

ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN, dûment convoquée et tenue le 15 janvier 2018, à 19 h 30, à la salle de l'École Des 2 Rivières située au 5330, 7^e rang, Saint-Lucien.

- 1 Mot de bienvenue**
- 2 Remise de l'ordre du jour aux personnes présentes**
- 3 Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Assemblée ordinaire du 4 décembre 2017
 - 3.2 Assemblée extraordinaire-budget 18 décembre 2017
 - 3.3 Assemblée extraordinaire 18 décembre 2017
- 4 Finances / Comptes**
 - 4.1 Présentation et adoption des comptes payés et à payer pour le mois de décembre 2017
- 5 Dépôt des rapports de l'inspecteur**
- 6 Correspondances**
- 7 Service de l'administration et Centre**
 - 7.1 Règlement de taxation 2018
 - 7.2 Règlement modifiant le règlement 2008-006 pour la création d'un fonds de roulement
 - 7.3 Avis de motion et projet de règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des élus
 - 7.4 Compensation matières recyclables
 - 7.5 Redevance matières résiduelles
 - 7.6 Rémunération des employés municipaux
 - 7.7 Services de représentation à la Cour Municipale
 - 7.8 Services professionnels en droit municipal
 - 7.9 Demande au MDDELCC concernant les plans de gestion et de conservation des milieux humides et hydriques
 - 7.10 Appui pour le développement des économies de la forêt
 - 7.11 Demande au programme Emplois d'été Canada 2018
 - 7.12 Proclamation des journées de la persévérance scolaire 2018
 - 7.13 Congrès de l'ADMQ
 - 7.14 Congrès de la COMBEQ
 - 7.15 Représentation à une rencontre de Loisir Sport Centre-du-Québec
 - 7.16 Participation aux activités de la Chambre de Commerce de Drummond
 - 7.16.1 Frais de représentation et de déplacement – Taux 2018
- 8 Service de la sécurité publique**
 - 8.1 Félicitations et remerciements à l'inspecteur municipal pour son travail lors des inondations en janvier, notamment sur le chemin la Réserve
- 9 Service de la voirie municipale**
 - 9.1 Nouvel horaire de travail de l'inspecteur municipal
 - 9.2 Achat d'une camionnette (pick-up)
 - 9.2.1 Appel d'offre Abat poussière (AP-35 «calcium+ chlorure de magnésium»)
 - 9.3 Appel d'offre Rapiéçage asphalte
 - 9.4 Appel d'offre Marquage de chaussée
 - 9.5 Appel d'offre Rechargement route pierre MG20b
 - 9.6 Appel d'offre Lumières (15) de rue

- 9.7 Nivelage Coût horaire 2018
 - 9.8 Balayage de rue Coût horaire 2018
 - 10 **Service de l'hygiène du milieu**
 - 11 **Service de l'urbanisme**
 - 11.1 Remplacement d'appuis pour deux demandes à la CPTAQ
 - 11.2 Adoption du règlement sur les ententes avec les promoteurs
 - 11.3 Avis de motion et présentation d'un projet de règlement pour la création d'un CCU
 - 11.4 Avis de motion et présentation d'un projet de règlement sur les dérogations mineures
 - 12 **Service des loisirs & Culture**
 - 12.1 Attribution d'une aide financière à l'OTJ
 - 12.2 Session de photos
 - 12.2.1 Hommage aux enseignants de l'école Des 2 Rivières
 - 13 **Varia :**
 - 14 **Période de questions**
 - 15 **Levée de la séance**
-

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN, tenue le 15 janvier 2018, à 19 h 30, à la salle de l'École Des 2 Rivières située au 5330, 7^e rang, Saint-Lucien.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Madame Louise Cusson,	conseillère siège n ^o 1
Monsieur Raymond Breton,	conseiller siège n ^o 2
Madame Maryse Joyal,	conseillère siège n ^o 3
Monsieur Richard Sylvain,	conseiller siège n ^o 4
Monsieur Michel Coté,	conseiller siège n ^o 5
Madame Julie Lévesque,	conseillère siège n ^o 6

Tous formants quorum sous la présidence de Madame Diane Bourgeois, mairesse.

ÉTAIT ÉGALEMENT PRÉSENT :

M. Alain St-Vincent-Rioux, directeur général et secrétaire-trésorier.

1. MOT DE BIENVENUE

Madame la mairesse souhaite la bienvenue à l'assistance et déclare la séance ouverte à 19h38.

2. REMISE DE L'ORDRE DU JOUR AUX PERSONNES PRÉSENTES

3. PRÉSENTATION ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Il est proposé par Monsieur Raymond Breton, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 4 décembre 2017.

Adoptée. #2018-01-001

3.2 Il est proposé par Madame Louise Cusson, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire-budget tenue le 18 décembre 2017.

Adoptée. #2018-01-002

3.3 Il est proposé par Madame Julie Lévesque, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 18 décembre 2017.

Adoptée. #2018-01-003

4. FINANCES / COMPTES

4.1 PRÉSENTATION ET ADOPTION DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER POUR LE MOIS DE DÉCEMBRE 2017.

Le directeur général et secrétaire trésorier dépose à cette séance du conseil la liste des comptes payés et à payer, savoir :

Liste des comptes de décembre 2017	111 286.70 \$
Rémunération + remises / employés	17 063.45 \$
Rémunération + remises / élus	3 933.31 \$
Frais traitement et banque	0,00 \$
Total :	132 283,46 \$

Il est proposé par Monsieur Richard Sylvain, et résolu à l'unanimité des conseillers, que les comptes payés et à payer au montant de 132 283,46 \$, couvrant la période du 1er décembre au 31 décembre 2017, soient adoptés.

Adoptée. #2018-01-004

5. DÉPÔT DU RAPPORT DE L'OFFICIER MUNICIPAL

5.1 DÉPÔT DES RAPPORTS DE L'OFFICIER MUNICIPAL – DÉCEMBRE 2017

5.1.1 Dépôt du rapport des permis émis

6. CORRESPONDANCES

HYDRO-QUÉBEC : Révision des conditions d'admissibilité – Compteur sans émission de radiofréquences;

FONDATION SAINTE-CROIX/HÉRIOT: Sollicitation pour leur campagne de financement;

FCM- FÉDÉRATION CANADIENNE DES MUNICIPALITÉS : Formulaire d'adhésion à la FCM;

TÉLÉ MAG : reportage à la télé concernant la municipalité de Saint-Lucien (Regard Urbain)

MANON LEPAGE ET YVES DANDONNEAU : mauvais état de la rue De La Seigneurie ;

La liste de correspondances a été déposée au conseil et remise à chaque élu(e).

7. SERVICE DE L'ADMINISTRATION & CENTRE

7.1 PRÉSENTATION ET ADOPTION DU RÈGLEMENT TAXATION 2018

RÈGLEMENT 2018-086 Taxation 2018

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance extraordinaire, tenue le 18 décembre 2017 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire adopter un règlement pour définir l'imposition selon les articles 988 et suivants, du Code Municipal ;

EN CONSÉQUENCE, **il est proposé par Monsieur Raymond Breton,** et résolu à l'unanimité des conseillers, que le Conseil Municipal de Saint-Lucien, adopte le règlement 2018-086 intitulé « **TAXATION 2018** » et qu'il soit statué et décrété, ce qui suit :

Taxe Foncière Générale	0.65 \$/ 100 \$ d'évaluation
Taxe d'Ordure (service)	56.64 \$/ log. Saisonnier 113.28 \$/ log. Résidentiel 226.56 \$/log.Ferme & commerce
Taxe d'ordure bac supplémentaire	91 \$/unité supplémentaire
Entr.Chemin - Lemire	128.24 \$/ propriétaire
- Tremblay	194.53 \$/ propriétaire
- Carré Beauchesne	241.30 \$/ propriétaire
- Bouleaux	226.49 \$/ propriétaire
- Terrasse	92.42 \$/ propriétaire
- Talbot	95.50 \$/ propriétaire
- Rêve	147.38 \$/ propriétaire

Taxe Spéciale - Sécurité Publique(POLICE) 113.78 \$/ propriétaire

Taxe Vidange Systématique Boues 148.79 \$/ vidange prévue

Frais - visite supplémentaire / vidange systématique 31.50 \$ /visite

Remboursement de 90 \$ / permis d'installation septique sur présentation (au cours de 2018) de la conformité de l'installation septique pour la régularisation d'une unité de logement, existante.

Tous les paiements seront exigibles au **8 mars 2018**, à l'exception des paiements supérieurs à 300,00\$ dont le paiement pourra être acquitté en six (6) versements dont le 1/6 le **8 mars 2018**, le **5 avril 2018**, le **3 mai 2018**, le **7 juin 2018**, le **5 juillet 2018** et le **9 août 2018**, sans intérêt.

Tous les paiements reçus en retard porteront intérêt au taux de 10 % annuellement ainsi qu'une pénalité de 5 % annuellement. Tous les comptes ayant le privilège d'être acquittés en six (6) versements et ayant un retard au premier versement et/ou au deuxième, troisième, quatrième, cinquième et sixième versement, porteront intérêt et pénalité au montant dû, à l'échéance indiquée à chacun des versements. »

Le directeur général et secrétaire-trésorier est par les présentes, autorisé à établir le rôle de perception conformément à ce qui précède sur tous les biens fonds imposables de la municipalité.

Les tarifs suivants seront applicables pour l'année 2018 comme suit :

Les conditions pour l'utilisation et/ou la location de locaux sont établies selon l'ANNEXE « A »:

Location salle communautaire

- Funérailles - contribuable	75,00 \$
- autre	225,00 \$
- Familiale - - contribuable résident	125 00 \$
- contribuable non-résident	175,00 \$
- autre	225,00 \$
- But Lucratif - contribuable	175,00 \$
- organisme de Saint-Lucien	225,00 \$
- But Non-Lucratif - organisme de Saint-Lucien	gratuit
- autre	250,00 \$

N.B. -Une charge de 50% du prix de location, doit être prévue pour tout aménagement des lieux, la veille de la location (planifié).

-Un dépôt de 50 \$ est exigible et remboursable, si aucun bris n'est constaté.

Location salle de l'école Période Estivale & Fêtes

- Toutes Activités - résident	60,00 \$
- organisme de Saint-Lucien	20,00 \$
- organisme de Saint-Lucien à but non lucratif	gratuit

N.B. – Une charge de 50% du prix de location, doit être prévue pour tout aménagement des lieux, la veille de la location (planifié).

- Un dépôt de 50 \$ est exigible et remboursable, si aucun bris n'est constaté.

Permis

- Construction, agrandissement	45,00 \$
- Réparation, modification, changement d'usage, déplacement, démolition, autres	30,00 \$
- Puits (peut être inclus au permis de septique gratuitement)	30,00 \$
- Excavation, remblai, stabilisation des rives	50,00 \$
- Lotissement (par terrain)	35,00 \$
- Installation septique	90,00 \$
- Certificat d'occupation	20,00 \$
- Permis installation ou remplacement piscine	30,00 \$
- Permis vente de garage	0 \$
- Permis annuel poulailler	0 \$

Autres Services.

- Impression de documents	1,00 \$ / page
- Authentification de documents	1,00 \$ / page
- Photocopies (organisme à but non-lucratif)	0,10 \$ / page
(autres)	0,25 \$ / page
- Frais de documents	10,00 \$ /dossier
- Télécopie (réception)	0,25 \$ / page
(transmission locale)	2,00 \$ / envoi
(transmission extérieure)	3,00 \$ / 2 pages + 1,00 \$/ page suppl.
- Épinglette (nouvelle)	2.00 \$ / chacune
(ancienne)	Gratuite (limite de une par personne)

- **Autres (coût d'achat – coût TPS -% TVQ = Coût Réel) PRIX FACTURÉ**

Le présent règlement abroge et modifie toutes dispositions d'un règlement ou d'une résolution incompatible avec les présentes.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ANNEXE « A »

UTILISATION SALLE COMMUNAUTAIRE- SALLE DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

TERMINOLOGIE :

contribuable résident : personne inscrite au rôle d'évaluation et/ ou ayant sa résidence principale sur le territoire de Saint-Lucien.

contribuable non-résident: personne inscrite au rôle d'évaluation mais ayant sa résidence ailleurs que sur le territoire de Saint-Lucien.

Contribuable location lucrative: personne inscrite au rôle d'évaluation et/ ou ayant sa résidence principale sur le territoire de Saint-Lucien, organisant des activités avec coût d'admission ou d'adhésion.

autres : personnes, organismes, compagnies, etc., n'étant pas contribuables.

organisme Saint-Lucien à but lucratif: association, corps organisé ayant une individualité propre, procurant des bénéfices étant conservés.

organisme Saint-Lucien à but non lucratif: association, corps organisé ayant une individualité propre, actif dans la municipalité, ayant un président, vice-président, secrétaire, des membres et procurant des bénéfices reversés au bien-être d'autrui de la municipalité.

Le locataire et/ou utilisateur de la salle communautaire et/ou de la salle de l'école primaire devra au préalable réserver auprès du bureau municipal l'espace nécessaire.

Le locataire et/ou utilisateur devront signer un contrat d'utilisation et/ ou de location.

Le signataire au contrat d'utilisation et/ou d'utilisation, se rendra responsable des lieux et s'engagera à veiller au maintien de l'ordre tant à

l'intérieur qu'à l'extérieur et se rend responsable des dommages matériels ou autres causés lors de l'utilisation.

Le signataire au contrat, verra à obtenir s'il y a lieu, un permis d'alcool ou de loterie selon l'activité et en fournira le ou les numéros de permis.

Il est strictement défendu d'installer des clous, broches, crochets ou autres matériels pouvant endommager les murs et plafonds. Les annonces et/ ou décorations seront installées au moyen uniquement d'adhésif (FUN TAK) et devront être enlevées à la fin de l'activité ou soirée.

L'utilisateur et/ou le locataire des lieux, doit obligatoirement ramasser les déchets (verres, bouteilles, nappes, etc.) et en disposer dans le bac extérieur à cet effet. De plus, l'organisme paroissial à but non lucratif doit balayer les lieux. En aucun cas, l'ameublement (tables, chaises) mis à la disposition du locataire ou utilisateur ne sera traîné sur le plancher. Le système technique devra être remis au niveau de départ.

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux municipaux et à l'école primaire, soit : tous locaux à l'école primaire; tous locaux au centre communautaire.

Lors d'une location, un dépôt minimal, obligatoire de 20%, doit être versé lors de la réservation. Pour qu'ait lieu l'activité, le solde du coût établi, doit être acquitté en totalité.

En cas d'annulation, le dépôt de 20% sera conservé en totalité par la municipalité.

Un organisme paroissial à but non lucratif, ne peut parrainer une activité à moins qu'il en retire tous les bénéfices sans exception. La corporation municipale se réserve le droit de requérir de l'organisme un rapport et/ ou le bilan de l'activité.

À l'exception d'un organisme paroissial à but non lucratif, un dépôt de garantie de 50 \$ est exigé et son remboursement sera remis dans un délai maximal de 30 jours, après l'activité si aucun bris n'est constaté. (lors d'un bris, le montant réel de réparation sera retenu ou réclamé)

Les présentes règles s'appliquent aux salles et/ ou locaux du centre communautaire et de l'école primaire.

La salle communautaire ne peut contenir plus de 215 personnes.

La salle de l'école peut contenir environ 45 personnes.

Si le locataire et/ou l'utilisateur ne se conforme pas aux lois gouvernementales, la municipalité se dégage de toutes responsabilités ou représailles pouvant leur incomber.

La présente fait partie intégrante du règlement de taxation adopté annuellement.

CONTRAT D'UTILISATION ET/OU DE LOCATION DE SALLE

Lieu de location :

Salle École Primaire : .

Salle Centre Communautaire : .

Date de l'occupation :

Heure d'occupation :

Genre d'activité :

Responsable de l'activité :

No téléphone :

Alcool sur les lieux : OUI NON

No permis d'alcool :

No permis de loterie : (s'il y a lieu)

COÛT DE LOCATION : Salle communautaire

		Aménagement la veille
Funérailles contribuable :	<input type="checkbox"/> 75.\$	<input type="checkbox"/> 37.50 \$
Funérailles autre :	<input type="checkbox"/> 225.\$	<input type="checkbox"/> 112.50 \$
Contribuable résident :	<input type="checkbox"/> 125.\$	<input type="checkbox"/> 62.50 \$
Contribuable non résident :	<input type="checkbox"/> 175.\$	<input type="checkbox"/> 87.50 \$
Contribuable location lucrative :	<input type="checkbox"/> 175.\$	<input type="checkbox"/> 87.50 \$
Organisme Saint-Lucien lucratif :	<input type="checkbox"/> 225.\$	<input type="checkbox"/> 112.50 \$
Organisme Saint-Lucien non lucratif:	<input type="checkbox"/> 0.\$	<input type="checkbox"/> 0 \$
Autres :	<input type="checkbox"/> 250.\$	<input type="checkbox"/> 125.00 \$

Équipements

Cuisine 0.\$
Système technique 0.\$ personne ressource exigée

COÛT DE LOCATION : Salle École primaire

		Aménagement la veille
Contribuable résident :	<input type="checkbox"/> 60.\$	<input type="checkbox"/> 30.\$
Organisme paroissial :	<input type="checkbox"/> 20.\$	<input type="checkbox"/> 10.\$
Organisme paroissial but non lucratif :	<input type="checkbox"/> 0.\$	<input type="checkbox"/> 0.\$

_____ + _____ = _____ - _____ =

Coût de location + dépôt = total - acompte = solde à verser

Acompte # reçu : _____ Solde # reçu : _____

Vérification OK

Remboursement dépôt # chèque : _____

en date du ____/____/____

NOTES :

Je, _____, à titre de responsable de l'activité, reconnais avoir pris connaissance des règles d'utilisation de la salle communautaire, des locaux adjacents ainsi que la salle de l'école primaire et m'en porte garant.

signature du responsable _____
date _____

VÉRIFICATION DE LA SALLE APRÈS UTILISATION

Lieu de location :

Salle École Primaire :

Salle Centre Communautaire :

<input type="checkbox"/>	.
<input type="checkbox"/>	.

Date de l'occupation :

Heure d'occupation :

Responsable de l'activité :

No téléphone :

CHOSSES VÉRIFIÉES :

	EN BON ÉTAT	
	OUI	NON
Cuisine :	-----	-----
Salle :	-----	-----
Entrée :	-----	-----
Salle de bain homme :	-----	-----
Salle de bain femme :	-----	-----
Salle de bain femme handicapée :	-----	-----
Tables :	-----	-----
Chaises :	-----	-----
Planchers :	-----	-----
Système technique :	-----	-----
En cas de bris, j'ai contacté :		
Le		

NOTES :

signature du responsable _____
date _____

Adoptée. #2018-01-005

7.2 RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2008-006 POUR LA CRÉATION D'UN FONDS DE ROULEMENT

Règlement no^o 2018-087 modifiant le règlement 2008-006 pour la création d'un fonds de roulement afin d'en augmenter le maximum

ASSEMBLÉE ordinaire du Conseil municipal de Saint-Lucien, tenue le 15 janvier 2018 à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, à laquelle assemblée étaient présents :

Madame Louise Cusson,	conseillère siège no 1
Monsieur Raymond Breton,	conseiller siège no 2
Madame Maryse Joyal,	conseillère siège no 3
Monsieur. Richard Sylvain,	conseiller siège no 4
Monsieur Michel Côté,	conseiller siège no 5
Madame Julie Lévesque,	conseillère siège no 6

Tous formants quorum sous la présidence de Mme Diane Bourgeois, mairesse.

Était aussi présent le Directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Alain St-Vincent-Rioux.

ATTENDU QUE le conseil municipal désire modifier le règlement 2008-006 constituant un fonds de roulement afin d'en augmenter le maximum;

ATTENDU QUE les crédits prévus à l'exercice courant sont de 3 308 188 \$;

ATTENDU QUE la municipalité peut se doter d'un fonds de roulement d'un montant maximal de 661 637.60 \$ soit 20% des crédits prévus au budget de l'exercice 2018 ;

EN CONSÉQUENCE **Il est proposé par Monsieur Michel Côté** et résolu à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement suivant, incluant son préambule, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit ordonné, statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le Conseil municipal de Saint-Lucien déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 2

Par le présent règlement, est modifié le règlement 2008-006 pour la création d'un fonds de roulement, de manière à ce que soient remplacés les mots suivants :

« ... cent cinquante mille dollars (150,000\$); »

Par les mots suivants :

« ... quatre cent quarante mille dollars (440,000\$); ».

ARTICLE 3

A cette fin, le conseil autorise le directeur-général et secrétaire-trésorier à transférer 290 000\$ du surplus accumulé du fonds général vers le fonds de roulement

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Diane Bourgeois
Mairesse

Alain St-Vincent-Rioux
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Adoptée. #2018-01-006

7.3 AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS

Monsieur Richard Sylvain donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement pour la création d'un code d'éthique et de déontologie des élus.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

7.4 COMPENSATION MATIÈRES RECYCLABLES

Il est proposé par Madame Maryse Joyal, et résolu à l'unanimité des conseillers, de cumuler la compensation 2017 au montant de 18 297.15 \$ à l'excédent de compensation des matières recyclables.

Adoptée #2018-01-007

7.5 REDEVANCE MATIÈRES RÉSIDUELLES

Il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers, de cumuler la redevance 2017 au montant de 18 315.96 \$ à l'excédent de redevance des matières résiduelles.

Adoptée. #2018-01-008

7.6 RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT l'augmentation du coût de la vie;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal considère qu'il est important que les salaires des employés municipaux de Saint-Lucien se comparent à l'ensemble des municipalités de même taille;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Lucien a la chance de compter sur des employés municipaux dévoués et compétents;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Monsieur Raymond Breton**, et résolu à l'unanimité des conseillers de verser les salaires aux employés municipaux de Saint-Lucien selon les conditions édictées au document « 24 – SALAIRES ET CONDITIONS DE TRAVAIL POUR L'AN 2018 ».

Adopté. # 2018-01-009

7.7 SERVICES DE REPRÉSENTATION À LA COUR MUNICIPALE

Il est proposé par **Madame Louise Cusson**, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'utiliser les services professionnels de « Lavery » selon les termes identifiés dans leur offre de services datée du 14 novembre 2017 pour représenter la Municipalité de Saint-Lucien devant la Cour municipale à titre de procureur pour les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux.

Adoptée. # 2018-01-010

7.8 SERVICES PROFESSIONNELS EN DROIT MUNICIPAL

Il est proposé par **Madame Julie Lévesque**, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'utiliser les services professionnels en droit municipal de « Lavery » selon les termes identifiés dans leur offre de service datée du 11 décembre 2017 donnant un accès téléphonique illimité pour répondre à toute question reliée à l'administration de la municipalité, sans limite quant au type de question soumise, dans la mesure cependant où la réponse n'exige aucune recherche législative, jurisprudentielle, doctrinale ou autre et pour la vérification légale des projets de procès-verbaux des réunions du conseil avant leur adoption finale par le conseil et formulation de commentaires téléphoniques au directeur général, pour leur bonification au besoin, ce qui n'inclut cependant pas l'analyse de règlement ou de tout document connexe (par exemple administratif) de la municipalité (contrats, ententes inter municipales, etc.) pour une somme de 800 \$ plus taxes et déboursés pour l'année 2018.

Adoptée. # 2018-01-011

7.9 DEMANDE AU MDDELCC CONCERNANT LES PLANS DE GESTION DE CONSERVATION DES MILIEUX HUMIDES ET HYDRIQUES

CONSIDÉRANT QUE la Politique gouvernementale de consultation et d'allègement administratif

- à l'égard des municipalités précise que le gouvernement doit faire une analyse économique des coûts lorsqu'une mesure gouvernementale est susceptible d'entraîner une hausse importante de responsabilités pour une municipalité;
- CONSIDÉRANT** la sanction le 16 juin 2017 de la Loi no 132 concernant la conservation des milieux humides et hydriques par le gouvernement du Québec;
- CONSIDÉRANT QUE** cette loi oblige les MRC à assumer une nouvelle responsabilité, soit l'adoption et la gestion d'un plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH);
- CONSIDÉRANT QUE** la MRC aura 5 ans pour élaborer son PRMHH et que ce dernier devra être révisé tous les 10 ans;
- CONSIDÉRANT QUE** les MRC devront compléter l'identification des milieux humides et hydriques;
- CONSIDÉRANT** l'ampleur de la tâche en termes de ressources financières et humaines afin de porter à bien cette responsabilité imposée;
- CONSIDÉRANT QU'** aucune compensation financière n'est actuellement prévue pour aider les MRC à répondre à cette obligation;
- CONSIDÉRANT QUE** les compensations financières systématiques prévues dans les mesures transitoires du projet de loi no 132 peuvent avoir des impacts financiers importants pour les MRC et les municipalités;
- CONSIDÉRANT QUE** les MRC et municipalités interviennent régulièrement dans les milieux hydriques et humides dans l'exercice de leur compétence relative à la gestion des cours d'eau, ou pour entretenir des infrastructures qui, dans certains cas, appartiennent au gouvernement du Québec.

EN CONSÉQUENCE,	il est proposé par Madame Maryse Joyal et résolu à l'unanimité des conseillers,
DE DEMANDER	au MDDELCC une analyse des coûts pour la réalisation des plans de gestion et de conservation des milieux humides et hydriques ainsi que des impacts financiers pour les municipalités de la mise en œuvre des dispositions de la loi;
DE DEMANDER	au gouvernement du Québec un financement adéquat pour permettre aux MRC de compléter l'identification des milieux humides;
DE DEMANDER	au gouvernement du Québec d'octroyer une aide financière aux MRC afin d'assumer les coûts reliés à la réalisation et à la gestion du plan régional des milieux humides et hydriques;
DE DEMANDER	au gouvernement une exemption au régime de compensation prévu à la Loi no 132 pour les MRC et les municipalités dans le cadre de la réalisation de travaux relevant de l'exercice de leurs compétences et pour la réalisation de travaux d'infrastructures publiques;
DE DEMANDER	à l'ensemble des MRC du Québec d'adopter et de transmettre cette résolution à la Ministre du Développement Durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques ainsi qu'au Ministre des Affaires Municipales et de l'Occupation du Territoire.

Adoptée. #2018-01-012

7.10 APPUI POUR LE DÉVELOPPEMENT DES ÉCONOMIES DE LA FORÊT

Déclaration commune - Forum des communautés forestières

CONSIDÉRANT QUE les économies de la forêt procurent des emplois directs à plus de 106 000 personnes et représentent 2,8 % de l'économie québécoise;

CONSIDÉRANT QUE	les activités économiques qui forment les économies de la forêt contribuent à plus de 9,5 milliards de dollars à l'économie québécoise, dont près de 1 milliard lié à l'exploitation de produits forestiers non ligneux et aux activités récréatives;
CONSIDÉRANT QUE	le Forum des communautés forestières organisé par la FQM, qui s'est tenu à Québec le 28 novembre dernier, s'est conclu par la signature d'une déclaration commune par plus de 14 signataires représentatifs des différentes activités économiques liées à la forêt;
EN CONSÉQUENT,	il est proposé par Madame Julie Lévesque , et résolu à l'unanimité des conseillers,
D'APPUYER	la déclaration commune adoptée lors du Forum des communautés forestières 2017 ;
DE DEMANDER	à la FQM de mener les actions nécessaires visant la réalisation des engagements issus de la déclaration commune du Forum des communautés forestières 2017;
DE TRANSMETTRE	cette résolution au premier ministre du Québec (c.c. MDDELCC, MFFP, MFQ, MESI, MAPAQ, MAMOT) et au premier ministre du Canada.

Adoptée. #2018-01-013

7.11 DEMANDE DANS LE CADRE DU PROGRAMME EMPLOI D'ÉTÉ CANADA 2018

Il est proposé par Madame Louise Cusson, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à faire une demande dans le cadre du programme Emploi d'été Canada 2018 pour 1 à 5 étudiants selon les besoins de la municipalité et selon la disponibilité des travailleurs.

Adoptée. # 2018-01-014

7.12 PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2018

- CONSIDÉRANT QUE** la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec mobilise, depuis 2004, tous les acteurs de la communauté dans le but de soutenir la réussite éducative afin que le plus grand nombre de jeunes obtiennent un premier diplôme ou qualification;
- CONSIDÉRANT QUE** la région du Centre-du-Québec a besoin d'une relève qualifiée pour assurer son plein développement socioéconomique;
- CONSIDÉRANT QUE** les conséquences du décrochage scolaire sont lourdes pour les individus. Un décrocheur :
- Gagne en moyenne 15 000 \$ de moins, annuellement, qu'un diplômé, soit environ 439 000 \$ durant toute la durée de sa vie active;
 - Vit environ sept ans de moins qu'un diplômé;
 - A deux fois plus de risques de recourir au chômage;
 - Court 1,7 fois plus de risques de faire partie de la population carcérale;
 - Court 1,7 fois plus de risques de connaître des épisodes de dépression;
- CONSIDÉRANT QUE** les répercussions du décrochage scolaire se font sentir dans notre société sur :
- La participation à la vie citoyenne (votation, bénévolat, don de sang);
 - Les taxes et impôts perçus en moins;
 - Les coûts en matière de santé et de sécurité publique;
- CONSIDÉRANT QUE** la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec tient, chaque année dans la troisième semaine de février, une édition centricoise des Journées de la persévérance scolaire ;
- CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre des éditions centricoises des Journées de la persévérance scolaire, la Table régionale de l'éducation du Centre-du-Québec invite tous les acteurs de la communauté à poser un geste d'encouragement à l'égard de la persévérance scolaire, et ce, afin de démontrer aux jeunes que la communauté les soutient dans la poursuite de leurs études;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Julie Lévesque de déclarer que la municipalité de Saint-Lucien appuie les Journées de la persévérance scolaire 2018 par cette résolution.

Lors des Journées de la persévérance scolaire du 12 au 16 février 2018, nous nous engageons :

- à porter fièrement le ruban de la persévérance scolaire;
- à hisser le drapeau de la persévérance scolaire;
- à distribuer le ruban aux personnes de l'assistance à la séance du conseil de février;
- à souligner les efforts des jeunes de notre municipalité.

Adoptée. #2018-01-015

7.13 CONGRÈS DE L'ADMQ 2018

Il est proposé par Monsieur Raymond Breton, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser l'inscription de Madame Line Bilodeau, directrice générale adjointe et de Monsieur Alain St-Vincent-Rioux, directeur général et secrétaire-trésorier au congrès de l'ADMQ pour l'année 2018 (13-14 et 15 juin), au montant 524 \$ chacun (pour un total de 1048\$) plus taxes et de leur payer les frais inhérents à ces participations.

Adoptée. # 2018-01-016

7.14 CONGRÈS DE LA COMBEQ 2018

Il est proposé par Monsieur Richard Sylvain, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser l'inscription de Monsieur Alain Turcotte, inspecteur municipal au congrès de la COMBEQ pour l'année 2018 (3, 4 et 5 mai), au montant 600 \$ plus taxes et de lui payer les frais inhérents à cette participation.

Adoptée. # 2018-01-017

7.15 REPRÉSENTATION À UNE RENCONTRE DE LOISIR SPORT CENTRE-DU-QUÉBEC

Il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser la participation de Madame Louise Cusson, conseillère et de Monsieur Michel Côté conseiller au « 6 à 8 LOISIR MUNICIPAL » de Loisir Sport Centre-du-Québec et de leur payer les frais inhérents à cette participation.

Adoptée. # 2018-01-018

7.16 PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE DRUMMOND

Il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'autoriser la participation et de payer les frais inhérents à celle-ci aux représentants identifiés ci-dessous, pour les activités organisées par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Drummond (CCID) suivantes :

- Madame Diane Bourgeois, Mairesse et Monsieur Alain St-Vincent-Rioux, directeur général au Petit-Déjeuner – Formation RH sur l'évaluation des employés le 23 janvier 2018 au coût de 40.00\$ chacun, pour un total de 80.00\$, avant taxes;
- Madame Diane Bourgeois, Mairesse et Messieurs Raymond Breton et Michel Côté, conseillers au Souper du Maire qui aura lieu le 27 février 2018 au coût de 65.00\$ chacun, pour un total de 195.00\$ avant taxes;
- Mesdames Diane Bourgeois, Mairesse et Louise Cusson, Maryse Joyal, Julie Lévesque, conseillères ainsi que de Monsieur Michel Côté conseiller au «Dîner-Conférence Leadership Féminin qui aura lieu le 14 mars 2018 au coût de 65.00\$ chacun, pour un total de 325.00\$ avant taxes;

Adoptée. # 2018-01-019

7.17 FRAIS DE REPRÉSENTATION ET DE DÉPLACEMENTS - TAUX 2018

Il est proposé par Monsieur Raymond Breton, et résolu à l'unanimité des conseillers de maintenir à 50 ¢/km le taux de remboursement, pour les déplacements des employés ainsi que pour ceux des élus à l'extérieur de la municipalité. Il est également résolu de maintenir les remboursements des coûts réels pour les repas et les hébergements sans maximum établis, mais suivant l'autorisation du directeur général et secrétaire-trésorier et sur présentation des pièces justificatives.

Adoptée. # 2018-01-020

8. SERVICE DE SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 FÉLICITATIONS ET REMERCIEMENTS À L'INSPECTEUR MUNICIPAL POUR SON TRAVAIL LORS DES INONDATIONS

Il est proposé par Monsieur Richard Sylvain, et résolu à l'unanimité des conseillers, de Féliciter Monsieur Alain Turcotte, inspecteur municipal qui a effectué un travail exceptionnel lors des inondations dues au débordement de la rivière St-François les 12, 13, 14 et 15 janvier 2018. Le conseil municipal reconnaît le dévouement et le sens aigu d'entraide de Monsieur Turcotte qui était prêt à intervenir avec professionnalisme et sans retenue dans cette situation urgente. MERCI!

Adoptée. # 2018-01-021

9. SERVICE DE LA VOIRIE MUNICIPALE

9.1 NOUVEL HORAIRE DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL

À compter du 1^{er} janvier 2018 l'horaire de l'inspecteur municipal est du
Lundi au jeudi de 7h00 à 12h00 et 12h30 à 16h00
Et le vendredi de 7h00 à 13h00

Il sera possible de le rencontrer en dehors de ces heures, sur rendez-vous.

Adoptée. # 2018-01-022

9.2 ACHAT D'UNE CAMIONNETTE (PICK-UP) - EMPRUNT AU FONDS DE ROULEMENT

CONSIDÉRANT QUE la camionnette actuelle de la Municipalité qui est essentiellement utilisée pour le service des travaux publics est en fin de vie et présente de nombreuses déficiences mécaniques récurrentes :

CONSIDÉRANT QUE selon un devis préparé selon les besoins du service des travaux publics, des demandes de prix ont été faites à deux concessionnaires de la région pour une camionnette (pick up) 2018 Ford F-250, 4 roues motrices avec une caisse de 8 pieds;

CONSIDÉRANT QUE Laquerre Ford Inc. a présenté le meilleur prix pour un véhicule respectant le devis soumis, soit 33 052.38\$, taxes et échange de l'ancienne camionnette de la municipalité incluses;

EN CONSÉQUENCE, **il est proposé par Madame Louise Cusson**, et résolu à l'unanimité des conseillers :

D'acheter du concessionnaire Laquerre Ford Inc., une camionnette 2018 Ford Super Duty F-250 SWR XL cabine double, 4 roues Motrices avec une caisse de 8 pieds au montant de 33 052.38\$, taxes et échange incluses;

D'emprunter 30 184.82\$ (33 052.38\$ – 2 867.56\$ de taxes remboursées) à même le capital disponible du fonds de roulement pour cet achat;

De rembourser l'emprunt au fonds de roulement des montants de 6 040.82\$ le 1^{er} février 2019 et de 6 036.00\$ le 1^{er} février de chaque année, de 2020 à 2023.

D'autoriser le paiement des frais d'assurances et d'immatriculation nécessaires.

Adoptée. # 2018-01-023

9.3 ABAT POUSSIÈRE (AP-35)

Il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité d'autoriser la direction générale et l'inspecteur à effectuer la confection, vérification d'appels d'offre par invitation pour Abat Poussière (AP-35 = calcium + chlorure de magnésium) auprès d'un minimum de deux entrepreneurs et de procéder aux diverses étapes pour l'obtention des soumissions pour leur ouverture le plus tôt possible.

Adoptée. # 2018-01-024

9.4 APPEL D'OFFRE RAPIÉÇAGE

CONSIDÉRANT QUE des travaux de rapiéçage sont prévus afin de corriger la chaussée et de maintenir la sécurité de celle-ci;

EN CONSÉQUENCE, **il est proposé par Monsieur Raymond Breton**, et résolu à l'unanimité, d'autoriser la direction générale et l'inspecteur à effectuer la confection, vérification d'appels d'offre par invitation pour le rapiéçage sur notre réseau routier, auprès d'un minimum de deux entrepreneurs et de procéder aux diverses étapes pour l'obtention des soumissions pour leur ouverture le plus tôt possible.

Adoptée. # 2018-01-025

9.5 APPEL D'OFFRE MARQUAGE DE CHAUSSÉE

Il est proposé par Madame Maryse Joyal, et résolu à l'unanimité, d'autoriser la direction générale et l'inspecteur à effectuer la confection, vérification d'appels d'offre par invitation pour le marquage de chaussée sur notre réseau routier, auprès d'un

minimum de deux entrepreneurs et de procéder aux diverses étapes pour l'obtention des soumissions pour leur ouverture le plus tôt possible.

Adoptée. # 2018-01-026

9.6 APPEL D'OFFRE RECHARGEMENT ROUTES PIERRE MG20B

Il est proposé par Madame Julie Lévesque, et résolu à l'unanimité, d'autoriser la direction générale et l'inspecteur à effectuer la confection, vérification d'appels d'offre par invitation pour les rechargements de routes prévus selon le budget annuel, auprès d'un minimum de deux entrepreneurs et de procéder aux diverses étapes pour l'obtention des soumissions pour leur ouverture le plus tôt possible.

Adoptée. # 2018-01-027

9.7 ACHAT ET INSTALLATION DE 15 LUMIÈRES DE RUE

Il est proposé par Monsieur Richard Sylvain, et résolu à l'unanimité d'autoriser l'acquisition et l'installation de 15 nouvelles lumières de rue projetées sur les rues ci-dessous pour sécuriser notre réseau routier. Selon les circonstances d'installation, il se peut que l'emplacement diffère quelque peu :

1. Coin Proulx et Houle
2. Centre rue Houle
3. Coin Houle et Biron
4. Coin Biron et Marois (2)
5. Centre rue Marois
6. Coin Helie et Lemire
7. Virée rue De La Seigneurie
8. Coin Deschamps et Rivières
9. Coin De La Plage et Rivières
10. Coin Cyr et Rivières
11. Coin 9e Rang et route Talbot
12. 475, De La Réserve
13. 695, De La Réserve
14. Coin rivières et Rochefort

Adoptée. # 2018-01-028

9.8 NIVELAGE COÛT HORAIRE 2018

Il est proposé par Madame Louise Cusson, et résolu à l'unanimité, d'autoriser l'inspecteur à obtenir les coûts horaires pour effectuer le nivelage de notre réseau routier pour l'année 2018, auprès d'un minimum de deux entrepreneurs.

Adoptée. # 2018-01-029

9.9 BALAYAGE DE RUE

Il est proposé par Monsieur Michel Côté, et résolu à l'unanimité, d'autoriser l'inspecteur à obtenir les coûts horaires 2018 pour effectuer le balayage de rues, auprès d'un minimum de deux entrepreneurs.

Adoptée. # 2018-01-030

10. SERVICE DE L'HYGIÈNE DU MILIEU

11. SERVICE DE L'URBANISME

11.1 REMPLACEMENT D'APPUIS POUR DEUX DEMANDES À LA CPTAQ

11.1.1 DEMANDE CPTAQ – R. GUILBEAULT CONSTRUCTION INC

CONSIDÉRANT QUE R. Guilbeault Construction inc est propriétaire du lot 5 454 587 et exploitant d'une sablière sur une partie de ce même lot ainsi que sur une partie du lot 5 454 586, dans la municipalité de Saint-Lucien (MRC de Drummond) ;

CONSIDÉRANT QUE le lot 5454591 propriété de les Fermes J.G.V. Inc. servant de voie d'accès au site d'exploitation;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur s'adresse à la CPTAQ pour le renouvellement de l'autorisation # 402790 datant d'avril 2013 et désire porter la superficie de 40 110 m² à 58 746 m² l'exploitation de la sablière sur ce même lot;

CONSIDÉRANT QUE ce secteur majoritairement forestier se caractérise déjà par la présence d'une sablière et que l'autorisation demandée viendra agrandir un usage existant plutôt que d'introduire un nouvel usage dans ce secteur;

CONSIDÉRANT QUE on ne retrouve aucune activité agricole de culture du sol à moins de 400 mètres ou d'élevage à proximité et que la poursuite et l'agrandissement (18 636m²) des activités de la sablière à l'endroit visé n'aura aucune incidence négative sur le territoire et les activités agricoles;

CONSIDÉRANT QUE cette demande est conforme aux orientations du schéma d'aménagement et aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, **il est proposé par Monsieur Raymond Breton**, et résolu à l'unanimité des conseillers :

- d'abroger la résolution numéro 2017-12-272;

- d'appuyer la demande de R. Guilbeault Construction inc auprès de la CPTAQ pour l'autorisation d'utilisation à une fin autre que l'agriculture soit le renouvellement de la décision #402790 et l'agrandissement (18 636m²) d'une sablière sur les lots 5 454 586 et 5 454 587, ayant accès par le lot 5 454 591, dans la municipalité de Saint-Lucien (MRC de Drummond), le tout tel que localisé au plan accompagnant la demande.

Adoptée. # 2018-01-031

11.1.2 DEMANDE CPTAQ – R. GUILBEAULT CONSTRUCTION INC (2)

CONSIDÉRANT QUE R. Guilbeault Construction inc est propriétaire du lot 5 454 587 et exploitant d'une sablière sur ce même lot dans la municipalité de Saint-Lucien (MRC de Drummond) ;

CONSIDÉRANT QUE le lot 5454586 propriété de Fiducie immobilière Ginsco et le lot 5454591 propriété de Les Fermes J.G.V. inc servant tous les deux de voie d'accès au site d'exploitation.

CONSIDÉRANT QUE le demandeur s'adresse à la CPTAQ pour le renouvellement de l'autorisation # 355170 datant du 10 mars 2008 et désire porter la superficie d'environ 10 ha à 14,0947 ha (incluant voie d'accès) l'exploitation de la sablière sur ce même lot;

CONSIDÉRANT QUE ce secteur majoritairement forestier se caractérise déjà par la présence d'une sablière et que l'autorisation demandée viendra régulariser l'aire d'exploitation suite à la réforme cadastrale de ce secteur;

CONSIDÉRANT QU' on ne retrouve aucune activité agricole de culture du sol à moins de 400 mètres ou d'élevage à proximité et que la poursuite et l'agrandissement (4.09ha) des activités de la sablière à l'endroit visé n'aura aucune incidence négative sur le territoire et les activités agricoles;

CONSIDÉRANT QUE cette demande est conforme aux orientations du schéma d'aménagement et aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Maryse Joyal et résolu à l'unanimité des conseillers :

- d'abroger la résolution numéro 2017-12-273;

- d'appuyer la demande de R. Guilbeault Construction inc auprès de la CPTAQ pour l'autorisation d'utilisation à une fin autre que l'agriculture soit le renouvellement de la décision #355170 et l'agrandissement (4.09 ha) d'une sablière sur le lot 5 454 587, ayant accès par les lots 5 454 586 et 5 454 591, dans la municipalité de Saint-Lucien (MRC de Drummond), le tout tel que localisé au plan accompagnant la demande.

Adoptée. # 2018-01-032

11.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES AVEC LES PROMOTEURS

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-85
CONCERNANT LES ENTENTES AVEC LES PROMOTEURS
RELATIVEMENT À DES TRAVAUX MUNICIPAUX**

ASSEMBLÉE ordinaire du Conseil municipal de Saint-Lucien, tenue le 15 janvier 2018 à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, à laquelle assemblée étaient présents :

Madame Louise Cusson,	conseillère siège no 1
Monsieur Raymond Breton,	conseiller siège no 2
Madame Maryse Joyal,	conseillère siège no 3
Monsieur Richard Sylvain,	conseiller siège no 4
Monsieur Michel Côté,	conseiller siège no 5
Madame Julie Lévesque,	conseillère siège no 6

Tous formants quorum sous la présidence de Mme Diane Bourgeois, mairesse.

Était aussi présent le Directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Alain St-Vincent-Rioux.

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Lucien désire se prévaloir des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) afin de régir les ententes relatives à des travaux municipaux;

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt de la Municipalité de Saint-Lucien d'avoir une réglementation relative à la construction d'infrastructures municipales;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à cet effet par le conseil lors de la séance tenue le 4 décembre 2017.

ATTENDU QUE le présent règlement remplace toute disposition et tout règlement qui concernent les éléments traités dans le présent règlement;

EN CONSÉQUENCE, **il est proposé par Monsieur Raymond Breton,** et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement numéro 2017-085 concernant les ententes avec les promoteurs relativement à des travaux municipaux et remplaçant le règlement numéro 2015-062 soit adopté:

DÉFINITIONS

ARTICLE 1

Aux fins du présent règlement et de toute entente qui en découle, les expressions et mots suivants ont le sens qui leur est donné comme suit:

Plan d'intégration architecturale (PIA)

Le Plan d'intégration architecturale approuvé par le conseil municipal.

Plan directeur du réseau routier (PDRR)

Le Plan directeur du réseau routier approuvé par le conseil municipal.

Plan d'urbanisme (PU)

Le Plan d'urbanisme approuvé par le conseil municipal.

Programme particulier d'urbanisme (PPU)

Le Programme particulier d'urbanisme approuvé par le conseil municipal.

Requérant

Le mot « requérant » signifie toute personne physique ou morale qui présente à la municipalité une demande de permis de construction ou de lotissement visée par le présent règlement.

Titulaire

Le mot « titulaire » désigne toute personne physique ou morale qui a conclu avec la municipalité une entente relative à des travaux municipaux en vertu du présent règlement.

Travaux municipaux

L'expression « travaux municipaux » signifie tous travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux destinés à devenir publics et entrant dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- Tous les travaux de construction et d'aménagement d'un chemin, à compter de la coupe d'arbre initiale et du déblai jusqu'au pavage, à l'éclairage et la signalisation, incluant toutes les étapes intermédiaires incluant les travaux de drainage des chemins, les fossés, la construction et l'aménagement de ponceaux, la construction de ponts, tous les travaux de réseau pluvial et de drainage afin de fournir un débouché pour les eaux vers un lac ou un ruisseau;
- Tous les travaux relatifs à l'implantation de réservoirs d'eau enfouis pour la protection des incendies.

Chemin local :

L'expression chemin local signifie voie de circulation qui privilégie l'accès à des occupations riveraines et en particulier aux résidences.

- emprise : 15 mètres avec servitude et 2,5 mètres de chaque côté de l'emprise pour compenser les limites de déblai / remblai, ou pour y installer des servitudes d'utilités publiques;
- débit de circulation : inférieur à 500 véhicules / jour (DJMA);
- largeur de la chaussée : 8,0 mètres;
- largeur du pavage : 6,2 mètres;
- largeur d'accotements : 0,9 mètre.

Chemin collecteur :

L'expression chemin collecteur signifie voie de circulation qui relie les chemins locaux entre eux tout en servant d'accès aux occupants riverains. Elle répartit le trafic circulant à l'intérieur des différents secteurs ou quartiers de la municipalité. En général, elle relie une artère à un autre collecteur ou une route régionale.

- emprise 20 mètres avec servitude de 2,5 mètres de chaque côté de l'emprise pour compenser les limites de déblai / remblai ou pour y installer des servitudes d'utilités publiques;
- débit de circulation : entre 500 et 2 000 véhicules / jour (DJMA);
- largeur de la chaussée : 9 mètres;
- largeur du pavage : 7 mètres;
- largeur de l'accotement : 1 mètre.

TERRITOIRE ASSUJETTI

ARTICLE 2

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint Lucien.

DOMAINE D'APPLICATION

ARTICLE 3

Est assujettie à la conclusion préalable d'une entente relative aux travaux municipaux entre le requérant et la municipalité, la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement tel que prévu aux règlements qui régissent l'émission des permis de lotissement et de construction en vigueur dans la municipalité de l'une ou l'autre des catégories de terrain, de construction ou de travaux suivantes:

a) Catégories de terrain

- Tout terrain qui requiert l'émission d'un permis de lotissement lorsqu'au moins un des terrains visés par la demande n'est pas adjacent à un chemin public.

b) Catégories de construction

- Tous travaux municipaux.
- Tous travaux de construction d'un chemin à compter de la coupe d'arbre initiale, de la préparation de la fondation des infrastructures de chemins incluant tous les aménagements requis tels que décrits à l'article 10.

ÉLÉMENTS DE L'ENTENTE

ARTICLE 4

L'entente devra porter sur la réalisation des travaux municipaux.

L'entente pourra également porter sur des infrastructures et équipements, peu importe où ils se trouvent dans la municipalité, qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis mais également d'autres immeubles sur le territoire de la municipalité.

Le requérant doit prévoir exécuter tous les travaux suivant le PIA du secteur où se trouvent les immeubles projetés. En l'absence de PIA, le requérant doit soumettre un programme de développement qui doit être approuvé par la municipalité.

DOCUMENTS DE L'ENTENTE

ARTICLE 5

L'entente doit de plus prévoir les éléments suivants:

- la désignation des parties;
- la description des travaux qui seront exécutés et l'identification de la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation;
- le nom des professionnels dont les services seront retenus par le titulaire, ceci à partir de la liste fournie par la municipalité, afin d'accomplir l'une ou l'autre des étapes prévues ou nécessaires à l'accomplissement de la présente entente;
- la détermination des coûts, par un ingénieur, relatifs aux travaux à la charge de la partie responsable de leur réalisation et, dans le cas où une partie autre que celle qui réalise les travaux à la charge de cette personne; le cas échéant, les modalités de paiement par le titulaire chargé de défrayer le coût des travaux, ainsi que l'intérêt payable sur un versement exigible;
- un engagement du titulaire de payer à la municipalité les frais de surveillance des travaux de 5 % du coût total du projet. Il est toutefois entendu que cette somme servira à payer les frais de laboratoire ou de consultant externe choisi par la municipalité dans le but de contrôler la qualité des travaux du titulaire.

A la fin du projet, après l'acceptation finale des travaux, les frais de surveillance des travaux non utilisés seront remis au titulaire;

- un engagement du titulaire à présenter un projet conforme avec le PU, le PPU s'il y a lieu, le PIA s'il y a lieu, ainsi que le Plan directeur du réseau routier, ceci pour le secteur couvert par l'entente;
- un engagement du titulaire à engager un biologiste :

Pour réaliser une étude détaillée des milieux humides présents dans le secteur couvert par l'entente.

Pour identifier la limite des hautes eaux de tout plan d'eau (lac, cours d'eau permanent ou intermittent) présent dans le secteur couvert par l'entente.

DESCRIPTION DE L'ENTENTE

ARTICLE 6

6.1 CALENDRIER

Le titulaire devra fournir un calendrier détaillé de réalisation des travaux qu'il doit effectuer. Ce calendrier doit indiquer les différentes étapes du projet et plus particulièrement les étapes suivantes:

- a) Dépôt de l'avant-projet de développement;
- b) Dépôt des plans et devis;
- c) Si requis, obtention des approbations du Ministère du Développement Durable, de l'Environnement, de Lutte contre le Changement Climatique (MDDELCC) et de tout autre Ministère ou organisme compétent;
- d) Début des travaux;
- e) Date de chacune des étapes des travaux municipaux établies dans un ordre chronologique;
- f) Si l'intention du requérant est de diviser en plus d'une phase les travaux municipaux, indiquer les dates et l'échelonnement des différentes phases jusqu'à la réalisation complète des travaux.

6.2 PHASE SUBSÉQUENTE

De plus, l'entente devra prévoir que dans les cas où l'alinéa f) de l'article 6.1 s'applique, aucune autre entente ne pourra intervenir entre la municipalité et le titulaire pour toute phase subséquente avant la fin des travaux de la première phase ou de toute autre phase antérieure, le cas échéant.

6.3 NORMES DE CONCEPTION

Lors de la préparation des plans et devis, le titulaire devra respecter le présent règlement et les directives normatives des documents suivants :

- Loi sur la qualité de l'environnement;
- Les règlements d'urbanisme de la municipalité;
- Les normes du ministère des Transports du Québec;
- Les normes du Bureau de normalisation du Québec;
- Le règlement de zonage de la municipalité de Saint-Lucien;
- La politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables;
- La loi sur les compétences municipales.

6.4 PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS

Le titulaire devra déposer à la municipalité, pour approbation, les plans et devis du projet préparés par une firme d'ingénieurs et comportant sans s'y limiter les éléments suivants :

- Le profil du chemin;
- Les limites de l'emprise de chemin;
- Le tracé des fossés adjacents au chemin et hors emprise;
- La direction de ruissellement des eaux de surface;

- La localisation et le type de ponceaux;
- La qualité et les quantités de matériaux utilisés;
- L'évaluation des coûts séparés sous quatre éléments : préparation de l'infrastructure du chemin, sous-fondation et fondation de chemin, béton bitumineux et aménagement des fossés et emprise de chemin;
- Les limites de déblai – remblai;
- Considérations environnementales.

ÉTABLISSEMENT DE LA PART DES COÛTS RELATIFS AUX TRAVAUX

ARTICLE 7

Le titulaire devra assumer cent pour cent (100 %) du coût de réalisation des travaux municipaux visés à l'entente.

En outre, le titulaire doit prendre à sa charge les frais suivants :

- a) Les frais relatifs à la préparation des plans et devis;
- b) Les frais relatifs à la surveillance des travaux par la municipalité, incluant les frais relatifs à l'inspection des matériaux par un laboratoire mandaté par la municipalité. Ces frais au montant de 5 % du coût total du projet seront exigibles au moment de la signature de l'entente. A la fin du projet, après l'acceptation finale des travaux, les frais de surveillance des travaux non utilisés seront remis au titulaire;
- c) Les frais relatifs à l'arpentage, au piquetage et les relevés topographiques;
- d) Les frais relatifs à l'étude par un biologiste;
- e) Les frais légaux (avocats, notaires et autres frais professionnels engagés par le titulaire ainsi que par la municipalité), ainsi que les avis techniques;
- f) Toutes les taxes incluant les taxes de vente provinciales et fédérales;
- g) Ses assurances responsabilité.

Dans le cas où il y a plus d'un titulaire, chaque titulaire devra s'engager envers la municipalité conjointement et solidairement avec les autres et ce, pour toutes et chacune des obligations prévues à l'entente.

CONFORMITÉ DES TRAVAUX

ARTICLE 8

Le titulaire qui ne respecte pas le présent règlement ainsi que l'entente conclue en vertu du présent règlement, devra reprendre à ses frais la partie des travaux déclarée non-conforme par le représentant de la municipalité.

GARANTIE FINANCIÈRE

ARTICLE 9

Afin de garantir la bonne exécution de toutes et chacune des obligations du titulaire, le requérant devra fournir, lors de la signature de l'entente, les garanties suivantes, dont le choix, le montant, la forme et le taux seront établis au moment de la signature de l'entente :

a) Une lettre de garantie bancaire irrévocable, représentant 100 % du coût des travaux prévus à l'entente. Cette lettre devra être émise par une institution financière dûment autorisée à se faire dans les limites de la province de Québec, payable à l'ordre de la Municipalité de Saint-Lucien et encaissable suite à la signification d'un avis par la municipalité à l'institution financière de l'existence d'un défaut du titulaire;

OU

b) Un cautionnement d'exécution, ainsi qu'un cautionnement garantissant parfait paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, tous deux émis par une institution dûment autorisée pour émettre une lettre de cautionnement dans les limites de la province de Québec. Le cautionnement couvrira 100 % du coût des travaux prévus à l'entente;

OU

c) Un chèque certifié émis au nom de la Municipalité de Saint-Lucien équivalent à 100 % du coût des travaux prévus à l'entente.

9.1 ANNÉE DE GARANTIE

Suite à l'acceptation provisoire des travaux par la municipalité, une année de garantie est applicable à ces travaux avant l'acceptation finale. Le titulaire doit déposer, pendant cette année de garantie, un montant équivalent à 5 % du coût des travaux de construction. Ce dépôt sera remis au titulaire après l'année de garantie, lors de l'acceptation finale des travaux par l'ingénieur.

Si des travaux correctifs sont nécessaires, le titulaire doit les réaliser. Le remboursement du dépôt se fera lorsque les travaux correctifs auront été approuvés par l'ingénieur et la municipalité à l'acceptation finale des travaux.

9.2 LIBÉRATION DES GARANTIES

Suite à l'acceptation provisoire, totale ou partielle, des travaux par la municipalité, celle-ci peut libérer totalement ou partiellement les garanties, aux conditions suivantes :

- La municipalité a reçu une attestation de conformité de la part des ingénieurs;
- Le titulaire a remis une déclaration statutaire confirmant le paiement des fournisseurs, entrepreneurs et professionnels pour chacune des étapes;
- Le titulaire a remis le dépôt pour l'année de garantie.

NORMES DE CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES

ARTICLE 10

Ce règlement a été rédigé conformément à l'esprit des cahiers de normes du MTQ. Tout litige sur les façons de faire ou d'évaluer les travaux devra être traité en y référant.

10.1 REPÈRES D'ARPENTAGE

Pour l'implantation première, des bornes doivent être installées aux trente mètres (30 m) de longueur de chemin, pour les rayons de

courbures, les bornes seront posées à tous les dix mètres (10 m) par un arpenteur-géomètre.

10.2 PRÉPARATION DE L'INFRASTRUCTURE DE CHEMIN

- 10.2.1** Le défrichage et l'essouchement doivent être effectués sur toute la largeur de l'emprise du chemin, soit 15 ou 20 mètres selon le cas. Sur toute la largeur de l'emprise, le profil du terrain doit être libre de tout débris et/ou obstacle causant une nuisance à l'entretien de l'emprise. Le terrassement et l'ensemencement de l'emprise et l'enrochement de fossé sont à la charge du titulaire.
- 10.2.2** Les roches de plus de deux cents millimètres (200 mm) doivent être enlevées sur toute la largeur de l'infrastructure du chemin jusqu'à six cents millimètres (600 mm) en-dessous du profil final de l'infrastructure.
- 10.2.3** La terre arable, le sol organique, de même que toutes les matières végétales doivent être enlevés sur toute la largeur de la base de l'infrastructure du chemin. La préparation de l'infrastructure comprend le remblai de remplissage qui devra être exempt de tout matériel végétal et de débris. Le remplissage devra être composé exclusivement de matériau classe B ou de roc dynamité inférieur à 300 mm. L'ensemble de la préparation devra être approuvé par le représentant de la municipalité.
- 10.2.4** L'infrastructure du chemin doit être nivelée et compactée à quatre-vingt-quinze pour cent Proctor modifié (95 % PM) sur chacune des couches et doit avoir une pente transversale de trois pour cent (3 %) du centre du chemin vers les fossés.

Les travaux de préparation de l'infrastructure font partie des terrassements et sont requis au moment des travaux de fondation, quand l'infrastructure a été détériorée par le passage de matériel lourd, par les intempéries, par l'action du gel ou du dégel ou par toute autre cause.

S'il est impossible d'obtenir une surface uniforme, unie et stable à cause de la présence dans l'infrastructure de matériaux impropres, ces matériaux doivent être asséchés ou excavés et remplacés jusqu'à au moins 300 mm sous la ligne d'infrastructure.

Les sols requis pour combler les excavations et les dépressions trop grandes que l'on peut rencontrer lors de la préparation de l'infrastructure, doivent être de même nature que les sols avoisinants.

Avant de poser les matériaux de sous-fondation, la surface en long et en travers doit être vérifiée; la pente transversale minimale en direction des fossés est de 3 % permettant l'écoulement de l'eau vers les fossés.

10.3 FOSSÉS, CONTRÔLE DE L'ÉROSION ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- 10.3.1** Afin de contrôler l'érosion et de protéger les lacs et les cours d'eau, la municipalité peut exiger les mesures suivantes :
- Bassins de sédimentation;
 - Berme;
 - Enrochement;
 - Ballot de paille;
 - Barrière à sédiments (géotextile);
 - Ensemencement des fossés;
 - Stabilisation avec tapis végétal ou hydro-semence;
 - Entretien par le titulaire de tous ouvrages de contrôle de l'érosion
- Étang de rétention (bassin artificiel);
 - Stabilisation des fossés;
 - Stabilisation des têtes de ponceau.

Durant toute la durée des travaux de construction, le titulaire devra utiliser un mode de construction permettant de limiter tout impact environnemental. Devront être appliquées toutes les techniques permettant de réduire au minimum le transport de sédiments vers un cours d'eau, un plan d'eau ou un milieu humide.

Dans les 24 heures suivant l'émission d'un avis par un fonctionnaire désigné, le titulaire devra avoir réalisé les mesures correctives et avoir procédé à la mise en place des mesures de mitigation, sinon, la municipalité pourra mettre en place les mesures de mitigation et de réfection requises suite à un avis écrit et ce, aux frais du titulaire.

- 10.3.2** Des fossés d'une profondeur minimale de mille millimètres (1000 mm) par rapport au profil du centre du chemin doivent être creusés de chaque côté du chemin, soit environ 400 mm sous la ligne d'infrastructure, pour permettre l'écoulement libre et sans obstacle des eaux de surface.

Le profil des fossés doit être tel qu'il n'y séjournera aucune eau stagnante.

La largeur du bas des fossés doit être d'au moins trois cent millimètres (300 mm) et la pente latérale des talus d'un maximum de 35 degrés.

- 10.3.3** Lorsque des fossés en-dehors de l'emprise du chemin sont nécessaires pour l'écoulement des eaux de surface, une servitude d'entretien de six mètres (6 m) de largeur doit être accordée à la Municipalité de Saint-Lucien préparée à partir d'une description technique faite par un arpenteur-géomètre.

Le drainage du chemin ne doit pas se faire au détriment des terrains voisins; il doit être dirigé vers des cours d'eau ou des fossés existants selon les axes de drainage naturel.

10.4 SURFACES DE FOSSÉS

Toutes les surfaces de fossés doivent être stabilisées par de l'ensemencement ou de l'empierrement selon les normes du ministère des Transports du Québec (M.T.Q). Toutes zones dénudées de végétation doivent êtreensemencées ou reboisées.

Les fossés dont la pente est inférieure à 5 % doivent être stabilisés par un ensemencement.

Les fossés dont la pente se situe entre 5 % et 8 % doivent être empierrés avec de la pierre concassée de calibre 50-100 mm et d'une épaisseur minimale de 150 mm.

Le revêtement de protection des fossés dont la pente est supérieure à 8 % doit comprendre l'installation d'une membrane géotextile sous un empierrement de pierre concassée de calibre 100-200 mm et d'une épaisseur de 300 mm.

10.5 GLISSIÈRE DE SÉCURITÉ

La municipalité se réserve le droit d'exiger, sous certaines conditions, la mise en place de système de dispositif de retenue conforme aux normes du ministère des Transports du Québec.

Plusieurs causes peuvent justifier l'utilisation de glissières de sécurité, entre autres :

- a) une combinaison de pente et hauteur de talus excessifs;
- b) la proximité d'objets fixes;
- c) l'approche d'un ponceau ou d'un pont.

Lorsque requis pour des raisons de sécurité (ravin, relief très accidenté, proximité d'objets fixes, approche d'un ponceau ou d'un pont), le titulaire devra installer des glissières de sécurité du côté externe de la courbe, ceci à l'intérieur de l'emprise du chemin. Les matériaux et **installations devront respecter les normes** du ministère des Transports du Québec (M.T.Q.). La municipalité spécifiera le type de glissière exigée.

10.6 PONCEAUX

10.6.1 Les ponceaux transversaux doivent être de béton armé classe V ou de PEHD à paroi intérieure lisse de classe R-320, selon les normes pour les ouvrages standards de voirie. Ils doivent toujours être installés sur de la pierre concassée MG20 compactée à 95 % PM, d'au moins trois cents millimètres (300 mm) et être parfaitement alignés et jointés.

10.6.2 Les ponceaux transversaux doivent être d'une longueur suffisante pour traverser le chemin, de fossé à fossé. Dans tous les cas, les ponceaux installés dans un ruisseau permanent ou intermittent doivent faire l'objet de la conception par un ingénieur sur la base d'une récurrence de pluie de 25 ans. Dans tous les cas, la municipalité devra approuver le diamètre des ponceaux. De plus, chaque extrémité devra comprendre une membrane géotextile et un enrochement de pierre cent à deux cents millimètres (100 à 200 mm) à chaque extrémité.

10.7 NORMES DE CONCEPTION DE LA STRUCTURE DE LA CHAUSSÉE

Les structures de chaussée des chemins locaux et collecteurs doivent correspondre minimalement aux exigences du tableau 2.5.1 et 2.5.2 (tome II, chapitre II, Normes – Ouvrages routiers du ministère des Transports du Québec) concernant les épaisseurs de la sous-fondation et de la fondation granulaire.

Une coupe type de ces exigences est présentée à l'annexe A.

10.7.1 SURFACE DE ROULEMENT

La surface de roulement doit respecter les largeurs suivantes :

Pour un chemin local huit mètres (8 m) et présenter une pente transversale de trois pour cent (3 %) du centre du chemin vers les fossés pour assurer un drainage adéquat du chemin.

Pour un chemin collecteur neuf mètres (9 m) et présenter une pente transversale de trois pour cent (3 %) du centre du chemin vers les fossés pour assurer un drainage adéquat du chemin.

10.7.2 SOUS-FONDATION

Il est possible de laisser du roc brisé en place comme sous-fondation sur une profondeur d'au moins trois cent millimètres (300 mm) lorsque l'abattage du roc est effectué de façon à permettre son déblaiement jusqu'à la ligne de sous-fondation.

À la ligne d'infrastructures de la chaussée, lorsqu'il est impossible de remplacer les matériaux instables ou de les assécher, un géotextile (type II, conforme MTQ) doit être étendu sur l'infrastructure.

Dans tous les cas, la compaction de la sous-fondation devra atteindre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) Proctor modifié.

La sous-fondation d'un chemin local ou collecteur devra être composée d'une couche d'au moins 300 mm de sable (classe A) calibre MG-112 (moins de 50% passant 5 mm), MG-80, MG-56 conformes aux normes du MTQ ou d'un minimum de 300 mm de roc dynamité qui doit être composé de matériaux à granularité étalée dont les éléments ont une dimension maximale de 300 mm.

10.7.3 FONDATION

Dans tous les cas, la compaction de la fondation doit être de quatre-vingt-dix-huit pour cent Proctor modifié (98 % PM).

Chemin local

La fondation d'un chemin local doit être composée d'une couche de 150 mm de pierre concassée de type MG-56, recouverte d'une couche de 150 mm de pierre concassée de type MG-20.

Chemin collecteur

La fondation d'un chemin collecteur doit être composée d'une couche de 300 mm de pierre concassée de type MG-56, recouverte d'une couche de 200 mm de pierre concassée de type MG-20.

10.7.4 ACCOTEMENTS

Les accotements devront avoir une largeur minimum d'un mètre pour les chemins collecteurs et de 0,9 mètre pour les chemins locaux et être constitués de pierre concassée de type MG-20 compactée à 95% PM.

Le compactage doit être réalisé avec un équipement de petit gabarit qui n'entre pas en contact avec la surface pavée.

10.8 PENTES ET COURBES DE CHEMIN

Les pentes de chemin ne doivent en aucun cas excéder douze pour cent (12 %) ou quatorze pour cent (14 %) sur une longueur maximale de 150 m si elle est précédée et suivie d'une pente, dans le même sens, d'un maximum de 8 % sur une distance minimale de 100 mètres. Afin de préciser la phrase précédente, une pente ascendante de 14 % peut être suivie d'une pente descendante d'au plus 14 % ou d'une pente ascendante d'au plus 8 %.

Malgré le paragraphe précédent, aux intersections de chemin, la pente maximale sera de 5 % sur 15 mètres, suivie d'une pente maximale de 10 % sur les 15 mètres suivants.

Courbe : au centre du chemin le rayon d'une courbe doit être d'un minimum de 25 mètres et la pente inférieure à 12 %.

10.9 AIRE DE VIRAGE

Un chemin en cul-de-sac doit se terminer par un cercle de virage aménagé dont le rayon cadastral ne doit pas être inférieur à vingt mètres (20 m). La surface de roulement incluant l'accotement doit quant à elle avoir un rayon de quinze mètres (15 m). La surface de roulement de l'ensemble de l'aire de roulement devra être construite suivant les dispositions de l'article 10.7 Les aires de virage ne doivent pas comprendre d'espaces gazonnés ou être limitée à 5 %.

10.10 ÉCLAIRAGE

10.10.1 L'éclairage doit être réalisé sur les poteaux des services publics en place.

10.10.2 L'éclairage minimum est requis à toutes les intersections, dans les courbes dangereuses, dans les aires de virage, les emplacements des boîtes aux lettres et vis-à-vis les réservoirs pour la sécurité incendie.

10.10.3 Le titulaire devra verser à la municipalité, au moment de la signature de l'entente, un montant équivalant au coût réel de l'achat et de l'installation des luminaires. Le branchement par Hydro-Québec sera pris en charge par la municipalité.

10.11 SIGNALISATION ROUTIÈRE

10.11.1 La signalisation routière minimum requise comprend les panneaux d'indicateur de chemins, les arrêts obligatoires, les limites de vitesse, les panneaux « Attention à nos enfants », le panneau identifiant le réservoir d'eau et tout panneau identifiant le développement domiciliaire.

10.11.2 Le titulaire devra installer la signalisation routière selon les directives de la municipalité.

10.12 RÉSERVOIR D'EAU ENFOUI POUR LA SÉCURITÉ INCENDIE

10.12.1 La municipalité pourra exiger l'installation par le titulaire de réservoirs d'eau enfouis pour fins de sécurité incendie, selon les spécifications de ladite municipalité eu égard à la situation du projet de développement.

10.12.2 Le réservoir d'eau doit avoir une capacité minimale respectant les normes gouvernementales en vigueur. Ce réservoir doit être préalablement accepté par la municipalité.

Tous les dispositifs de remplissage et d'évent seront déterminés par la municipalité. Toutefois, les coûts et l'installation des dispositifs seront à la charge du titulaire.

Les plans et devis doivent également inclure la préparation du chemin d'accès au réservoir dont le ponceau et le pavage, lesquels doivent être en conformité avec l'article 10 du présent règlement. Le ponceau devra avoir une longueur minimum de six mètres (6 m).

10.13 EMPLACEMENT DES BOÎTES AUX LETTRES

Les plans et devis doivent également inclure l'accès au site prévu pour les boîtes aux lettres dont le ponceau et le pavage, lesquels doivent être en conformité avec l'article 10 du présent règlement.

10.14 MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS

Les plans et devis devront être approuvés par la municipalité. Toute modification aux plans et devis déjà approuvés devra être soumise, pour approbation, par la municipalité avant que le titulaire puisse procéder aux modifications demandées.

10.15 ANALYSE EXIGÉES ET CONTRÔLE DES MATÉRIAUX

En tout temps, la municipalité qui est en charge de la surveillance des travaux fera appel à un laboratoire spécialisé afin de réaliser les analyses granulométriques.

Sous-fondation et fondation

- analyses granulométriques
- contrôle du compactage

Enrobés bitumineux

- analyse des mélanges
- surveillance de la mise en place

10.16 SERVITUDE POUR UTILITÉ PUBLIQUE

Le projet doit prévoir des bandes de terrain adjacentes à l'emprise du chemin d'une largeur de 2,50 mètres de chaque côté du chemin servant de façon non limitative au passage des services d'utilités

publiques, tel que les lignes de distribution d'électricité, de téléphone, et de câble si requis. Ces servitudes doivent également permettre pour la réalisation future de remblais et/ou déblais.

10.17 PISTE MULTIFONCTIONNELLE

Lorsqu'exigé au plan projet de développement, le titulaire devra faire inclure dans ses plans et devis la préparation d'une piste multifonctionnelle.

10.17.1 PISTE MULTIFONCTIONNELLE HORS EMPRISE

La largeur minimale d'une piste multifonctionnelle située à l'extérieur de l'emprise d'un chemin municipal est de trois mètres (3.0 m).

La fondation doit être composée d'une couche de trois cents millimètres (300 mm) de matériaux granulaires de type MG-20 une fois compactée à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) Proctor modifié (95% PM).

10.17.2 PISTE MULTIFONCTIONNELLE INTRA EMPRISE

La largeur minimale d'une piste multifonctionnelle située à l'intérieur de l'emprise d'un chemin municipal est de deux mètres (2.0 m).

La piste multifonctionnelle devra être construite et asphalté selon les mêmes normes qu'un chemin municipal.

La piste multifonctionnelle devra être séparée du chemin par une ligne blanche continue.

ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 11

11.1 L'administration et l'application du règlement sont confiées au soit à l'inspecteur municipal ou au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité.

11.2 Le Conseil municipal autorise de façon générale l'inspecteur municipal et le directeur général secrétaire-trésorier à émettre des constats d'infraction contre tout requérant ou titulaire contrevenant à toute disposition de ce règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

CESSION DES OUVRAGES À LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 12

Le propriétaire du fond de terre doit céder le(s) chemin(s) et toutes les autres infrastructures (parc, emplacement des kiosques postaux, signalisation routière, réservoir d'eau pour le Service incendie, pistes cyclables et sentiers multifonctionnels, etc.) à la municipalité par contrat notarié pour la somme nominale d'un dollar (1 \$). Tous les frais relatifs à cette transaction sont à la charge du cédant.

Les documents suivants devront être fournis à la municipalité avant la signature par les deux parties de l'acte notarié de cession du (des) chemin(s) et de toutes les autres infrastructures :

Un plan préparé par un arpenteur géomètre. Ce plan doit être remis en trois copies papier et une copie électronique, et doit indiquer notamment les informations suivantes :

- La localisation de la fondation du chemin par rapport aux limites de l'emprise;
- Les pentes du chemin en profil longitudinal;
- Les fossés et les servitudes d'écoulement, les ponceaux;
- Les servitudes pour les utilités publiques et pour les talus de remblais et/ou déblais;
- Les accès aux terrains riverains;
- Les limites des terrains riverains, ainsi que les bâtiments existants, s'il y a lieu;
- Les raccordements aux chemins existants;
- Certificat de conformité de l'ingénieur-conseil du titulaire;
- Quittance finale de l'entrepreneur et de ses sous-traitants;
- Plan de cadastre;
- Actes notariés.

La municipalité pourra refuser tout chemin si le titulaire ne s'est pas conformé aux normes requises par le présent règlement.

Aucun chemin ne sera municipalisé entre le 1er novembre et le 1er mai.

RESPECT DU RÈGLEMENT

ARTICLE 13

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de :

- 1000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale;
- 2000 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et de 4000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale;

L'amende maximale qui peut être imposée est de :

- 3000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 6000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale;
- 6000 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et de 12 000 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale;

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

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

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise 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.

REPLACEMENT

ARTICLE 14

Le présent règlement remplace toute disposition et tout règlement qui concernent les éléments traités dans le présent règlement;

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 15

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Diane Bourgeois
Mairesse

Alain St-Vincent-Rioux
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Avis de motion :	4 décembre 2017
Présentation du projet de règlement	4 décembre 2017
Adoption du règlement :	15 janvier 2018
Avis public :	19 janvier 2018
Entrée en vigueur :	19 janvier 2018

Adoptée. # 2018-01-033

11.3 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT POUR LA CRÉATION D'UN CCU

Madame Diane Bourgeois donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement pour la création d'un CCU.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

11.4 AVIS DE MOTION ET ADOPTION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Madame Diane Bourgeois donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement sur les dérogations mineures.

PROJET DE RÈGLEMENT NO°2018-088 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

ASSEMBLÉE ordinaire du Conseil municipal de Saint-Lucien, tenue le 15 janvier 2018 à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, à laquelle assemblée étaient présents :

Madame Louise Cusson,	conseillère siège no 1
Monsieur Raymond Breton,	conseiller siège no 2
Madame Maryse Joyal,	conseillère siège no 3
Monsieur Richard Sylvain,	conseiller siège no 4
Monsieur Michel Côté,	conseiller siège no 5
Madame Julie Lévesque,	conseillère siège no 6

Tous formants quorum sous la présidence de Mme Diane Bourgeois, mairesse.

Était aussi présent le Directeur général et secrétaire-trésorier, monsieur Alain St-Vincent-Rioux.

ATTENDU QUE le conseil municipal désire adopter un règlement sur les dérogations mineures;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Madame Diane Bourgeois, et résolu à l'unanimité des conseillers: que le règlement suivant, incluant son préambule, soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit ordonné, statué et décrété ce qui suit :

NUMÉRO DU RÈGLEMENT 2018-088

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATIONS

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATIONS

1.1 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'ajuster la mise en application quotidienne de certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement afin de tenir compte de cas où l'application stricte du règlement cause un préjudice sérieux au requérant.

1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Lucien.

1.4 PROCESSUS D'ADOPTION, D'ABROGATION OU DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Le processus d'adoption, d'abrogation ou de modification du présent règlement, portant sur un ou plusieurs articles, doit être conforme aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles des règlements de zonage et de lotissement et leurs amendements, les dispositions de ces derniers règlements ont préséance.

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur.
- 2° Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.
- 3° L'emploi du masculin comprend le féminin, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi. Cela ne vise pas à exclure le féminin mais bien à alléger le texte.
- 4° Avec l'emploi du mot « DOIT », l'obligation est absolue. Le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.
- 5° Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale et physique.
- 6° Le mot « PROPRIÉTAIRE » signifie quiconque possède un immeuble en son propre titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grever dans le cas de substitution.
- 7° Toute référence, dans le texte, à un article général inclut tous les articles qui en découlent, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

1.2.2 MESURES

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont en système international (SI) et seul le système international sera considéré pour fin d'interprétation du présent règlement.

1.2.3 VILLE

L'expression « Ville » est définie comme étant la Municipalité de Saint-Lucien.

1.2.4 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur.

SECTION 3 DISPOSTIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du directeur du Service de l'urbanisme et de ses représentants, lesquels constituent donc l'autorité compétente.

1.3.2 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Ville.

1.3.3 POUVOIR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Ville

CHAPITRE 2 DISPOSTIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

2.1. DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Parmi les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur, seuls les usages permis et les normes relatives à la densité d'occupation du sol ne sont pas admissibles à une demande de dérogation mineure.

Aucune dérogation mineure ne sera accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

CHAPITRE 3 PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

3.1. CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire intitulé « Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme » préparé à cette fin.

La demande doit comprendre :

- 1° les noms, prénom et adresse du requérant et du propriétaire;
- 2° l'identification de l'immeuble visé;
- 3° une description de la nature de la dérogation demandée. Dans le cas d'une construction ou d'un bâtiment projeté et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;
- 4° un croquis illustrant le terrain et les constructions en cause, la dérogation demandée, ainsi que les terrains voisins avec leur construction;
- 5° une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- 6° une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
- 7° toute autre information connexe requise pour fins de compréhension de la demande.

La demande doit être transmise à l'autorité compétente.

3.2 DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELS REQUIS

Outre les renseignements requis en vertu de l'article précédent, le requérant doit également soumettre :

- 1° pour une construction existante, un certificat de localisation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 2° pour une construction projetée, un plan d'implantation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° un plan montrant la localisation de toute construction située sur un terrain immédiatement adjacent au terrain où est demandée une dérogation mineure;
- 4° des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 5° une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire. Procédure applicable à une demande de dérogation mineure

L'autorité compétente peut également :

- 1° exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceau et signature originale du professionnel qui les aura préparés) de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande et/ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable de même que pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne sera pas indûment mis en cause;
- 2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque que de l'avis de l'autorité compétente, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, l'observance des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

3.3 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour une demande sont établis à 500 \$.
Ces frais comprennent les frais de publication de l'avis public, requis au présent règlement, et ne sont pas remboursables.
Examen de la demande par l'autorité compétente

CHAPITRE 4 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

4.1 CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au présent règlement, et notamment que

toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies, et que les frais exigibles ont été perçus.

La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

4.2 ANALYSE DE LA DEMANDE

Préalablement à la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, l'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1° l'identification des dispositions réglementaires en cause, ainsi que des objectifs généraux sous-jacents à ces dernières;
- 2° une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- 3° un avis, relatif à la conformité de la dérogation par rapport aux objectifs du plan d'urbanisme;
- 4° une analyse des caractéristiques de l'immeuble et du voisinage qui pourraient, le cas échéant, affecter la gravité de la dérogation;
- 5° l'identification des demandes antérieures pour des dérogations mineures similaires, ainsi que les principales caractéristiques de celles-ci.

4.3 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Sauf s'il y a relâche dans le calendrier des réunions du Comité consultatif d'urbanisme, l'autorité compétente transmet toute demande recevable au comité dans les 30 jours suivant la réception, accompagnée de l'analyse prévue et de tout autre document pertinent.

CHAPITRE 5 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

5.1 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

- 1° La disposition réglementaire qui fait l'objet de la demande peut faire l'objet d'une dérogation en vertu de l'article 2.1.1.1.
- 2° Hormis l'objet de la dérogation, le projet (le cas échéant) est entièrement conforme aux lois et règlements applicables.
- 3° L'application des dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant.
- 4° La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- 5° Dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces

travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

6° La dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

7° La demande constitue un cas isolé.

CHAPITRE 6 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

6.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conditions prévues au présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente. Le Comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

6.2 VISITE DES LIEUX

À l'exception des cas pour lesquels une telle démarche serait de toute évidence inutile, les membres du Comité consultatif d'urbanisme doivent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et évaluer les effets de la dérogation.

6.3 AVIS DU COMITÉ

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation. Cet avis est transmis au Conseil municipal. Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme, lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou lorsque des informations supplémentaires sont demandées par le Comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

CHAPITRE 7 AVIS PUBLIC

7.1 PUBLICATION ET CONTENU

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis qui indique :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil;
- 2° la nature et les effets de la dérogation demandée;
- 3° la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale;
- 4° que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

CHAPITRE 8 RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL

8.1 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et entendu les personnes intéressées lors de l'assemblée de consultation publique, le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise au requérant.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

9.1 ÉMISSION DU PERMIS

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement doit être conforme à toutes les dispositions des règlements applicables ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure. Les autorisations accordées en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements sur le zonage et sur le lotissement, ni de créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une dérogation mineure est accordée.

9.2 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

La demande de dérogation mineure et la décision du Conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin, tenu par l'autorité compétente.

9.3 DÉLAIS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Les délais maximums applicables au cheminement d'une demande de dérogation mineure sont les suivants :

- 1° transmission au Comité consultatif d'urbanisme : 30 jours suivant la réception par l'autorité compétente, sauf s'il y a relâche dans le calendrier des réunions statutaires du Comité, auquel cas une période supplémentaire de 30 jours est allouée;
- 2° avis du Comité consultatif d'urbanisme : 30 jours suivant la réception sauf dans le cas prévu au deuxième paragraphe de l'article 6.1.1.3;
- 3° publication de l'avis : au moins 15 jours avant la tenue de la séance du Conseil;
- 4° décision du Conseil : à la réunion statutaire, identifiée dans l'avis public.

9.4 FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

9.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

v

Diane Bourgeois
Mairesse

Alain St-Vincent-Rioux
Directeur général et
secrétaire-trésorier

avis de motion	15 janvier 2018
présentation et adoption du premier projet de règlement	15 janvier 2018
consultation publique tenue	12 février 2018
adoption du 2e projet de règlement	12 février 2018
adoption du règlement	12 mars 2018
certificat de conformité de la M.R.C.	avril 2018
règlement publié	avril ou mai 2018
entrée en vigueur	avril ou mai 2018

Adoptée. # 2018-01-034

12. SERVICE DES LOISIRS & CULTURE

12.1 ATTRIBUTION D'UNE AIDE FINANCIÈRE À L'OTJ

Il est proposé par Madame Maryse Joyal, et résolu à l'unanimité des conseillers, de verser une contribution de 15 000.00 \$ à L'OTJ de Saint-Lucien.

Adoptée. # 2018-01-035

12.2 SESSION DE PHOTOS

Il est proposé par Monsieur Richard Sylvain, et résolu à l'unanimité des conseillers, de payer 450.00 \$, plus les taxes aux Productions Kabé pour des sessions de photos pour les élus et les employés municipaux.

Adoptée. # 2018-01-036

12.3 HOMMAGE AUX ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE DES 2 RIVIÈRES

Il est proposé par Madame Louise Cusson, et résolu à l'unanimité des conseillers, ainsi qu'au nom des citoyens de Saint-Lucien de rendre hommage aux enseignants de l'école Des 2 Rivières qui, depuis bien des années, offrent aux élèves de notre milieu, à nos enfants, un enseignement de grande qualité.

En cette semaine des Enseignants et Enseignantes nous voulons leur dire «MERCI» parce que grâce à eux notre école se démarque, offre un enseignement de qualité, permet à nos enfants, d'apprendre, de grandir, et de développer leur sentiment d'appartenance à notre municipalité. Nous sommes conscients que parfois les conditions de travail sont difficiles et sachez qu'un effort important est fait pour doter cette école de locaux et d'éléments qui permettront le dépassement de tous.

Adoptée. # 2018-01-037

13. VARIA

13.1 INSCRIPTION A UN COURS D'ARTIFICIER

Il est proposé par Madame Maryse Joyal, et résolu à l'unanimité des conseillers, de permettre à Messieurs Richard Sylvain et Michel Côté, conseillers de participer à un cours d'artificier chez BEM à Coteaux-du-Lac afin de superviser des feux d'artifice présentés dans le cadre d'activités publiques et de leur payer les frais inhérents à cette participation.

Adoptée. # 2018-01-038

13.2 FÉLICITATIONS À L'OTJ DE SAINT-LUCIEN POUR LEUR FASCICULE

Il est proposé par Madame Louise Cusson et résolu à l'unanimité des conseillers, de féliciter L'OTJ de Saint-Lucien pour la grande qualité de leur fascicule qui a été distribué à la population et qui présente leurs activités. BRAVO!

Adoptée. # 2018-01-039

14. PÉRIODE DE QUESTIONS (21H00 à 21H30)

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Monsieur Raymond Breton et résolu unanimement, de lever l'assemblée à 21h30.

Adoptée. # 2018-01-040

Diane Bourgeois, mairesse

Alain St-Vincent-Rioux,
Directeur général et
secrétaire-trésorier