui être retournée sur demande.
- 6.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
- a) l'emprunt de documents;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) la participation aux activités d'animation;
 - d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 6.3 La carte d'abonné est permanente, mais doit être renouvelée tous les deux (2) ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents.
- Une pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois, doit être fournie pour effectuer le renouvellement.
- 6.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.
- 6.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
- a) l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus;
 - b) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
 - c) l'abonné a un litige à son dossier.
- 6.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonné.
- 6.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.
- 6.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 6.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement d'une somme fixée par règlement du conseil municipal.
- 6.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.

- 6.11 Tout abonné s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

ARTICLE 7 PRÊT ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

- 7.1 Pour emprunter des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) être abonné à la bibliothèque;
 - b) présenter sa carte d'abonné en règle;
 - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 7.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) livres et de six (6) périodiques. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents. L'abonné scolaire est autorisé à avoir à son dossier un maximum de trois (3) documents. L'abonné collectif est autorisé à avoir à son dossier un maximum de trente (30) documents. Les abonnés adultes et collectifs sont autorisés à avoir à leurs dossiers un maximum d'un (1) jeu de société.
- 7.3 La durée du prêt est de trois (3) semaines pour tous les documents.
- 7.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet, d'un même auteur ou d'une même collection.
- 7.5 L'abonné de moins de douze (12) ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal.
- 7.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné ou qu'il y ait de frais au dossier de l'abonné. Après deux (2) renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une (1) semaine.
- Les prêts entre bibliothèques, la liseuse ainsi que les jeux de société ne sont pas renouvelables.
- L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.
- 7.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.
- 7.8 À deux (2) reprises dans la même année, l'abonné peut demander *un prêt vacances* dont la durée ne peut excéder deux (2) fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.
- 7.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de six (6) documents en réservation dans son dossier.
- 7.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP.

- 7.11 La réservation d'un abonné reste valide pendant les douze (12) jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'utilisateur est annulée.
- 7.12 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation automatique du document au nom du demandeur.
- 7.13 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.
- 7.14 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

ARTICLE 8 DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

- 8.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 8.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu aux fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

ARTICLE 9 DOCUMENTS EN RETARD

- 9.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt des documents.
- 9.2 La bibliothèque donne un premier avis, par courriel, à l'abonné après trois (3) jours de retard. Un second courriel est envoyé après quatorze (14) jours de retard.
- 9.3 Si le document n'est pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné quatorze (14) jours après l'émission du deuxième avis. Le montant facturé comprend :
- a) le coût réel du document et les taxes applicables;
 - b) les frais de remplacement de 9.00 \$ par document.
- 9.4 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent article n'exonère en rien l'abonné d'acquiescer tout frais encourus et d'être assujéti aux mesures administratives de la présente.

ARTICLE 10 DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

- 10.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 10.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
- a) le coût réel de remplacement du document et les taxes applicables;
 - b) les frais de remplacement de 9.00 \$ par document.

L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.

- 10.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 10.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition. Le cas échéant, il devra quand même déboursier le frais de remplacement de 9.00 \$ par document.
- 10.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

ARTICLE 11 REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les sept (7) jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum.

ARTICLE 12 LITIGE

- 12.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :
- a) une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée;
 - b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais excédant la somme de 5.00 \$ inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
 - c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
 - d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque prévues aux articles 14.1, 14.2 et 14.3.
- 12.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 6.2 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

ARTICLE 13 ACTIVITÉ TARIFÉE

- 13.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de cette activité.
- 13.2 L'utilisateur qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

TITRE III - CONDUITE ET BON ORDRE

ARTICLE 14 CONDUITE ET BON ORDRE

- 14.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

14.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment, mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;
- d) d'être sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;
- f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un baladeur dans les zones interdites;
- g) d'utiliser des équipements sportifs dans la bibliothèque tels que, notamment, mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque telles que, notamment, mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- i) de flâner à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants tels que, notamment, mais non limitativement, le hall d'entrée, les vestibules ou les toilettes;
- j) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;
- k) de gêner ou de molester une autre personne;
- l) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- m) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus;
- n) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

14.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque ou de les utiliser sans ménagement;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain.

14.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinées à pallier leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

14.5 Les enfants de moins de huit (8) ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque.

14.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte. Les enfants de moins de douze (12) ans doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque.

14.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

ARTICLE 15 POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET

- 15.1 Pour utiliser un poste informatique, un usager jeune doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation (annexe B) par un de ses parents ou par son tuteur. Tout enfant de douze (12) ans ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.
- 15.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure.
- 15.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.
- 15.4 Les abonnés de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 15.5 Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser, selon la grille de tarification, les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 15.6 L'utilisateur doit payer les frais d'impression de toutes les feuilles dont il commande l'impression, même inutilement ou par erreur. L'utilisateur ne bénéficie d'aucun tarif spécial s'il emploie son propre papier pour impression.
- 15.7 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.
- 15.8 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.
- 15.9 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.
- 15.10 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet.
- 15.11 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur.
- 15.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

ARTICLE 16 PROTECTION DES BIENS

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;
- d) retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix.

TITRE IV - DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

ARTICLE 17 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers;
- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 14 ;
- i) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

ARTICLE 18 REFUS

Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des valises, sacs et porte-documents.

ARTICLE 19 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 11-2018 au même effet.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur Benoit Proulx
Maire

Monsieur Stéphane Giguère
Directeur général

Résolution numéro 099-03-2023

13.2 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 07-2023 RELATIF À LA SALUBRITÉ, L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 137 du projet de Loi 69 intitulé la *Loi modifiant le Loi sur le patrimoine culturel et autres dispositions législatives*, les municipalités doivent, d'ici le 1^{er} avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiment ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire d'avoir un règlement sur l'occupation et l'entretien enfin notamment de s'assurer de la protection du public et du patrimoine bâti;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le projet Règlement numéro 07-2023 relatif à la salubrité, l'occupation et l'entretien des bâtiments.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 07-2023 RELATIF À LA SALUBRITÉ, L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 137 du projet de Loi 69 intitulé la *Loi modifiant le Loi sur le patrimoine culturel et autres dispositions législatives*, les municipalités doivent, d'ici le 1^{er} avril 2026, adopter un règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiment ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de l'article 145.41 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire d'avoir un règlement sur l'occupation et l'entretien enfin notamment de s'assurer de la protection du public et du patrimoine bâti;

CONSIDÉRANT QUE le règlement adopté devra dorénavant être soumis à une assemblée publique de consultation en vertu de la l'article 123 de *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement devra également être soumis à un examen de conformité de la MRC de Deux-Montagnes;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn

ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIONS

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la salubrité, à l'occupation et l'entretien des bâtiments ».

1.1.2 Objectif

Le présent règlement a pour objet d'établir des normes minimales de salubrité, d'occupation et d'entretien des bâtiments. Il remplace et abroge le règlement 07-2019 relatif à la salubrité et l'entretien des bâtiments.

1.1.3 Territoire

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 1.8 du Règlement de zonage 04-91. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

1.2.2 Temps du verbe

Quel que soit le temps du verbe employé dans les dispositions du règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

1.2.3 Obligation

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose peut être faite ou pourra être faite, l'accomplissement de l'acte a un sens facultatif.

1.2.4 Genre et nombre d'un mot

Dans le règlement, le genre masculin comprend le féminin, de même le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

1.2.5 Personne, quiconque

Les mots « personne » et « quiconque » incluent une personne physique, morale ou une association et s'étendent aux héritiers, successions légataires et autres représentants légaux.

1.2.6 Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie de bâtiment ainsi qu'à leurs accessoires, notamment un hangar, un balcon, un pavillon de jardin, un garage, un abri d'automobile et une remise à jardin. Les bâtiments suivants sont toutefois exclus :

- Les bâtiments qui sont la propriété d'organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Cependant, les exclusions mentionnées précédemment, ne sont pas applicables pour les immeubles suivants :

- Les immeubles cités conformément à la *Loi sur le Patrimoine culturel*;

- Les immeubles situés dans un site patrimonial conformément à la *Loi sur le Patrimoine culturel*;
- Les immeubles inscrits dans un inventaire visé au 1^{er} alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le Patrimoine culturel*;

1.2.7 Définition

Exception faite des définitions énumérées ci-après, tous les mots utilisés dans le cadre du présent règlement doivent être interprétés selon le sens courant.

Bâtiment :

Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses dont, notamment, un logement.

Conseil :

Le conseil de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

Entretien :

Action de maintenir en bon état.

Immeuble :

Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.

Immeuble patrimonial :

Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, emblématique, ethnologique et historique, notamment un bâtiment, une structure ou un vestige construit avant 1940.

Logement :

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à servir à des fins résidentielles et ses accessoires, dont notamment, un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile, pavillon de jardin ou une remise à jardin.

Municipalité :

Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

Officier responsable :

Le directeur du service de l'urbanisme, son adjoint, l'inspecteur en bâtiment, l'assistant-inspecteur en bâtiment, le technicien en urbanisme, le technicien en environnement ou toute autre personne désignée par résolution du Conseil municipal pour voir à l'administration du présent règlement.

Personne :

Une personne physique ou morale.

Propriétaire :

Toute personne physique ou morale identifiée comme propriétaire d'un immeuble au rôle d'évaluation en vigueur sur le territoire de la municipalité et sur lequel immeuble, se trouve un bâtiment assujéti au présent règlement.

Propriété :

Bien, terrain, domaine, maison, bâtiment appartenant à une personne identifiée comme immeuble au rôle d'évaluation en vigueur sur le territoire de la municipalité.

Règlement d'urbanisme :

Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Salubrité:

Le caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de la qualité de son état et de son environnement, favorable à santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve.

CHAPITRE 2 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**SECTION 2.1 ADMINISTRATION****2.1.1 Administration du Présent règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'Officier responsable.

L'Officier responsable est autorisé à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et est autorisé à délivrer les constats d'infraction au nom de la Municipalité à toute infraction relative à une ou plusieurs dispositions du présent règlement.

2.1.2 Responsabilité du propriétaire

Le propriétaire d'un immeuble doit respecter toutes les normes prévues au présent règlement. De plus, le propriétaire doit, en tout temps, maintenir un bâtiment dans un bon état. Il doit effectuer les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments et les logements en bon état.

2.1.3 Inspection

Dans l'exercice de ses fonctions, l'Officier responsable peut, à toute heure raisonnable, visiter un terrain, un bâtiment, une construction, une propriété mobilière et immobilière, y pénétrer et l'examiner afin de s'assurer du respect du présent règlement.

Toute personne doit permettre à l'Officier responsable d'avoir accès à sa propriété à des fins d'inspection et lui fournir toute assistance raisonnable dans l'exécution de ses fonctions sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

À cette fin, il peut être accompagné de toute personne dont il requiert l'expertise ou l'assistance.

L'Officier responsable doit sur demande, s'identifier au moyen d'une carte d'identité.

2.1.4 Essais, analyses et vérifications

L'Officier responsable peut faire des essais, prendre des photographies ou des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesures dans un bâtiment ou sur la propriété, pour des fins de l'application du présent règlement.

Il peut également exiger au propriétaire d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation afin de s'assurer de sa conformité au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité, de sécurité et de bon fonctionnement.

Il peut aussi exiger au propriétaire des renseignements relatifs à l'application du présent règlement, de même que la production de tout document s'y rapportant.

2.1.5 Intervention d'extermination

L'Officier responsable peut exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou tout autre animal nuisible est constaté.

2.1.6 Intervention santé publique

Lorsque que l'Officier responsable constate que la situation psychosociale d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'elle contrevient aux normes établies dans le présent règlement et que cela est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité, celui-ci peut en informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique.

2.1.7 Avis de non-conformité

Lorsque l'Officier responsable constate une anomalie quant au présent règlement, relativement à un immeuble, elle peut faire parvenir un avis de correction au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble, lui enjoignant dans un délai déterminé de la faire disparaître ou de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle se manifeste à nouveau.

2.1.8 Intervention de la municipalité

La Municipalité peut, en cas de défaut du propriétaire d'un immeuble, en plus de tout autre recours prévu par la loi, faire ou faire faire, aux frais du propriétaire, toute intervention que le règlement lui impose de faire en rapport avec cet immeuble. La Municipalité peut également procéder à la suppression des conditions d'insalubrité décrites à l'article 16 aux frais du propriétaire.

La Municipalité peut faire clôturer un terrain qui présente un danger lorsque le propriétaire est introuvable, ou qu'il refuse, néglige ou est incapable d'effectuer les travaux visant à éliminer ce danger après avoir reçu l'avis de non-conformité de l'Officier responsable.

Les frais encourus par la Municipalité en application de l'article 2.1.4 ou l'article 2.1.5 constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont également garantis par une hypothèque légale sur cet immeuble.

2.1.9 Évacuation

L'Officier responsable peut émettre un avis ordonnant l'évacuation et la fermeture d'un bâtiment ou d'un logement non conforme au présent règlement.

Un bâtiment, une partie de bâtiment ou un accessoire d'un bâtiment, s'il est évacué en vertu du présent règlement, vacant ou laissé dans un état d'abandon, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès et prévenir tout accident.

Un bâtiment ou un logement évacué et fermé conformément au présent règlement ne peut être habité à nouveau avant que les travaux exigés pour le rendre conforme à la réglementation n'aient été exécutés.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES À LA SALUBRITÉ

SECTION 3.1 SALUBRITÉ DES BÂTIMENTS

3.1.1 Salubrité

Un bâtiment doit en tout temps être maintenu dans un bon état de salubrité et les réparations nécessaires et les travaux d'entretien doivent être effectués afin de le conserver dans un bon état.

Les causes d'insalubrités suivantes sont prohibées et doivent être supprimées :

- a) La malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment principal, d'un bâtiment principal ou d'une partie d'un bâtiment principal, d'un logement ou d'une partie d'un logement ainsi que de ses accessoires, notamment un hangar, un balcon, un garage, un abri d'automobile et une remise à jardin;
- b) La présence d'animaux morts;
- c) L'entreposage ou l'utilisation de produits ou matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
- d) L'accumulation d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans des récipients prévus à cette fin;
- e) L'encombrement d'un moyen d'évacuation tel que défini par le Code de construction du Québec et ses amendements;
- f) Un obstacle empêchant la fermeture et l'enclenchement d'une porte dans une séparation coupe-feu exigée;
- g) La présence de glace ou de condensation sur une surface intérieure autre qu'une fenêtre;
- h) L'amas de débris, matériaux gâtés ou putrides, excréments ou autres états de malpropreté;
- i) La présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de moisissures, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci.
- j) La présence d'accumulation d'eau ou d'humidité causant une dégradation de la structure des matériaux, de l'isolation ou des finis;
- k) La présence de moisissure ainsi qu'une condition qui favorise la prolifération de celle-ci;
- l) Un élément de la structure, de son isolation et de ses finis qui est affecté par une infiltration d'eau ou de liquide ou par un incendie. Cet élément doit alors être nettoyé, asséché, complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

3.1.2 Entretien des bâtiments

- a) Toutes les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues. Elles doivent être traitées, réparées ou remplacées de façon à pouvoir remplir cette fonction.

- b) Toutes les parties constituant d'un bâtiment doivent être dotées d'un état structural sûr de façon à pouvoir supporter en toute sécurité son propre poids ainsi que tout poids susceptible de s'y ajouter dans le cadre d'une utilisation normale et être réparées ou remplacées au besoin.
- c) L'enveloppe extérieure d'un bâtiment, tels une toiture, un mur extérieur ou un mur de fondation ainsi que leurs composantes qui consistent notamment, en des portes, des fenêtres, des cadres, des lanterneaux et des ouvrages de métal, doit demeurer en bon état et être étanche. Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé.
- d) Les composantes extérieures d'un bâtiment ou d'une construction doivent être conçues et entretenues afin d'empêcher l'intrusion de volatiles, de vermine, de rongeurs, d'insectes ou d'autres animaux nuisibles à l'intérieur du bâtiment et des murs. Ces composantes doivent demeurer d'apparence uniforme et ne pas être dépourvues de leur recouvrement. Elles doivent être, le cas échéant, protégées par l'application de peinture, de vernis ou par un enduit correspondant aux matériaux à protéger.
- e) Les escaliers, porches intérieurs ou extérieurs doivent être entretenus de façon à ne comporter aucun trou, aucune fissure et être maintenu en bon état. Ils doivent être traités, réparés ou remplacés de façon à pouvoir remplir leur fonction initiale afin d'éviter les accidents.
- f) Un balcon, une galerie, une passerelle, un escalier extérieur doivent être libres d'accumulation de neige ou de glace de nature à constituer un danger ou nuire à son utilisation.
- g) Les cheminées, tuyaux de cheminée et conduits de cheminée d'un bâtiment doivent être entretenus de façon à empêcher la pénétration de gaz à l'intérieur.
- h) Les murs intérieurs et les plafonds d'un bâtiment doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous ou de fissures. Un revêtement qui s'effrite ou menace de se détacher doit être réparé.
- i) Les planchers doivent être maintenu en bon état et ne doit pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées ou pourries ou tout autre défaut qui pourrait être dangereux ou causer un accident. De plus, le plancher d'une salle de bain et d'une salle de toilette ainsi que les murs autour de la douche ou de la baignoire doivent être protégés contre l'humidité, être recouverts d'un fini ou d'un revêtement étanche et être maintenus en bon état pour empêcher les infiltrations d'eau dans les cloisons adjacentes.
- j) Le sol d'un vide sanitaire ou d'une cave doit être maintenu sec et aménagé de manière à prévenir ou à éliminer l'infiltration d'eau.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION

SECTION 3.1 OCCUPATION

3.1.1 OCCUPATION D'UN LOGEMENT

- a) Le logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable, d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et d'installation de chauffage et d'éclairage qui doivent être maintenues continuellement en bon état de fonctionnement de façon à pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

- b) Un logement doit être pourvu d'au moins un évier de cuisine, une toilette, un lavabo et d'une baignoire ou d'une douche. Tous ces équipements doivent être raccordés directement au système de plomberie et être en bon état de fonctionnement.
- c) Un logement doit être pourvu d'une salle de bain fermée contenant minimalement, une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La salle de bain doit être munie d'un système de ventilation mécanique pour expulser l'air à l'extérieur ou avoir une fenêtre permettant la circulation de l'air extérieur.
- d) Un logement doit comprendre également un espace dédié à la préparation des repas. Cette espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur. L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon.
- e) L'évier de la cuisine, le lavabo et la baignoire ou la douche d'un logement doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude. La température de l'eau chaude.
- f) Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées.
- g) Un logement doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui permet à l'occupant de maintenir une température d'au moins 20 degrés Celsius. Un logement vacant ou espace non habitable doit être muni d'une installation permanente de chauffage qui maintient une température minimale de 15 degrés Celsius.
- h) L'installation électrique d'un logement doit assurer un éclairage adéquat de celui-ci.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES

SECTION 4.1 DISPOSITIONS PÉNALES

4.1.1 Dispositions pénales

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de mille dollars (1 000,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimale de mille dollars (1 000,00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimale de deux mille dollars (2 000,00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne morale ; l'amende maximale qui peut être imposée est de deux mille dollars (2 000,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000,00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000,00 \$) si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et lesdits frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., C. c-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent article.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

4.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur Benoît Proulx
Maire

Monsieur Stéphane Giguère
Directeur général

❖ **CORRESPONDANCES**

❖ **PÉRIODE DE QUESTIONS**

❖ **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Résolution numéro 0100-03-2023

16.1 LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR madame Rachel Champagne

ET UNANIMEMENT RÉSOLU que la présente séance soit levée. Il est 20h42.

Monsieur Benoît Proulx
Maire

Monsieur Stéphane Giguère
Directeur général

Je, soussigné Stéphane Giguère, directeur général, certifie par la présente que conformément aux dispositions de l'article 961 du Code Municipal, la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac dispose des crédits suffisants pour défrayer les coûts des dépenses décrétées aux termes des résolutions adoptées lors de la présente séance du conseil municipal.

Le procès-verbal est sujet à l'approbation du conseil lors de leur prochaine séance.

