

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Le 15 août 2016

SÉANCE ORDINAIRE

Présents : Madame la mairesse Nathalie Lévesque, mesdames les conseillères Julie Mercier, Johanne Dubé, Nathalie Desroches et messieurs les conseillers Christian Dionne et Éric Lavoie.

Nous procédons à l'enregistrement de la présente réunion en vue de garantir une fidèle reproduction des débats devant être consignés au procès-verbal.

213.08.16 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Julie Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 15 août 2016 soit accepté tel que présenté en laissant le varia ouvert.

214.08.16 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 JUILLET 2016

Madame la mairesse Nathalie Lévesque s'informe auprès des membres du conseil municipal, à savoir s'ils ont reçu la copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 5 juillet 2016.

Comme il appert et a été reconnu que chacun a reçu copie du procès-verbal, il est proposé par Éric Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents de le ratifier et de l'adopter.

215.08.16 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 22 JUILLET 2016

Madame la mairesse Nathalie Lévesque s'informe auprès des membres du conseil municipal à savoir s'ils ont reçu la copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 22 juillet 2016.

Comme il appert et a été reconnu que chacun a reçu copie du procès-verbal, il est proposé par Johanne Dubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents de le ratifier et de l'adopter.

SUIVI DES RÉOLUTIONS JUILLET 2016

La directrice générale, madame Christiane Lemire, mentionne que toutes les résolutions de la séance régulière du 5 juillet 2016 et de la

séance extraordinaire du 22 juillet 2016 ont été envoyées à qui de droit.

216.08.16

ACCEPTATION DES INCOMPRESSIBLES, DES FACTURES ADDITIONNELLES ET DES COMPTES À PAYER

La liste des salaires et des incompressibles ainsi que la liste des comptes à payer sont déposées et font partie intégrante du procès-verbal.

Il est proposé par Johanne Dubé et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes suivants soient approuvés et que la directrice générale soit autorisée à en faire le paiement.

TOTAL SALAIRES ET REER	26 785,64 \$
TOTAL DES INCOMPRESSIBLES - MUNICIPALITÉ	17 771,83 \$
TOTAL DES COMPTES À PAYER - MUNICIPALITÉ	51 416,93 \$
GRAND TOTAL :	95 974,40 \$

217.08.16

RÉSOLUTION POUR AUTORISER LE PAIEMENT DE FACTURES DE LAVERY, DE BILLY AVOCATS

ATTENDU QUE la facture no 1293819 de Lavery, De Billy, avocats n'a pas été payée lors de sa réception, car cette dernière était en attente d'approbation ;

POUR CETTE RAISON, Il est proposé par Éric Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au paiement de cette facture pour un total de deux mille cinq cents soixante-dix-huit dollars et trente-trois cents (2 578,33 \$).

AVIS DE MOTION AYANT POUR OBJET L'ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 303 VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT NO 276 PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME

Avis de motion est par la présente donné par Nathalie Desroches qu'à une prochaine réunion, le règlement no 303 visant à modifier le règlement no 276 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Saint-Pacôme sera adopté avec dispense de lecture.

Nathalie Desroches,

conseillère

**AVIS DE MOTION AYANT POUR OBJET L'ADOPTION DU
RÈGLEMENT NO 304 VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT NO 267
PORTANT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Avis de motion est par la présente donné par Julie Mercier qu'à une prochaine réunion, le règlement no 304 visant à modifier le règlement no 267 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Saint-Pacôme sera adopté avec dispense de lecture.

conseillère

Julie Mercier,

218.08.16

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 302 VISANT À REMPLACER LE
RÈGLEMENT NO 237 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET
DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

RÈGLEMENT NUMÉRO 302

**LE RÈGLEMENT NUMÉRO 302 REMPLACE ET ABROGE LE
RÈGLEMENT NO 237 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE
SUIVI BUDGÉTAIRE**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire ;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaire ;

ATTENDU QUE ce règlement remplace la procédure de certification de disponibilité de crédit ;

ATTENDU QUE certaines dépenses pourraient être autorisées par le directeur général et secrétaire-trésorier afin de simplifier le traitement des requêtes et de faciliter la gestion administrative tout en assurant un suivi auprès du Conseil municipal ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière du 5 juillet 2016 ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Christian Dionne et résolu à l'unanimité des membres présents que le règlement portant le numéro 302 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » : Municipalité de Saint-Pacôme

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme

« Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*.

- « Secrétaire-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du *Code municipal du Québec*. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.
- « Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

Article 1.3

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premiers et deuxièmes alinéas de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le

conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou le directeur général et secrétaire-trésorier autorisé conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement.

Il doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée.

SECTION 3 - DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

Article 3.1

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) Le directeur général et secrétaire-trésorier peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires suivantes :

Directeur général et secrétaire-trésorier	4 000 \$
--	-----------------

- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;

- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article avec l'autorisation du conseil municipal.

Article 3.2

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 5 % ou 20 \$, le plus élevé des 2. Le directeur général et secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 4.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le directeur général et secrétaire-trésorier s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité. Il en est de même lorsqu'il doit soumettre une dépense pour autorisation au conseil.

Article 4.2

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 3.2, le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions fournies en 7.1.

Article 4.3

Un employé ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Article 4.4

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les

employés de la Municipalité.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

SECTION 6 – DÉPENSES PARTICULIÈRES ET DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- La rémunération et le traitement des élus et des employés municipaux ;
- Les avantages sociaux et les charges sociales ;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs ;
- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunications ;
- Les quotes-parts de la MRC ;
- Les sommes dues en vertu d'ententes intermunicipales ;
- Les contrats de déneigement ou relatif aux matières résiduelles ;
- Les primes d'assurances ;
- Les provisions et affectations comptables ;
- Les dépenses de photocopieur et d'informatique.
- Le financement (capital et intérêts)

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget ; et les dépenses de nature incompressible sont par le présent règlement autorisées de même que leur paiement par le directeur général et secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Article 6.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 6.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 7 du présent règlement.

Article 6.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Le directeur général et secrétaire-trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 3.2, il doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 7.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité. Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Article 7.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées dans le cadre de la délégation permise à l'article

3.1. Ce rapport peut consister en une liste des crédits engagés. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

SECTION 8 – ABROGATION DE RÈGLEMENT

Article 8.1

Le présent règlement remplace et abroge le règlement no 237 et tous les règlements antérieurs ayant trait aux règles de contrôle et de suivi budgétaire, et/ou s'y rattachant.

SECTION 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE QUINZIÈME (15^e) JOUR D'AOÛT 2016.

219.08.16

RÉSOLUTION POUR AUTORISER LE PAIEMENT DE LA FACTURE DE CAIN LAMARRE AVOCATS

ATTENDU QUE la facture no 42-0000007911 de Cain Lamarre, avocats pour service professionnels rendus dans le dossier C.P.T.A.Q. (dossier no 42-13-2091) n'a pas été payée lors de sa réception, car cette dernière était en attente d'approbation ;

POUR CETTE RAISON, Il est proposé par Éric Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au paiement de cette facture pour un total de mille neuf cent soixante-quatre dollars et soixante-dix cents (1 964,70\$).

220.08.16

RÉSOLUTION POUR L'INSTALLATION DE PANNEAUX AD HOC À SAINT-PACÔME

ATTENDU QUE Parcours Fil Rouge développe un nouveau produit favorisant le caractère inclusif des propositions, leur variété et leur originalité de même que l'appropriation de Fil Rouge par les populations locales. Il s'adresse aux individus, familles, groupes, entreprises ou organisations ;

ATTENDU QUE Parcours Fil Rouge propose aux mêmes conditions, à toutes les municipalités membres d'intégrer dans leurs circuits des unités AD HOC et offre de produire, clé en main sur la base des recherches et éléments visuels fournis par le proposeur, une ou des unités AD HOC (panneau et point de baladodiffusion) s'intégrant à leurs circuits Fil Rouge ;

ATTENDU QUE Parcours Fil Rouge s'assure de la recevabilité de chaque proposition en ce qui a trait à l'intérêt commun, l'authenticité, la neutralité, l'exemplarité et la pérennité ;

ATTENDU QUE les propositions se qualifiant ont été soumises à la municipalité pour qu'elle donne son aval en examinant cette fois la valeur en fonction des panneaux existants ou prévus et que l'intégration du thème de chaque unité a fait l'objet d'un examen ou d'une recommandation du comité permanent de la culture de Saint-Pacôme ;

ATTENDU QUE ces unités enrichissent les circuits Fil Rouge existant dans la municipalité ;

ATTENDU QUE Fil Rouge rencontre plusieurs objectifs énoncés dans le Plan de développement 2015-2020 et dans la Stratégie culturelle 2016-2020 adoptés par la municipalité ;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Pacôme et Fil Rouge favorisent l'implication des populations locales dans le développement des circuits Fil Rouge ;

ATTENDU QUE Parcours Fil Rouge est un organisme à but non lucratif dont la place d'affaires est située à Saint-Pacôme et qu'il vise à mettre en valeur la nature, la culture et l'histoire locale par des moyens originaux de diffusion et à mettre en place et exploiter des circuits documentés ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Christian Dionne et résolu à l'unanimité des conseillers présents ce qui suit :

La municipalité installe le panneau au moment dont il convient avec le proposeur et à l'endroit déterminé par ce dernier tout en respectant les législations foncières en vigueur et elle est responsable de l'entretien du panneau.

La municipalité assume les frais de transport de chaque panneau ainsi que les frais d'installation du panneau terminé, incluant l'achat et la livraison des socles de béton servant au maintien de celui-ci, le tout estimé à un maximum de 477,41 \$.

La municipalité est responsable de son entretien.

Pour chaque circuit Fil Rouge, incluant les unités AD HOC à produire, la promotion de même que les frais s'y rattachant sont la responsabilité de la municipalité.

Pour chaque circuit Fil Rouge se trouvant sur le territoire de la municipalité, incluant les unités AD HOC à produire, les charges annuelles de prolongation des services (entretien et mise à jour des

technologies) des circuits BaladoDécouverte à partir de la troisième année, sont la responsabilité de la municipalité.

Le proposeur de l'unité s'engage à assumer toutes les charges se rapportant à la production et à la réalisation du panneau. Le panneau est, une fois tous les frais payés, la propriété de la municipalité. Cependant, le concept et la marque « Fil Rouge » demeurent en tout temps la propriété de Fil Rouge

221.08.16

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION -PIIA- 17, RUE CARON

ATTENDU QUE Mme Hélène Lévesque nous informe de la demande de permis de rénovation pour le 17 rue Caron ;

ATTENDU QUE le propriétaire désire procéder à l'ajout d'un patio en bois de 12' x 11' à l'arrière de la maison sans s'approcher à moins de 2 mètres des limites de propriété latérale et arrière, une main courante avec barotins encastrés sera installée ;

ATTENDU QUE le tout est conforme au règlement d'urbanisme, le Comité Consultatif d'Urbanisme recommande au Conseil municipal d'accepter la demande de permis l'ajout d'un patio au 17 rue Caron ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Éric Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Mme Hélène Lévesque, inspectrice régionale en bâtiment et en environnement, à émettre le permis de rénovation pour le 17 rue Caron.

222.08.16

DEMANDE DE PERMIS POUR AJOUT -PIIA- 128, BOUL. BÉGIN

ATTENDU QUE Mme Hélène Lévesque nous informe de la demande de permis pour l'ajout d'une véranda au 128 boulevard Bégin ;

ATTENDU QUE le propriétaire désire prolonger le toit existant jusqu'au coin est, remplacer les tuiles par un plancher de ciment, faire un muret d'environ 2 pieds recouvert de vinyle bleu comme la maison et ajouter 2 fenêtres sans ouverture ;

ATTENDU QUE le tout est conforme au règlement d'urbanisme, le Comité Consultatif d'Urbanisme recommande au Conseil municipal d'accepter la demande de permis l'ajout d'une véranda au 128, boulevard Bégin ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Christian Dionne et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Mme Hélène Lévesque, inspectrice régionale en bâtiment et en environnement, à émettre le permis de rénovation pour le 128 boulevard Bégin

223.08.16

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION -PIIA-133, BOUL. BÉGIN

ATTENDU QUE Mme Hélène Lévesque nous informe de la demande de permis de construction pour le 133 boulevard Bégin ;

ATTENDU QUE le propriétaire désire construire un garage en tôle galvanisée de 12' x 20' ;

ATTENDU QUE le propriétaire désire changer les fenêtres de la maison par des fenêtres à guillotine de même grandeur que celles existantes, changer la porte avant, même modèle que celle existante et faire l'ajout d'un patio de 10' x 25' à l'arrière

ATTENDU QUE le tout est conforme au règlement d'urbanisme, le Comité Consultatif d'Urbanisme recommande au Conseil municipal d'accepter la demande de permis pour le 133 boulevard Bégin ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Éric Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Mme Hélène Lévesque, inspectrice régionale en bâtiment et en environnement, à émettre le permis de construction pour le 133 boulevard Bégin.

224.08.16

DEMANDE DÉROGATION MINEURE – 14, RUE OUELLET

ATTENDU QU'une demande de dérogation mineure a été présentée par le propriétaire du 14, rue Ouellet ;

ATTENDU QUE cette demande de dérogation a pour but d'installer une piscine hors terre en cour avant à plus de 30 pieds de la limite avant du côté ouest et plus de 45 pieds du côté nord ne respecte pas la réglementation en vigueur. La propriété est située sur un coin de rues ;

ATTENDU QUE le propriétaire consent à faire la construction d'un patio à la hauteur de la piscine avec accès protégé et verrouillé ;

ATTENDU la topographie particulière du terrain et le souci de préservation du couvert forestier ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme recommande au Conseil municipal d'autoriser la demande de dérogation mineure pour la propriété du 14, rue Ouellet à condition qu'une haie dissimulant la piscine et ses équipements soit plantées en bordure du terrain ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Christian Dionne et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le Conseil municipal accepte la recommandation du Comité consultatif en accordant la demande de dérogation mineure pour le 14, rue Ouellet.

AVIS DE MOTION AYANT POUR OBJET L'ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 305 VISANT LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE POUR LES ÉTANGS AÉRÉS

Avis de motion est par la présente donné par Nathalie Desroches qu'à une prochaine réunion, le règlement no 305 visant la création d'une réserve pour les étangs aérés sera adopté avec dispense de lecture.

conseillère

Nathalie Desroches,

CORRESPONDANCE

La correspondance est déposée au conseil et fait partie intégrante du procès-verbal et des archives.

VARIA

PÉRIODE DE QUESTIONS

Vingt-cinq (25) personnes assistent à la réunion.

225.08.16

FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

N'ayant plus rien à discuter, il est proposé par Christian Dionne et résolu à l'unanimité des conseillers présents de clore l'assemblée. Il est 21 h 12.

Nathalie Lévesque
Mairesse

Christiane Lemire
Directrice générale

