

Le 3 avril 2018

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Conseil de la Municipalité de Saint-Agapit, tenue en public le mardi le 3 avril 2018 à 20 heures et à laquelle étaient présents mesdames Claudette Desrochers, Micheline Beaudet, messieurs Sylvain Vidal, Pierre Audesse et Simon Boucher formant quorum sous la présidence de monsieur Yves Gingras, maire.

Heure du début de la séance ordinaire : 20 heures.

Note : Une copie de l'ordre du jour et une copie de projet du procès-verbal ont été remis 72 heures avant la journée de cette séance.

2018-04-121

**LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 3 AVRIL 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** ledit ordre du jour est considéré ouvert à l'article Divers;

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME CLAUDETTE DESROCHERS, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** l'ordre du jour soit adopté avec les modifications et les ajouts suivants :

**Divers :**

Ajouts : Demande d'un arrêt obligatoire (avenue Bergeron et Centenaire)

Remis à une date ultérieure : Appui à la protection des sources d'eau potable (RPEP)

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 MARS 2018**

a) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général/greffier trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

b) Commentaires et/ou corrections : Aucun

2018-04-122

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 5 MARS 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil adopte le procès-verbal du 5 mars 2018 tel que rédigé.

**QUE** messieurs le maire et le directeur général par intérim/ secrétaire-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 13 MARS 2018**

c) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général/ greffier trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

d) Commentaires et/ou corrections : Aucun

2018-04-123

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 13 MARS 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil adopte le procès-verbal du 13 mars 2018 tel que rédigé.

**QUE** messieurs le maire et le directeur général par intérim/ secrétaire-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 27 MARS 2018**

e) Dispense de lecture :

Chacun des membres du conseil municipal ayant reçu une copie du procès-verbal de la séance mentionnée en titre, le directeur général/ greffier trésorier est dispensé d'en faire la lecture.

f) Commentaires et/ou corrections : Aucun

2018-04-124

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 27 MARS 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil adopte le procès-verbal du 27 mars 2018 tel que rédigé.

**QUE** messieurs le maire et le directeur général par intérim/ secrétaire-trésorier soient par la présente résolution autorisés à le signer.

Le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim dépose le rapport financier non-fermé en date du 31 mars 2018.

2018-04-125

**APPROBATION DES COMPTES DU MOIS**

**CONSIDÉRANT** que les membres du conseil ont reçu la liste des comptes à payer 72 heures auparavant et qu'ils en ont pris connaissance;

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** les listes des comptes compressibles et incompressibles de mars 2018 au montant de 1 429 016.64 \$ incluant les salaires soient adoptées telles que présentées et détaillées comme suit :

Salaires : 126 104.37 \$

Comptes fournisseurs de mars 2018 : 135 830.32\$

Déboursés : du 12 mars 2018 : 489 830.74 \$

du 12 mars 2018 : 638 249 \$

du 29 mars 2018 : 39 002.21 \$

**AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Monsieur Simon Boucher, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N° 446-05-18 mettant à jour le règlement sur les fossés et abrogeant le règlement portant le numéro 104-09-94.

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-126

**PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT DE FOSSÉS PORTANT LE NUMÉRO 446-05-18**

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Agapit est régie par les dispositions du Code Municipal du Québec;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Agapit désire établir un contrôle relatif à la fermeture des fossés en fonction des accès à la propriété;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été, préalablement donné, soit à la session ordinaire du 3 avril 2018;

EN CONSÉQUENCE,

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Qu'il soit ordonné et statué par règlement portant le numéro 446-05-18 et ce conseil ordonne et statue comme suit:

## **ARTICLE 1.- TITRE**

Le présent règlement portera le titre de "Règlement établissant une politique qui définit un cadre cohérent et uniforme pour le contrôle de la fermeture des fossés en fonction des accès à la propriété".

## **ARTICLE 2.- POLITIQUE**

### **2.1 Énoncé**

La présente politique définit un cadre cohérent et uniforme pour le contrôle de la fermeture des fossés en fonction des accès à la propriété.

### **2.2 But**

Permettre la fermeture des fossés à l'intérieur d'un encadrement technique assurant l'intégrité de nos infrastructures, la sécurité, la conformité des accès au réseau routier et une solution aux attentes du propriétaire riverain.

## **ARTICLE 3. - DESCRIPTION**

### **3.1 Fermeture des fossés par le riverain**

Cette politique permet la fermeture des fossés, par et aux frais du propriétaire riverain, selon des critères techniques normalisés, suite à l'émission d'un permis. Cette autorisation est conditionnelle à la normalisation des accès et à leur délimitation physique. Le tout sans compromis.

### **3.2 Entretien**

L'entretien des installations définies précédemment à l'article 3.1 devient l'entière responsabilité du propriétaire riverain.

## **ARTICLE 4.- RESPONSABILITÉS**

### **4.1 La municipalité**

La municipalité assure la coordination d'application et d'interprétation de la politique.

### **4.2 L'inspecteur municipal**

Le Directeur des travaux publics a la responsabilité de l'application de la politique qui comprend:

- la surveillance soutenue du réseau routier qui est sous la responsabilité de la municipalité afin de déceler toute irrégularité;
- le traitement des demandes;

- l'émission et la gestion des permis;
- l'inspection des travaux autorisés;
- la gestion des non-conformités;
- l'identification des ressources requises pour l'application de cette politique.

#### **ARTICLE 5.- REMARQUES**

Cette politique ne doit pas être perçue comme un plan d'action systématique pour régulariser les non-conformités existantes. Elle s'applique pour l'instant lors d'une demande de fermeture de fossé par un riverain, ou une modification des installations existantes.

#### **ARTICLE 6.- PROCÉDURE CONCERNANT LE CONTRÔLE DE FERMETURE DES FOSSÉS EN FONCTION DES ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ**

##### 6.1 But

Déterminer la marche à suivre pour la gestion de la présente politique

#### **ARTICLE 7. – ÉTAPES, RESPONSABILITÉS ET FORMULAIRES**

##### 7.1 Le Directeur des travaux publics

- Reçoit les demandes de fermeture de fossé ou de nouveaux accès incluant une fermeture de fossé.
- Informe le propriétaire de la politique et des normes qui doivent être appliquées :
  - a) Obtenir une autorisation écrite de la municipalité avant l'exécution des travaux;
  - b) Avant d'obtenir cette autorisation, le propriétaire doit fournir un croquis des travaux qu'il veut réaliser (emplacement, genre de travaux, etc.);
  - c) Les tuyaux de ponceau doivent avoir un diamètre minimal de 450 millimètres (18 pouces) et être en béton de type « classe III » ou l'équivalent;
  - d) La longueur de ces tuyaux ne doit jamais dépasser 15 mètres (50 pieds) sans qu'un trou d'homme ou puisard ne soit aménagé. Le trou d'homme ou le puisard doit être fonctionnel et assez grand pour permettre de faire la vérification ou l'entretien des tuyaux. Pour ce faire, ils doivent être installés de façon à ce que la surface supérieure soit à un niveau plus bas que celui de la dépression longeant le chemin public;

- e) Le propriétaire sera responsable de ces installations et de leur entretien. Dans le cas où des inconvénients majeurs résulteraient de ces travaux, la municipalité pourra exiger toute modification jugée nécessaire même la remise en état original des lieux;
- f) Le coût des travaux sera entièrement défrayé par le propriétaire;
  - Émet une autorisation en se servant de la formule prévue à cette fin.
  - S’assure de la qualité des travaux et émet un certificat de conformité
  - Communique avec le riverain qui exécute des travaux sans permis pour l’informer des politiques et normes de la municipalité.
  - Entreprind les mesures nécessaires pour faire corriger les travaux non-conformes.

**ARTICLE 8. – COÛT DE CONSTRUCTION OU RECONSTRUCTION D’UNE ENTRÉE PAR LA MUNICIPALITÉ**

Lorsque la municipalité entreprend des travaux de réfection de route, de drainage, de nettoyage de fossé et qu’il doit y avoir un changement du ponceau, les coûts d’achat du ponceau sont attribués au propriétaire.

**ARTICLE 9. – TYPE D’ENTRÉE**

La municipalité distingue trois (3) types d’entrée : l’entrée privée, l’entrée principale de ferme et l’entrée commerciale. Dans le premier cas, la largeur carrossable de l’entrée privée est de six (6) mètres; dans le cas de l’entrée principale de ferme, la largeur est de huit (8) mètres; quant à l’entrée commerciale, la largeur est de onze (11) mètres.

**ARTICLE 10.- ENTRETIEN DE L’ENTRÉE**

L’entretien de l’entrée, qu’elle ait été construite par le propriétaire ou par la municipalité est la responsabilité du propriétaire.

**ARTICLE 11.- PÉNALITÉ**

Toute personne qui contrevient au présent règlement est passible d’une amende de deux cents dollars (200.00 \$).

À défaut de paiement, la municipalité pourra poursuivre en justice le propriétaire en défaut afin de percevoir le montant de l’amende et les frais encourus.

## **ARTICLE 12. ABROGATION**

Ce règlement abroge tout règlement antérieur ayant le même objet ainsi que le règlement numéro 104-09-94.

## **ARTICLE 12.- ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

## **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Monsieur Sylvain Vidal, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N° 447-05-18 en prévention incendie.

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-127

## **PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT EN PRÉVENTION INCENDIE PORTANT LE NUMÉRO 447-05-18**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Agapit a compétence, sur son territoire, en matière de sécurité incendie ;

**CONSIDÉRANT** l'élaboration du schéma de couverture de risques en cette matière sur le territoire de la MRC de Lotbinière en vertu de la Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., c. S-3.4) ;

**CONSIDÉRANT QUE** selon l'article 16 de cette loi, les municipalités sont tenues d'adopter des mesures réglementaires en matière de sécurité incendie ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a élaboré une telle réglementation de concert avec les autres municipalités de la MRC ;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement no. 283-12-08 est abrogé par le présent règlement no. 447-05-18 ;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs conférés à la municipalité, notamment par la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1) ;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion et une présentation du présent règlement a été préalablement donné lors de la séance régulière du 3 avril 2018 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil ont reçu copie du projet de règlement au plus tard deux (2) jours juridiques avant la présente séance et déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**SUR LA PROPOSITION DE SYLVAIN VIDAL, IL EST RÉSOLU  
UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil municipal décrète par le présent règlement ce qui suit :

**Section 1. Définitions et classifications utilisées**

**1.1 Définitions**

« Autorité compétente » :

Tout membre du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Agapit de même que toute personne expressément désignée à cette fin par la municipalité.

« Avertisseur de fumée » :

Détecteur de fumée avec sonnerie incorporée, conçu pour donner l'alarme dès la détection de fumée dans une pièce.

« Bâtiment » :

Toute construction munie d'un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée pour abriter des êtres humains, des animaux ou des choses.

« Équipement CVCA » :

Équipement à ce qui a trait au chauffage, à la ventilation ou au conditionnement d'air.

« Établissement de réunion » :

Bâtiment, ou partie de bâtiment, utilisé par des personnes rassemblées pour se livrer à des activités civiques, politiques, touristiques, religieuses, mondaines, éducatives, récréatives ou similaires, ou pour consommer des aliments ou des boissons.

« Dispositif d'obturation » :

Toute partie d'une séparation coupe-feu ou d'un mur extérieur destinée à fermer une ouverture, comme un volet, une porte, du verre armé ou des briques de verre, et comprenant les ferrures, le mécanisme de fermeture, l'encadrement et les pièces d'ancrage.

« Ignifuger » :

Protéger un objet en l'imprégnant ou en le revêtant d'un produit ignifuge pour retarder l'inflammation des objets combustibles.

« Issues » :

Partie d'un moyen d'évacuation, y compris les portes, qui conduit de l'aire de plancher qu'il dessert à un bâtiment distinct, à une voie de circulation publique ou à un endroit extérieur à découvert

non exposé au feu provenant du bâtiment et ayant un accès à une voie de circulation publique.

« Locaux techniques » :

Les locaux techniques comprennent notamment les chaufferies, les locaux des incinérateurs, les locaux de réception des ordures, les locaux d'appareils de chauffage ou de conditionnement d'air, les salles de pompage, les salles de compresseurs et les locaux d'équipement électrique.

« Logement » :

Suite desservant ou destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et qui comporte généralement des installations sanitaires et des installations pour préparer et consommer des repas et pour dormir.

« Maison de chambre » :

Habitation où les chambres sont en location individuelle.

« Moyens d'évacuation » :

Voie continue d'évacuation permettant aux personnes qui se trouvent à un endroit quelconque d'un bâtiment ou d'une cour intérieure d'accéder à un bâtiment distinct, une voie de circulation publique ou à un endroit extérieur à découvert non exposé au feu provenant du bâtiment et donnant accès à une voie de circulation publique; il comprend les issues et les accès à l'issue.

« Secteurs d'intervention problématiques » :

Parties de territoire pouvant être ciblées comme problématiques en raison :

- De l'approvisionnement en eau déficient ;
- D'un temps de réponse trop élevé ;
- D'un manque de ressources (humaines ou matérielles)
- Toute autre raison déterminée par le service incendie.

« Séparation coupe-feu » :

Construction destinée à retarder la propagation du feu.

« Suite » :

Local constitué d'une seule pièce ou d'un groupe de pièces complémentaires et occupé par un seul locataire ou propriétaire; il comprend les logements, les chambres individuelles des motels, les hôtels, les maisons de chambres et les pensions de famille, les dortoirs, les maisons unifamiliales, ainsi que les magasins et les

établissements d'affaires constitués d'une seule pièce ou d'un groupe de pièces.

« Système d'alarme incendie » :

Il s'agit d'un ensemble de dispositifs électroniques, électriques ou mécaniques dont la fonction est de détecter un risque et d'aviser les personnes d'un danger quelconque. Un système d'alarme incendie doit comporter des mécanismes de détections, des déclencheurs manuels, des dispositifs sonores et un panneau de contrôle.

« Système d'extinction fixe » :

Les systèmes d'extinction fixe comprennent les systèmes de gicleur, les canalisations incendie, les cabinets incendie et les systèmes d'extinction fixe pour hotte de cuisine.

« Vides techniques » :

Vides prévus dans un bâtiment pour dissimuler les installations techniques comme les dévaloirs, les conduits, les tuyaux, les gaines ou les câbles, ou pour en faciliter la pose.

## **1.2. Classification utilisée**

### **Classe de marchandise de stockage :**

Produits de classe I :

Matériaux incombustibles placés directement sur des palettes de bois ou emballés avec un emballage combustible simple.

Produit de classe II :

Matériaux incombustibles, emballés avec des matériaux combustibles plus imposants comme des caisses de bois ou de carton ondulé ou à épaisseurs multiples.

Produit de classe III :

Matériaux combustibles.

Produits de classe IV :

Matériaux contenant une certaine quantité de plastique.

### **Classification des plastiques :**

Plastiques du groupe A (plus à risque) :

ABS, Acétal, Acrylique, Butyle, Epmd, FRP, Caoutchouc naturel, Nitrile, Polyester thermoplastique, Polybutadiène, Polycarbonate, Polyéthylène, Polypropylène, Polystyrène, Polyuréthane, PVC, SAN, SBR.

Plastiques du groupe B (risque moyen) :  
Cellulostics, Caoutchouc Chloroprène, Fluoroplastique, Nylon,  
Silicone.

Plastiques du groupe C (moins à risque) :  
Mélamine, Phénolique, PVC (20%), PVDC, PVDF, PVF, UREA.

## **Section 2. Pouvoirs Généraux**

### **2.1 Autorité compétente**

2.1.1 L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité du service de sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Agapit et des ressources régionales en prévention incendie de la MRC de Lotbinière, à moins de dispositions à l'effet contraire prévues au présent règlement.

### **2.2 Visite et examen**

2.2.1 Sans restreindre les pouvoirs conférés aux officiers municipaux par la Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., c. S-3.4), tout membre du Service de sécurité incendie de même que les ressources régionales en prévention incendie de la MRC de Lotbinière et de tout employé ou officier de la municipalité ou toute autre personne autorisée par elle à cette fin, sont autorisés à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'application du présent règlement.

2.2.2 À ces fins, tout propriétaire ou occupant de tels maison, bâtiment et édifice est tenu d'y laisser pénétrer les personnes autorisées à visiter et à examiner.

### **2.3 Refus**

2.3.1 Commet une infraction quiconque refuse aux personnes mentionnées à l'article 2.2.1. agissant conformément au présent règlement, l'accès à une propriété, un bâtiment ou édifice.

2.3.2 Commet également une infraction quiconque refuse d'obtempérer à un ordre donné par l'autorité compétente en vertu du présent règlement.

### **2.4 Pouvoirs spéciaux du service**

2.4.1 Les pompiers du Service de sécurité incendie sont expressément autorisés, sur les lieux d'un incendie, d'un accident ou de tout autre sinistre et à proximité de ceux-ci, à diriger et bloquer la circulation et ce, tant et aussi longtemps que la situation le requiert.

2.4.2 Lorsque le directeur incendie ou son représentant a des raisons de croire qu'il existe, dans l'utilisation, l'exploitation ou l'état d'un terrain ou d'un bâtiment, un danger concernant la prévention des incendies ou la sécurité des personnes, il peut exiger que des mesures appropriées soient prises sur-le-champ pour éliminer ou confiner ce danger ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou en empêcher l'accès aussi longtemps que le danger subsistera.

### **Section 3. Disposition applicable à tous les bâtiments**

#### **3.1 Avertisseur de fumée et monoxyde de carbone**

3.1.1 Des avertisseurs de fumée attestés par un organisme de normalisation reconnu par le Canada doivent être installés dans les endroits suivants :

- a. Chaque logement et dans chaque pièce où l'on dort ne faisant pas partie d'un logement;
- b. À l'intérieur des logements les avertisseurs de fumée doivent être installés entre chaque aire où l'on dort et dans le reste du logement; toutefois, lorsque les aires où l'on dort sont desservies par des corridors, les avertisseurs de fumée doivent être installés dans les corridors.
- c. Dans un logement comportant plus d'un étage, au moins un avertisseur de fumée doit être installé à chaque étage, à l'exception du grenier non chauffé et des vides sanitaires.
- d. Lorsque l'aire d'un étage excède 130 mètres carrés, un avertisseur de fumée additionnel doit être installé pour chaque unité de 130 mètres carrés ou partie d'unité.
- e. Dans toutes les chambres des maisons de chambre ou des gîtes.

Délai : 90 jours

3.1.2 Les avertisseurs de fumée doivent être fixés au plafond, à un minimum de 10 cm (4 po) du mur, ou sur un mur, à une distance de 10 à 30 cm (4 à 12 po) du plafond.

Délai : 90 jours

3.1.3 Tout avertisseur de fumée doit être remplacé 10 ans après la date de fabrication indiquée sur le boîtier. Si aucune date de fabrication n'est indiquée, l'avertisseur de fumée doit être remplacé sans délai.

Délai : 90 jours

3.1.4 Le propriétaire du bâtiment doit installer les avertisseurs de fumée exigés par le présent règlement.

Délai : 90 jours

3.1.5 Le propriétaire du bâtiment doit prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire des avertisseurs de fumée installés dans son bâtiment.

Délai : 90 jours

3.1.6 Le locataire d'un logement ou d'une chambre qu'il occupe pour une période de six (6) mois ou plus doit prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement de l'avertisseur de fumée situé à l'intérieur du logement ou de la chambre qu'il occupe et exigé par la présente sous-section, incluant le changement de la pile au besoin. Si l'avertisseur de fumée est défectueux, il doit aviser le propriétaire sans délai.

Délai : 90 jours

3.1.7 Un avertisseur de monoxyde de carbone doit être installé lorsque le bâtiment comporte un appareil à combustion ou un accès direct à un garage de stationnement intérieur.

Délai : 90 jours

### **3.2 Moyens d'évacuation et issues**

3.2.1 Les moyens d'évacuation doivent être maintenus en bon état et ne pas être obstrués.

Délai : 7 jours

3.2.2 Il ne doit pas y avoir d'accumulation de neige ou de glace dans les issues, les passages ou escaliers d'issues extérieurs de façon à ce qu'une fois à l'extérieur les occupants puissent se rendre dans un lieu sécuritaire.

Délai : 7 jours

### **3.3. Matières combustibles**

3.3.1 Il est interdit d'accumuler à l'intérieur et autour des bâtiments des matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie anormal.

Délai : 30 jours

3.3.2 Toutes matières combustibles doivent être placées à plus de 10 centimètres d'un appareil de chauffage mural ou portatif.

Délai : 30 jours

### **3.4 Installation de chauffage à combustible solide**

3.4.1 Les installations à chauffage solide doivent être conçues, installées, entretenues et utilisées selon les recommandations du fabricant et de façon à ne pas constituer un risque d'incendie.

Délai : 30 jours

### **3.5 Gaz naturel**

3.5.1 Les entrées de gaz d'un bâtiment doivent être dégagées pour permettre aux intervenants d'y avoir accès pour effectuer une fermeture de l'alimentation principale.

### **3.6 Borne-fontaine**

#### 3.6.1 Espace libre

Un espace libre constitué d'un rayon de 1,5 mètre des bornes d'incendie doit être maintenu pour ne pas nuire à l'utilisation de ces bornes.

Délai : 30 jours

#### 3.6.2 Constructions

- a. Il est interdit à toute personne d'ériger toute construction ou de placer quelque objet que ce soit de façon à nuire à l'utilisation ou à la visibilité des bornes d'incendie.
- b. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, nul ne peut entourer ou dissimuler une borne d'incendie avec une clôture, un mur, une haie, un arbre, des arbustes ou tout autre objet ayant pour effet de nuire à l'utilisation ou à la visibilité des bornes d'incendie.

Délai : 30 jours

#### 3.6.3 Neige

Nul ne peut jeter de la neige ou toute autre matière sur les bornes d'incendie ou à proximité de façon à nuire à leur utilisation ou à leur visibilité.

Délai : 7 jours

#### 3.6.4 Utilisation

Nul ne peut utiliser une borne d'incendie pour quelque fin que ce soit, autre que les employés de la municipalité dans l'exercice de leurs fonctions ou toute autre personne dûment autorisée par la municipalité.

Délai : 1 jour

#### 3.6.5 Peinture

Nul ne doit peindre, modifier ou altérer de quelque façon que ce soit toute borne d'incendie ainsi que les enseignes ou signalisations liées à de telles bornes, sauf si ces travaux sont effectués par la municipalité ou par ses mandataires.

Délai : 7 jours

#### 3.6.6 Poteau indicateur

Nul ne doit enlever ou changer l'emplacement des poteaux indicateurs des bornes d'incendie.

Délai : 1 jour

#### 3.6.7 Profil de terrain

Il est interdit de modifier le profil ou le niveau d'un terrain de façon à nuire à la visibilité, à l'accès ou à l'utilisation d'une borne ou d'une bouche d'incendie à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'officier désigné.

Délai : 30 jours

#### 3.6.8 Système privé

Les bornes d'incendie privées, les soupapes à bornes indicatrices et les raccordements à l'usage du Service de sécurité incendie situés sur la propriété privée doivent être maintenus en bon état d'entretien et de fonctionnement et être visibles et accessibles en tout temps.

Délai : 90 jours

### 3.7 Accès au bâtiment

3.7.1 Les véhicules du service de sécurité incendie doivent avoir directement accès à au moins une façade de tout bâtiment par une rue, une cour ou un chemin.

3.7.2 Tout propriétaire d'un bâtiment érigé sur un terrain en front d'une rue doit maintenir les accès à ce bâtiment libre de tout obstacle, de façon à permettre aux véhicules du Service de sécurité incendie d'y accéder.

## Section 4. Dispositions applicables aux bâtiments à risques moyens, élevés et très élevés

### 4.1 Champ d'application

Le présent chapitre s'applique à l'égard de tous les bâtiments où est exercé un usage commercial, d'affaires, public, industriel ou institutionnel ainsi qu'à l'égard des résidences de cinq (5) logements ou plus et des établissements de santé.

Le présent chapitre s'applique également lorsqu'un tel usage est exercé dans un bâtiment résidentiel.

Le présent chapitre ne s'applique toutefois pas à l'égard des bâtiments agricoles.

#### **4.2 Matières combustibles**

4.2.1 Dans toute partie d'une gaine d'ascenseur, d'une gaine de ventilation, d'un moyen d'évacuation, d'un local technique ou d'un vide technique, il est interdit d'accumuler d'autres matières combustibles que celles pour lesquelles ces endroits sont conçus.

Délai : 30 jours

4.2.2 Un panneau de distribution à fusible ou à disjoncteur doit être libre de toute obstruction ou de toutes matières combustibles dans un rayon d'un mètre.

Délai : 30 jours

#### **4.3 Chambre électrique**

Il est interdit d'utiliser les chambres d'équipement électrique à des fins de stockage.

Délai : 30 jours

#### **4.4 Équipement CVCA**

4.4.1 Les installations CVCA, y compris les appareils, les cheminées et les tuyaux de raccordement, doivent être utilisées et entretenues de façon à ne pas présenter de risques.

Délai : 30 jours

#### **4.5 Éclairage d'urgence et panneaux « SORTIE »**

4.5.1 À l'exception de la porte d'entrée principale d'une pièce ou d'un bâtiment, toute porte d'issue doit comporter une signalisation placée au-dessus ou à côté, si cette issue dessert :

- a. Un bâtiment de plus de 2 étages de hauteur de bâtiment ;
- b. Un bâtiment dont le nombre de personnes dépasse 150;  
OU
- c. Une pièce ou une aire de plancher comportant un escalier de secours faisant partie d'un moyen d'évacuation exigé.

Délai : 90 jours

4.5.2 La direction de la sortie doit être signalée, au besoin, dans les corridors communs et passages aux moyens d'une signalisation avec une flèche indiquant la sortie.

Délai : 90 jours

4.5.3 Dans un bâtiment de plus de 2 étages, dans un bâtiment dont le nombre de personnes dépasse 150 ou dans une pièce ou une aire de plancher comportant un escalier de secours faisant partie d'un moyen d'évacuation exigé, il faut prévoir un éclairage de sécurité au niveau du plancher ou des marches d'escalier dans :

- a. Les issues ;
- b. Les principales voies d'accès à l'issue d'une aire de plancher sans cloison ;
- c. Les corridors utilisés par le public ;
- d. Les corridors desservant les chambres de patients ;
- e. Les corridors desservant les salles de classe ;
- f. Les corridors communs ;
- g. Les aires de plancher ou parties d'aires de plancher où le public peut se rassembler et qui font partie d'un usage du groupe A1 ou du groupe A2 ou A3

Délai : 90 jours

4.5.4 L'éclairage de sécurité et les panneaux de signalisation doivent en tout temps être maintenus en bon état de fonctionnement.

Délai : 90 jours

#### **4.6 Plan de sécurité incendie**

4.6.1 Un plan de sécurité incendie doit être conçu pour tous les bâtiments suivants :

- a. un bâtiment protégé par gicleurs;
- b. un bâtiment comprenant une zone de détention cellulaire ou une zone à sortie contrôlée;
- c. un bâtiment de plus de 3 étages;
- d. un bâtiment pouvant contenir un nombre de personnes supérieur à 300;
- e. un établissement scolaire ou une garderie dont le nombre de personnes est supérieur à 40;
- f. détenant un permis de boisson ou un restaurant dont le nombre de personnes est supérieur à 150;
- g. un établissement industriel à risques très élevés dont le nombre de personnes est supérieur à 25;
- h. un établissement de réunion au sens que donne à cette expression le Code de construction du Québec;
- i. une résidence pour personnes âgées.

Le propriétaire d'un bâtiment visé à l'alinéa précédent est responsable de la conception et de l'affichage de ce plan.

Délai : 90 jours

4.6.2 Un plan de sécurité incendie doit être composé des éléments suivants :

- a. les mesures à prendre en cas d'incendie;
- b. la désignation d'un personnel de surveillance pour les opérations de sécurité incendie;
- c. un plan graphique de chaque étage indiquant le type et l'emplacement de toutes les installations de sécurité incendie ainsi que deux (2) trajets d'évacuation tracés d'une couleur vive et facilement repérable.

À l'exception des habitations, chacun de ces plans sectoriels doit être constamment affiché dans un endroit bien visible et bien éclairé.

Délai : 90 jours

#### **4.7 Système d'alarme incendie**

4.7.1 Un système d'alarme incendie doit être inspecté et mis à l'essai à intervalles d'au plus 12 mois par du personnel qualifié à cet effet.

Délai : 90 jours

4.7.2 Si un système d'alarme incendie ne permet pas de transmettre un signal au service d'incendie, il faut placer une affiche à chaque déclencheur manuel, demandant que le service incendie soit prévenu et donnant son numéro de téléphone.

Délai : 90 jours

#### **4.8 Système d'extinction fixe**

4.8.1 Un système de gicleurs doit être inspecté et mis à l'essai à intervalles d'au plus 12 mois par du personnel qualifié à cet effet.

Délai : 90 jours

4.8.2 Un système d'extinction à agents spéciaux doit être inspecté à intervalles d'au plus 6 mois par du personnel qualifié à cet effet.

Délai : 90 jours

4.8.3 Un réseau de canalisations d'incendie et un réseau de robinets d'incendie armés doivent être inspectés et mis à l'essai à intervalles d'au plus 12 mois par du personnel qualifié à cet effet.

Délai : 90 jours

4.8.4 Chaque raccord-pompier doit être clairement identifié par une plaque d'au moins trente (30) centimètres de hauteur par trente (30) centimètres de largeur comportant le logo approprié de la norme NFPA-170 « Standard for Fire Safety and Emergency Symbols ».

Délai : 90 jours

4.8.5 L'accès aux raccords-pompiers pour les systèmes de gicleurs ou les réseaux de canalisations d'incendie doit toujours être dégagé pour les pompiers et leur équipement.

Délai : 7 jours

#### **4.9 Bris et mauvais fonctionnement**

4.9.1 Tous bris ou mauvais fonctionnement d'un système d'alarme incendie ou d'un système d'extinction fixe doit être réparés et remis en fonction par du personnel qualifié à cet effet.

Délai : 7 jours

#### **4.10 Extincteurs**

4.10.1 Des extincteurs portatifs de classification minimale 2-A, 10-B, C doivent être installés dans tout bâtiment ou suite, sauf à l'intérieur des logements.

Délai : 90 jours

4.10.2 Les endroits présentant des risques, dispersés ou éloignés, les uns des autres, doivent être protégés, de façon individuelle par un extincteur portatif supplémentaire.

Délai : 90 jours

4.10.3 Les extincteurs portatifs doivent se trouver le long des moyens d'évacuation et à proximité des issues.

Délai : 90 jours

4.10.4 À moins qu'ils ne soient montés sur roues, les extincteurs portatifs doivent être installés de façon bien assujettie sur les supports, dans des armoires ou des niches. Le support doit être solidement et adéquatement fixé à la surface du montage, conformément aux directives du fabricant.

Délai : 90 jours

4.10.5 Les extincteurs portatifs doivent être en tout temps maintenus en bon état de fonctionnement, à son plein niveau et à sa pression de service.

Délai : 90 jours

4.10.6 La maintenance des extincteurs portatifs, doit se faire à intervalles d'au plus 12 mois par une personne spécialement formée à cette fin.

Délai : 90 jours

4.10.7 Les extincteurs portatifs doivent être munis d'une étiquette ou d'une fiche bien attachée, indiquant le mois et l'année où a été réalisée la maintenance, ainsi que le nom de la personne qui l'a réalisée. Ils doivent également être munis d'un sceau indicateur de manipulation lorsqu'ils ont fait l'objet d'un remplissage.

Délai : 90 jours

#### **4.11 Séparations coupe-feu et dispositifs d'obturation**

4.11.1 Les séparations coupe-feu qui sont endommagées au point que leur degré de résistance au feu est diminué doivent être réparées de façon à recouvrer leur intégrité.

Délai : 90 jours

4.11.2 Les dispositifs d'obturation qui sont endommagés au point que leur degré de résistance au feu est diminué doivent être réparés de façon à recouvrer leur intégrité.

Délai : 90 jours

4.11.3 Les dispositifs d'obturation dans les séparations coupe-feu ne doivent pas être obstrués, bloqués, coincés en position ouverte ou modifiés.

Délai : 7 jours

4.11.4 Une porte d'une séparation coupe-feu doit en tout temps être fermée, enclenchée et comporter un dispositif qui la referme automatiquement après chaque utilisation, à moins qu'elle ne soit munie d'un dispositif de maintien en position ouverte conforme et autorisé.

Délai : 30 jours

#### **4.12 Stockage général à l'intérieur**

4.12.1 Sous réserve de l'article suivant, le stockage de palettes combustibles est autorisé dans un bâtiment qui n'est pas giclé à condition que :

- a. La hauteur de stockage des palettes ne dépasse pas 1,2 mètre ET ;
- b. La largeur d'un îlot de stockage ne dépasse pas 7,5 mètre ET ;
- c. L'aire de stockage totale ne dépasse pas 100 mètres carrés pour les palettes en bois et 50 mètres carrés pour les palettes en plastique.

Délai : 180 jours

4.12.2 Dans un bâtiment protégé par gicleurs, le stockage de palettes combustibles peut aller jusqu'à 1,86 mètre (6 pieds) si le système de gicleurs est conforme au présent règlement.

Délai : 90 jours

4.12.3 La dimension des îlots de stockage intérieur ne doit pas dépasser les limites indiquées au tableau suivant :

<b>Dimensions maximales des îlots de stockage à l'intérieur</b>				
CLASSE *	Bâtiment non-giclé		Bâtiment giclé	
	SURFACE	HAUTEUR	SURFACE	HAUTEUR
Classe I	500 m <sup>2</sup>	6,5 m	1500 m <sup>2</sup>	9 m
Classe II	500 m <sup>2</sup>	6,5 m	1500 m <sup>2</sup>	9 m
Classe III, plastique groupe C	250 m <sup>2</sup>	4,5 m	1000 m <sup>2</sup>	9 m
Classe IV, plastique groupe B	250 m <sup>2</sup>	3,6 m	1000 m <sup>2</sup>	9 m
Plastique du groupe A	250 m <sup>2</sup>	1,5 m	500 m <sup>2</sup>	6,1 m

Délai : 90 jours

4.12.4 Dans les bâtiments protégés par gicleurs, le dégagement sous les têtes de gicleurs doit être d'au moins 450 millimètres.

Délai : 90 jours

4.12.5 Pour toutes les parties des locaux de stockage, il faut prévoir et maintenir un accès suffisant pour les pompiers.

#### **4.13 Stockage de gaz comprimés à l'intérieur**

4.13.1 Il est permis de stocker, à l'intérieur d'un bâtiment, des cylindres de gaz comprimés combustibles selon les paramètres suivants :

- a. Volume maximal de 60 mètres cubes, dans un bâtiment combustible, non giclé ;
- b. Volume maximal de 170 mètres cubes, dans un bâtiment de construction incombustible OU dans un bâtiment de construction combustible protégé par une installation de gicleur conforme au présent règlement.

Délai : 90 jours

4.13.2 Tout stockage intérieur ne respectant pas les paramètres mentionnés ci-haut doit s'effectuer dans une pièce étanche au gaz, qui comporte au moins un mur extérieur, dont toutes les portes qui communiquent avec le bâtiment sont munies d'un dispositif de fermeture automatique, qui ne renferme aucun appareil à combustion et qui sert exclusivement au stockage de gaz comprimés.

Délai : 90 jours

4.13.3 Les cylindres d'oxygène, d'acétylène ou autres produits dangereux, vides et de rechanges doivent être enchaînés debout contre un mur.

Délai : 30 jours

#### 4.14 Stockage de propane à l'intérieur

4.14.1 Il est interdit de garder à l'intérieur d'un bâtiment des réservoirs de propane en stockage.

Délai : 30 jours

#### 4.15 Stockage général à l'extérieur

4.15.1 Les dimensions et dégagements applicables aux îlots de stockage doivent être conformes au tableau suivant :

Classe	Surface maximale de la base	Hauteur maximale	Dégagement minimal autour d'un îlot
Produits des classes III et IV *, plastiques des groupes A, B et C, bois de construction, bois d'oeuvre, bâtiments préfabriqués, épaves de véhicules.	1000 m <sup>2</sup>	3 mètres	6 mètres
		6 mètres	2 fois la hauteur de stockage
Particules de bois, bois déchiqueté	15 000 m <sup>2</sup>	18 mètres	9 mètres
Pneus en caoutchouc, palettes combustibles	1000 m <sup>2</sup>	3 mètres	15 mètres

Délai : 90 jours

#### 4.16 Stockage extérieur et dégagement entre les bâtiments

4.16.1 Il faut laisser un dégagement d'au moins 15 m entre un bâtiment et des produits stockés dans les cas suivants :

- a. Si les produits stockés sont des particules de bois déchiqueté, des pneus en caoutchouc ou des palettes combustibles ET ;
- b. Si le mur exposé du bâtiment n'a pas de *séparation coupe-feu* d'au moins 2 heures.

Délai : 90 jours

4.16.2 Il est permis de déroger au dégagement entre un bâtiment et les produits stockés si la surface de la base d'un îlot de stockage n'est pas supérieure à 5 m<sup>2</sup>.

Délai : 90 jours

#### 4.17 Travaux par points chauds

4.17.1 Sous réserve du paragraphe suivant, les travaux par points chauds doivent être effectués dans des aires exemptes de matières combustibles et dont les murs, plafonds et planchers

sont de construction incombustible ou revêtus de matériaux incombustibles.

Délai : 90 jours

4.17.2 Si, pour des raisons d'ordre pratique, les travaux par points chauds ne peuvent être effectués dans les aires exemptes de matières combustibles et dont les murs, plafonds et planchers sont de construction incombustible ou revêtus de matériaux incombustibles;

- a. il faut protéger les matières combustibles et inflammables se trouvant dans un rayon de 15 m du poste de travail ;
- b. il faut avoir un extincteur de côte minimal 2-A, 10-B, C à proximité ;
- c. il faut assurer une surveillance des risques d'incendie au cours des travaux et au moins 60 minutes suivant leur achèvement et ;
- d. une inspection finale de l'aire des travaux doit être prévue 4h après la fin des travaux.

Délai : 90 jours

## **Section 5. Exigence supplémentaire selon certains types de bâtiment**

### **5.1 Résidence pour personne âgée de type habitation ou établissement de soin**

5.1.1 Dans une habitation destinée à des personnes âgées et dans une résidence supervisée, le système de détection et d'alarme incendie doit avoir une liaison au service incendie via une centrale de surveillance privée.

Délai : 90 jours

### **5.2 Établissements de réunion**

5.2.1 Sous réserve de l'article 5.2.2 un système d'alarme incendie doit être installé dans tous établissements de réunion dont un nombre de personnes est supérieur à 300.

5.2.2 Un système d'alarme incendie doit être installé dans les bâtiments suivants:

- a. Pour les établissements de réunion destinés à la production et à la présentation d'arts du spectacle dont un nombre de personnes est supérieur à 150 ;

- b. Pour les établissements de réunion de type débit de boissons ou un restaurant dont un nombre de personnes est supérieur à 150 ;
- c. Pour les établissements de réunion, dont un nombre de personnes est supérieur à 150 au-dessus ou au-dessous du premier étage, sauf dans les endroits à ciel ouvert réservés aux spectateurs assis.

Délai : 180 jours

5.2.3 Aucun matériel décoratif combustible n'y est permis sauf s'il est ignifugé et disposé de façon à ne pas obstruer les issues.

Délai : 30 jours

5.2.4 Il est défendu d'employer toute flamme nue pour fins d'éclairage ou de décoration.

Délai : 7 jours

5.2.5 Une porte d'issue doit :

- a. S'ouvrir dans la direction de l'issue ET ;
- b. Pivoter autour d'un axe vertical.

Délai : 90 jours

### **5.3 Bâtiments dans des secteurs d'intervention problématiques**

5.3.1 Les bâtiments localisés à l'intérieur de secteurs problématiques identifiés par la municipalité où des gens sont susceptibles de dormir à l'intérieur doivent :

- a. avoir un extincteur de classification minimale 2-A, 10-B, C.
- b. avoir une liaison au service incendie via une centrale de surveillance privée lorsque le bâtiment est pourvu d'un système de détection et d'alarme incendie.

Délai : 90 jours

## **Section 6. Amende et infraction**

### **6.1 Amende**

6.1.1 Toute personne physique qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et se rend passible d'une amende minimale de 100 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une première infraction, et d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une infraction subséquente.

6.1.2 Toute personne morale qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et se rend passible d'une amende minimale de 200 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une première infraction, et d'une amende minimale de 1 000 \$ et d'une amende maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une infraction subséquente.

## **6.2 Infraction continue**

6.2.1 Si une infraction dure plus d'un (1) jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et séparée et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

## **6.3 Constat d'infraction**

6.3.1 Tout officier désigné du Service de sécurité incendie, les ressources régionales en prévention incendie de la MRC de Lotbinière, de même que le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité et toute autre personne dûment autorisée par résolution du conseil à ce faire, sont autorisés, de façon générale, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et ils sont généralement autorisés à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

## **Section 7. Abrogation**

### **7.1 Abrogation**

7.1.1 Les dispositions du présent règlement remplacent et abrogent toute autre disposition à l'effet contraire ou incompatible antérieurement adoptées par le conseil.

## **Section 8. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Monsieur Simon Boucher, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le premier projet de règlement N° 443-05-18 modifiant le règlement de zonage numéro 251-11-07 afin de modifier l'annexe 3 «classe agriculture (A-1)» et d'ajouter des normes concernant les chenils.

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-128

**ADOPTION DU PREMIER PROJET NUMÉRO 443-05-18**  
**MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 251-11-07**  
**AFIN DE MODIFIER L'ANNEXE 3 «CLASSE AGRICULTURE (A-1)» ET D'AJOUTER DES NORMES CONCERNANT LES CHENILS**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit peut, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), modifier son règlement de zonage à condition d'être conforme au Schéma d'aménagement révisé (SADR) de la MRC de Lotbinière et à son plan d'urbanisme;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit désire autoriser et rendre conforme les chenils sur son territoire;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Agapit désire modifier son règlement de zonage numéro 251-11-07 afin de modifier l'annexe 3 «Classe agriculture (A-1)»

**ATTENDU QU'**un avis de motion a dûment été donné par Monsieur Simon Boucher pour la présentation du présent règlement lors de la séance du Conseil municipal tenue le 3 avril 2018;

**ATTENDU QUE** ce règlement sera soumis à la consultation prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1) le 7 mai 2018 à 19h30;

**ATTENDU QUE** la disposition du présent règlement peut faire l'objet d'une approbation référendaire par les personnes habiles à voter conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE,**

**SUR LA PROPOSITION DE : MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

**ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 : TERRITOIRE ASSUJETTI**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Saint-Agapit.

**ARTICLE 3 : TERMINOLOGIE**

Aux fins de ce présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

### **Chenil**

Établissement pour des fins d'élevage, de dressage, de pension et de reproduction de chiens. Sont considérés comme chenil, tous les établissements comportant plus de trois (3) chiens âgés de plus de trois (3) mois.

Pour tout autre mot, terme, ou expression, il faut se référer à l'annexe 1 «Terminologie» du règlement 254-11-07 intitulé *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme*. Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut se référer au sens commun défini au dictionnaire.

### **ARTICLE 4 : MODIFICATION**

L'annexe 3 «Classe agriculture (A-1)», faisant partie intégrante du règlement 251-11-07, intitulé *Règlement de zonage*, est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

- Les chenils sont autorisés aux conditions suivantes :

- Toute personne, propriétaire, locataire ou occupant désirant exploiter un chenil devra le faire à l'intérieur d'un bâtiment;
- Le bâtiment utilisé pour le chenil devra se situer à plus de 75 mètres de toute habitation voisine;
- Le bâtiment utilisé pour le chenil devra se situer à plus de 30 mètres du chemin public;
- Le chenil doit être établi à plus de 1000 mètres du périmètre d'urbanisation.

### **ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Madame Claudette Desrochers, conseillère, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N° 444-05-18 modifiant le règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 254-11-07 afin de modifier le chapitre 6 – le certificat d'autorisation, et le chapitre 7 – tarif d'honoraires pour l'émission des permis

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-129

### **PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 444-05-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 254-11-07 AFIN DE MODIFIER LE CHAPITRE 6 – LE CERTIFICAT**

---

Procès-verbal du 3 avril 2018

**D'AUTORISATION, ET LE CHAPITRE 7 – TARIF**  
**D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit peut, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), modifier son règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme à condition d'être conforme au Schéma d'aménagement révisé (SADR) de la MRC de Lotbinière et à son plan d'urbanisme;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Agapit désire modifier les chapitres 6 et 7 du règlement numéro 254-11-07, afin d'y intégrer des dispositions sur les chenils;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a dûment été donné par Madame Claudette Desrochers pour la présentation du présent règlement lors de la séance du Conseil municipal tenue le 3 avril 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**SUR LA PROPOSITION DE : MADAME CLAUDETTE  
DESROCHERS, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS  
LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ  
COMME SUIT :

**ARTICLE 1 : PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 : OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent projet de règlement a pour objectif principal de modifier le règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 254-11-07 afin de modifier les chapitres 6 et 7 pour y intégrer des dispositions concernant les chenils.

**ARTICLE 3 : TERMINOLOGIE**

Aux fins de ce présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

**Chenil**

Établissement pour des fins d'élevage, de dressage, de pension et de reproduction de chiens. Sont considérés comme chenil, tous les établissements comportant plus de trois (3) chiens âgés de plus de trois (3) mois.

Pour tout autre mot, terme, ou expression, il faut se référer à l'annexe 1 «Terminologie» du règlement 254-11-07 intitulé *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme*. Si un mot, un terme ou une expression

n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut se référer au sens commun défini au dictionnaire.

**ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 6.1 «OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION»**

L'article «6.1» est remplacé comme suit :

Les actes suivants sont interdits sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation:

1. tout ajout ou exercice d'un usage principal ainsi que tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble même si ce changement ou cet ajout d'usage ne nécessite aucun travail de rénovation ou réparation d'un bâtiment ou d'une construction ainsi que l'ajout d'un usage complémentaire à un usage principal. Dans le cas où le requérant déclare que le changement ou l'ajout d'usage ou de destination implique des travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment, l'exigence de l'obtention du certificat d'autorisation n'est plus alors requise. Le requérant doit cependant se procurer un permis de construction, en conformité des exigences prescrites au chapitre 5 du présent règlement.
2. l'excavation du sol et tous travaux de déblai ou de remblai. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les travaux de déblai et de remblai nécessités par la construction des rues ou par l'édification d'un bâtiment avec fondation, ni pour le déblai et le remblai qui auraient pour effet de créer une dénivellation de moins de 2 mètres, sauf en milieu riverain.
3. le déplacement ou la démolition d'un bâtiment.
4. la construction, l'installation, la réfection et la modification de toute enseigne. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour certaines enseignes spécifiées au *Règlement de zonage numéro 251-11-07*.
5. un usage ou une construction temporaire. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les usages ou les constructions temporaires identifiées au *Règlement de zonage numéro 251-11-07*.
6. l'abattage d'un arbre régis en vertu du *Règlement de zonage numéro 252-11-07*.
7. le déboisement intensif dont les superficies des parterres de coupes excèdent 4 hectares d'un seul tenant et le déboisement intensif permettant la création de nouvelles superficies agricoles.
8. tout travail en milieu riverain à l'exception des travaux qui se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous les autres travaux similaires, sous réserve de spécifications particulières au *Règlement de zonage numéro 251-11-07* portant sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables.

9. l'exploitation d'un chenil

NB : Dans le cas où un certificat d'autorisation n'est pas requis, il faut malgré tout respecter les dispositions applicables et contenues aux règlements d'urbanisme.

**ARTICLE 5 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 6.2 «FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE»**

L'article «6.2» est modifié par l'ajout du paragraphe «K» à la suite du paragraphe «J) Dans le cas de travail en milieu riverain» :

K) Dans le cas de l'exploitation d'un chenil

1. un plan de localisation indiquant le bâtiment désigné à accueillir le chenil;

**ARTICLE 6 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 6.4 «VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION»**

L'article «6.4» est remplacé comme suit :

Sous réserve de dispositions particulières, un certificat d'autorisation est valide pour six (6) mois à compter de la date d'émission. Nonobstant la disposition précédente, tout certificat d'autorisation pour du déboisement devient nul si les travaux pour lesquels le certificat a été émis n'ont pas débuté dans les 12 mois suivants la date d'émission. Le certificat est valide pour une période n'excédant pas 24 mois à compter de la date d'émission.

Passé ces délais, le certificat devient nul, sans remboursement du tarif payé, et le projet doit faire l'objet d'une nouvelle demande de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées au présent règlement.

Dans le cas de l'exploitation d'un chenil, toute personne propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble dans les zones agricoles doit obtenir un certificat d'autorisation renouvelable annuellement pour opérer un chenil.

**ARTICLE 7 : MODIFICATION DU CHAPITRE 7 – LE TARIF D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Le paragraphe «C) Certificat d'autorisation» est remplacé comme suit :

C) CERTIFICAT D'AUTORISATION	
1. Abattage d'un arbre	0 \$
2. Déboisement intensif régi en vertu du présent règlement et du <i>Règlement de zonage numéro 251-11-07</i>	100.00 \$
3. Changement d'usage	15.00 \$
4. Démolition d'un bâtiment	5.00 \$

5. Certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines (puits)	25.00 \$
6. Déplacement d'un bâtiment	15.00 \$
7. Remblai / déblai	15.00 \$
8. Travail en milieu riverain	25.00 \$
9. Exploitation d'un chenil	150.00 \$

### **ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Monsieur Pierre Audesse, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N°439-05-18 modifiant les annexes du règlement harmonisé plus précisément les annexe «A» «Personnes autorisées et désignées à appliquer le présent règlement», l'annexe «F» Ligne de démarcation, l'annexe «H» Circulation à sens unique ou entrée interdite, l'annexe «R» Disposition aux animaux et l'annexe «P» «Stationnements interdits» sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés (R.H.S.P.P.P.).

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-130

### **PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 439-05-18, MODIFIANT LES ANNEXES DU RÈGLEMENT HARMONISÉ SUR LA SÉCURITÉ PUBLIQUE ET LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES PROPRIÉTÉS (RHSPPPP)**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a adopté le Règlement harmonisé numéro 433-08-17 concernant la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés;

**ATTENDU QUE** par l'adoption de ce règlement le conseil municipal désirait établir, sur son territoire, des dispositions en ce qui a trait à la paix, le bon ordre, la sécurité, les bonnes mœurs, le bien-être général de la population, les comportements répréhensibles, les nuisances, la disposition de la neige, la circulation, les limites de vitesse, la signalisation, le stationnement, le colportage, le commerce itinérant, les animaux, les alarmes et l'eau potable;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal juge nécessaire de modifier certaines annexes du règlement numéro 433-08-17 ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à la session ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2018;

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

**ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2**

Le but du présent règlement est de modifier le Règlement harmonisé sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés numéro 433-08-17 et plus précisément les annexe «A» «Personnes autorisées et désignées à appliquer le présent règlement», l'annexe «F» Ligne de démarcation, l'annexe «H» Circulation à sens unique ou entrée interdite, l'annexe «R» Disposition aux animaux et l'annexe «P» «Stationnements interdits».

**ARTICLE 3**

L'annexe «A» «Personnes autorisées et désignées à appliquer le présent règlement» du présent règlement est modifié par l'ajout à la suite de l'énumération des personnes autorisées des personnes suivantes : le directeur du service des incendies et le directeur adjoint du service des incendies

**ARTICLE 4**

L'annexe «F» « Ligne de démarcation est modifié uniquement à l'item 1 qui se lit comme suit :

1. Identification des endroits où une ligne continue simple sera posée et maintenue en place :

On doit lire le mot « RANG» seulement.

**ARTICLE 5**

L'annexe «H» « Circulation à sens unique ou entrée interdite» est modifié de la façon suivante :

Sens unique : rue Olivier

De la rue Principale jusqu'à la rue du Collège

**ARTICLE 6**

L'annexe «P» «Stationnements interdits» du présent règlement est modifié de la façon suivante :

- Le stationnement interdit sur l'avenue Olivier est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Avenue Olivier :

Côté Est : de la ligne de séparation des lots 3 639 666 et 3 639 749 jusqu'au cours d'eau de la Tannerie (branche 68) du lundi au vendredi entre 7 h et 16 h.

- Le stationnement interdit sur la rue Normand est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Rue du Collège :

Côté Sud : entre les numéros civiques 1155 et 1165 du lundi au vendredi entre 7 h et 16 h.

- Complexe des Seigneuries

On devrait y lire : Le Stationnement est réservé uniquement au personnel du bureau municipal, au personnel et professeurs du CEGEP ainsi qu'aux utilisateurs des salles du Complexe.

Les étudiants doivent utiliser le stationnement du Chalet des loisirs.

- Par l'ajout d'une interdiction de stationner aux endroits suivants :

#### Caserne incendie

Le stationnement est réservé aux membres du Service des incendies à l'exception des visiteurs qui ont affaire à la caserne.

#### Centre sportif GH Vermette

Le stationnement est interdit devant et à l'intérieur du chemin conduisant à la station de pompage utilisée par le Service des incendies. Le chemin et la station de pompage sont clairement identifiés à l'aide d'un panneau de signalisation approprié.

- Par la correction dans la section «Stationnement municipaux» de l'adresse suivante :

Centre Sportif G.H. Vermette : 1068, avenue Bergeron

### **ARTICLE 7**

L'annexe «R» «Disposition des animaux» du présent règlement est modifié uniquement à l'item **CONTRÔLEUR DÉSIGNÉ** :

On devrait y lire : La municipalité désigne la réceptionniste du bureau municipal comme contrôleur désigné.

### **ARTICLE 8**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par Monsieur Simon Boucher, conseiller, que sera adopté, lors d'une séance subséquente du conseil, le règlement N°445 - 05-18 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et abrogeant le règlement 432-05-17

Une dispense de lecture est demandée.

2018-04-131

### **PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 445-05-18, 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 budgétaires;

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 de 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 budgétaires;

### **SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le règlement portant le numéro 432-05-17 soit abrogé et remplacé par le règlement 445-05-18.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

## **DÉFINITIONS**

« Municipalité » : municipalité de Saint-Agapit.

« Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Agapit.

« Directeur général » : le fonctionnaire principal de la municipalité cumulant d'office le rôle de secrétaire-trésorier selon l'article 210 du Code municipal du Québec, par décision du conseil.

« Exercice » : période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année.

« Responsable d'activité budgétaire » : employé cadre de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

« Directeur des finances » : employé cadre responsable des finances de la municipalité travaillant en collaboration avec le directeur général.

« Dépenses » : toutes dépenses prévues au budget et nécessaires au bon fonctionnement et à la bonne opération des activités de la municipalité.

« Dépenses non prévues » : dépense non prévues au budget.

« Dépense à faire approuver » : dépense supérieure à la délégation de pouvoir du responsable des activités budgétaires

« Dépenses d'investissements » : toutes les dépenses adoptées au budget portant le code budgétaire débutant par 23. Ces dépenses doivent obligatoirement être adoptées par le conseil.

« Délégation de pouvoir » : montant maximum qu'un responsable d'activité budgétaire peut dépenser sans l'autorisation du conseil municipal ou du directeur général.

« Dépenses incompressibles » : toutes les dépenses prévues à l'article 6.1 du présent règlement et adopté en début d'exercice financier par le conseil.

« Comité » : comité municipal créé par résolution et sous la responsabilité d'un membre du conseil.

Fonctionnement :

- Administration générale
- Sécurité publique
- Transport
- Hygiène du milieu
- Santé et bien être
- Aménagement, urbanisme et développement
- Loisirs et culture
- Réseau d'électricité
- Frais de financement

Activités par fonction :

- **Administration générale** : conseil, greffe et application de la loi, gestion financière et administrative, évaluation et gestion du personnel, autres
- **Sécurité publique** : police, sécurité incendie, sécurité civile, autres
- **Transport** : réseau routier, transport collectifs, autres
- **Hygiène du milieu** : eau et égout, matières résiduelles, cours d'eau, protection de l'environnement, autres
- **Santé et bien-être** : logement social, sécurité du revenu, autres
- **Aménagement, urbanisme et développement** : aménagement, urbanisme et zonage, rénovation urbaine, promotion et développement économique, autres

**Loisirs et culture** : Activités récréatives, activités culturelles

**Frais de financement** : dettes à long terme, autres frais de financement.

## **SECTION 1- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### **Article 1.1 Responsabilité et fonctionnement**

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaire que tous les employés 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, 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 Suivi et reddition de compte**

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires, de même que les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.

## **SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### **Article 2.1 Affectation et crédits**

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 Autorisation de la dépense

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le directeur général ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à la section 3, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires aux **fonctions** de chaque responsable budgétaire.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager que les crédits prévus à son budget pour les fins auxquelles ils sont affectés.

**SECTION 3 –DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

Article 3.1 Délégation

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

- a) tout responsable d'activité budgétaire (cadre) peut autoriser les dépenses de fonctionnement 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 sous sa responsabilité.
- b)

<b>Délégation de pouvoir (pouvoir de dépenser)</b>	
Entre 0 et 3000 \$ taxes exclues	Le cadre peut effectuer une dépense sans autorisation du conseil par résolution, cette dépense doit être prévue au budget.
Entre 3000 \$ et 10 000 \$ taxes exclues	Délégation de pouvoir du directeur général pour un besoin nécessaire au bon fonctionnement de la municipalité ou en situation d'urgence (tel que décrit paragraphe f).
* Exceptions: pour toute inscription à un congrès, ou dans le cas d'embauche de personnel, l'autorisation du conseil par résolution est exigée, même si la dépense est prévue au budget.	

- c) L'autorisation des dépenses de fonctionnement ainsi déléguée au responsable d'activité budgétaire vaut pour tout employé municipal agissant sous son autorité et pour une activité dont il a été chargé. La facture de toute dépense ainsi effectuée par un employé doit être initialisée par le responsable.

- d) Toute dépense non prévue et supérieure à la délégation de pouvoir doit être présentée par le responsable d'activité budgétaire (cadre) et / ou le directeur général et adoptée par le conseil par résolution avant d'effectuer la dépense.
- e) Dans une situation d'urgence, dans tous les cas de force majeure ou pour toute cause légitime, le directeur général peut autoriser une dépense ne dépassant pas 10 000 \$ taxes exclues. Cette dépense doit par la suite être entérinée par résolution du conseil.
- f) la délégation de pouvoir ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Un 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.

#### **SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE**

##### Article 4.1 Autorisation de dépenses : Certificat

Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Ce certificat est émis en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

##### Article 4.2 Vérification des dépenses

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire, ou le directeur général ou le directeur des finances le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou de faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon au directeur général ou au directeur des finances.

##### Article 4.3 Limite budgétaire par activité

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible **par activité dans les fonctions des responsables d'activités budgétaires** dépasse la limite budgétaire, le responsable d'activité budgétaire, le directeur général ou le directeur des finances doit informer le conseil municipal.

##### Article 4.4 Mandat à un employé non responsable d'enveloppe budgétaire

Un employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire 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 a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

#### Article 4.5 Mise à jour du règlement

Le directeur général 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, de concert avec le directeur des finances, 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 Vérification des crédits disponibles

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.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général 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.**

#### Article 6.1 Paiement des dépenses incompressibles

Le paiement des dépenses incompressibles est détaillé dans une résolution prise chaque année par le conseil en début d'exercice financier.

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et le directeur des finances doivent s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

#### Article 6.2 Dépenses incompressibles et suivi

Bien que les dépenses incompressibles mentionnées 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 6 du présent règlement.

#### Article 6.3 Situations imprévues

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

a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le Conseil municipal le cas échéant.

## **SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES.**

### Article 7.1 Suivi des activités budgétaires

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général **dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue de l'activité des fonctions auquel il est responsable.** Il doit justifier ou expliquer tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire. Le directeur général informe le conseil du / ou des virements budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général de la municipalité 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 États comparatifs

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipale du Québec, le secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, un état comparatif portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés doivent l'être au plus tard au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

### Article 7.3 Rapport des revenus et des dépenses

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 doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des revenus et dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 3.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués.

## **SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ**

### Article 8

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en

question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

**SECTION 9 : ABROGATION ET MISE EN VIGUEUR.**

Article 9.1 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement 432-05-17.

Article 9.2 Mise en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

2018-04-132

**AUTORISATION DE DESTRUCTION DES DOCUMENTS DE COMPTABILITÉ DE 2009 ET 2010 SELON LE CALENDRIER DE CONSERVATION**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise la destruction des documents de comptabilité de 2009 et 2010 selon le calendrier de conservation de la municipalité adopté par la BANQ.

2018-04-133

**ATTESTATION DES CHIFFRES DU PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL (PAERRL)**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil atteste la véracité des frais encourus et que ceux-ci ont été dépensés à des rues locales de niveaux 1 et 2 de la façon suivante :

- Entretien d'hiver : 308 033 \$
- Autres que pour l'entretien d'hiver : 138 580 \$

Que le montant de l'aide financière reçu ou à recevoir en 2017 est de 4 085 \$.

2018-04-134

**MODIFICATION DE L'ADRESSE DU GREFFE DE LA COUR MUNICIPALE**

Attendu que la MRC de Lotbinière a établi une cour municipale commune pour desservir son territoire;

Attendu que la MRC de Lotbinière désire modifier les adresses du chef-lieu et du greffe de la cour municipale;

Attendu que l'article 24 de la Loi sur les cours municipales, chapitre C-72.01, prévoit que, lorsque la modification ne vise qu'à changer l'adresse du lieu où siège la cour municipale ou à établir tout autre lieu où elle peut siéger, elle peut être effectuée par résolution de chacune des municipalités faisant partie de l'entente d'établissement de la cour approuvée par le

ministre de la Justice;

Attendu qu'il y a lieu d'établir une nouvelle adresse pour le greffe et le chef-lieu de la cour municipale commune de la MRC de Lotbinière actuellement sise au 372 rue St-Joseph, bureau 4, Laurier-Station (Québec) GOS INO;

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

- d'approuver la modification de l'adresse du greffe et du chef-lieu où la cour municipale commune de la MRC de Lotbinière peut siéger pour le 121-A rue Saint-André, Laurier-Station (Québec) GOS INQ à compter du 1er septembre 2018;
- de transmettre la présente résolution à Madame Stéphanie Vallée, ministre de la Justice pour approbation en conformité avec l'article 24 de la Loi sur les cours municipales.

## **COMPLEXE**

**2018-04-135**

**CONTRAT D'ENTRETIEN POUR LE SYSTÈME DE CHAUFFAGE  
ET DE CLIMATISATION : BONAIR SD**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil accepte le contrat de 3 ans de l'entreprise Bonair SD pour l'entretien du système de chauffage et de climatisation du Complexe des Seigneuries au montant de 2 800 \$ plus taxes avec une augmentation de 2.5 % pour les deux prochaines années, pris au poste budgétaire # 02-70120-451;

**2018-04-136**

**SOUSSION : REMPLACEMENT DE NOMS DE RUE :  
ENSEIGNES AUX QUATRE VENTS**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte l'achat de 76 enseignes de noms de rue au montant de 54.77 \$ chaque incluant l'infographie, emballage et livraison pour un total de 4 162.08 \$ taxes en sus chez Enseignes aux Quatre Vents, pris au poste budgétaire 02-39000-522

**2018-04-137**

**INSCRIPTION FORMATION LES ATELIERS VERTS**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise l'inscription de deux personnes à la formation de les «Ateliers Vert» «Journées de conférences et ateliers pratiques sur le verdissage et l'embellissement horticole du territoire municipal» du 20 avril 2018 au montant de 150 \$ chacun plus taxes, pris au poste budgétaire 02-39000-522

## **TRANSPORT ET HYGIÈNE DU MILIEU**

**2018-04-138**

### **ACCEPTATION DE SOUMISSION POUR L'ACHAT DE SEL ADOUCISSEUR**

Attendu que la municipalité a demandé des soumissions sur invitation à deux compagnies dont Sel Warwick et Sel Windsor;

Attendu qu'une seule compagnie a soumissionné;

### **SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil achète le sel adoucisseur pour le traitement de l'eau potable pour l'année 2018 à Sel Warwick au montant de 57 330 \$ plus taxes, pris au poste budgétaire 02-41300-635.

**2018-04-139**

### **MANDAT À LA FIRME TÉTRA TECH QI INC. POUR LE RANG DES POINTES**

### **SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil mandate la firme Tétra Tech Qi inc. pour les volets suivants pour le rang des Pointes :

- Aide financière dans le cadre du RIRL (2 demandes) : 1 000 \$
- Réalisation des plans, devis et estimations (incluant appel d'offres) : 4 450 \$
- Élaboration du mandat au laboratoire : 700 \$
- Suivi bureau durant la construction (basé sur 15 heures) : 1 450 \$
- Surveillance chantier : enveloppe budgétaire 1 500 \$

Pour un montant total de 9 100 \$ plus taxes, pris au poste budgétaire 59-13100-021 (25 % et 75 % en subvention.)

**2018-04-140**

### **AUTORISATION D'APPEL D'OFFRE SUR INVITATION POUR LE PAVAGE MÉCANISÉ 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil mandate le directeur des travaux publics à faire une demande d'appel d'offre sur invitation pour le pavage mécanisé de plusieurs rangs et rues, de réparation pour les bris d'aqueduc et puisards.

**2018-04-141**

**MANDAT AU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS D'ALLER EN D'APPEL D'OFFRE PUBLIC POUR LE DÉNEIGEMENT DES RUES ET DES RANGS MUNICIPAUX POUR 3 ANS**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil mandate le directeur des travaux publics à faire une demande d'appel d'offre public pour le déneigement des rues et des rangs municipaux pour une durée de 3 ans.

**2018-04-142**

**OFFRE DE LOCATION D'UN ENTREPÔT COMMERCIAL PAR JIM CONSTRUCTION INC. DANS LE PARC INDUSTRIEL**

CONSIDÉRANT l'intérêt du Conseil à cette demande;

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil mandate le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim ainsi que le directeur des travaux publics à négocier une possibilité d'entente de location pour un entrepôt commercial de 100 X 70 à des fins municipales.

**2018-04-143**

**AUTORISATION DE SIGNATURE CONTRAT DE LOCATION CARL ROUSSEAU : GARAGE MUNICIPAL DU 1<sup>ER</sup> JUILLET AU 31 DÉCEMBRE 2018.**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim soient autorisés à signer le contrat des entreprises Carl Rousseau Inc. au montant de 525 \$ / mois plus taxes pour un total de 3 150 \$ pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2018.

**2018-04-144**

**ACHAT ENSEIGNE NUMÉRIQUE MOBILE DE SÉCURITÉ : TRAFIC INNOVATION INC.**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil achète un afficheur de vitesse selon l'estimé #109691 en date du 15 mars 2018 au montant de 4 602 \$ plus taxes chez Trafic Innovation Inc., pris au poste budgétaire 02-35500-649.

## **URBANISME**

**2018-04-145**

### **DÉROGATION MINEURE 1205 RUE DU COLLÈGE**

Attendu que le garage attaché du demandeur ne respecte pas la marge de recul avant minimum de six (6) mètres;

Attendu qu'en vertu d'un certificat de localisation la marge de recul avant est de 3.56 mètres;

Attendu que le demandeur a déposé une demande de dérogation mineure pour régulariser cette situation;

Attendu que le fait d'accorder la dérogation mineure telle que demandée n'aura aucun effet négatif sur les propriétés adjacentes;

Attendu qu'il n'y a pas eu de requête à l'assemblée de consultation le 2 avril 2018;

### **SUR LA PROPOSITION DE MADAME CLAUDETTE DESROCHERS, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accorde la dérogation mineure, telle que demandée, en rapport avec la marge de recul avant qui s'applique pour le 1205, du Collège lot 3 640 204.

## **LOISIRS & CULTURE**

**2018-04-146**

### **DEMANDE D'AUTORISATION COOP LA SEIGNEURIE – UNIS POUR UNE BONNE CAUSE**

### **SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise la traversée de la municipalité et fournit 2 à 3 signaleurs accrédités.

**2018-04-147**

### **FESTIVAL COUNTRY : AUTORISATION PERMIS BOISSON**

### **SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE, IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise le Festival Country de Lotbinière à effectuer la demande de permis d'alcool auprès de la Régie des alcools des courses et de jeux lors de leur activité les 14-15-16 juin 2018.

2018-04-148

**EMBAUCHE DE LA COORDONNATRICE ET DE L'ASSISTANTE  
COORDONNATRICE DU TDJ 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil embauche madame Ismaelle Vermette comme coordonnatrice à un salaire de 14.70 \$ / heure et madame Rosalie Bibeau comme assistante coordonnatrice à un salaire de 14.10 \$ / de l'heure sur une période de 9 semaines à l'été 2018, pris au poste budgétaire 02-70190-141.

2018-04-149

**ACHAT DE PANCARTES NOMINALES POUR LES PARCS, LE  
SENTIER PÉDESTRE ET LA PISTE DE SKI DE FOND :  
ENSEIGNES AUX QUATRE VENTS**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil recommande la dépense de 5 365.87 \$ plus taxes à l'achat et conception de diverses pancartes nominatives chez Enseignes Aux Quatre vents, pris au poste budgétaire 02-70150-522.

2018-04-150

**DEMANDE DE PERMIS D'ALCOOL POUR LE FESTI WEEK-END,**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil recommande le service des loisirs à la demande du permis d'alcool de réunion pour vente lors du Festi Week-end;

Que le conseil autorise Éric Vachon à faire la demande de permis d'alcool au montant de 267 \$, pris au poste budgétaire 02-70150-498.

2018-04-151

**AUTORISATION PASSAGE LOTBINIÈRE À VÉLO**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise l'activité «Randonnée Lotbinière à vélo» à traverser la municipalité de Saint-Agapit le 23 septembre 2018.

2018-04-152

**DEMANDE FINANCIÈRE SUPPLÉMENTAIRE - FESTIVAL  
COUNTRY**

CONSIDÉRANT la demande financière supplémentaire due à une faillite d'un de leurs fournisseurs;

CONSIDÉRANT l'intérêt du conseil à cette activité importante dans la municipalité de Saint-Agapit;

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil paie un montant supplémentaire de 5 748.75 \$ pour l'édition 2018;

Que ce montant sera déduit du montant possible pour l'année 2019.

## **PAIEMENTS FACTURES**

**2018-04-153**

**FACTURE BERGERON LAROCHELLE SOCIÉTÉ NOTAIRES :  
SERVITUDES**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture de Bergeron Larochelle Société de notaires au montant de 5 000.69 \$ taxes incluses, pris au poste budgétaire 02-61000-411.

**2018-04-154**

**FACTURE COMPTEURS D'EAU : LES COMPTEURS LECOMTE  
LTÉE**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # 48845 de Les Compteurs Lecomte Ltée pour l'achat de compteurs d'eau au montant de 4 555.31 \$ taxes incluses, pris au poste budgétaire 02-41300-526.

**2018-04-155**

**FACTURE TRANE CANADA : COMPRESSEUR AU COMPLEXE  
DES SEIGNEURIES**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # 38848500 de Trane Canada au montant de 7 902.81 \$ taxes incluses, pris au poste budgétaire 02-70120-522.

**2018-04-156**

**FACTURE CIMCO : AJOUT DE GLYCOL POUR LE SERPENTIN  
À ARÉNA**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # 90610750 de CIMCO au montant de 6 969.48 \$ taxes incluses, pris au poste budgétaire 02-70130-522.

**2018-04-157**

**FACTURE INGÉNIEUR DAN ROY : CAMION DE POMPIER**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # SA201702\_2 de Dan Roy au montant de 3 412.50 \$, pris au surplus accumulé affecté réservé – camion 59-13100-029.

**2018-04-158**

**FACTURE BILODEAU BARIL LEEMING : AMÉNAGEMENT  
CEGEP**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # Q4388 BILODEAU BARIL LEEMING à Gesarco Inc. au montant de 17 848.93 \$ taxes incluses, pris au poste budgétaire 02-70120-529.

**2018-04-159**

**FACTURE LAVERY DE BILLY**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil paie la facture de Lavery de la façon suivante :

- 2 030.55 \$ taxes en sus pour dossier Abattoir Agri-bio au poste budgétaire # 02-12000-412;
- 225.50 \$ taxes en sus pour le projet de développement de la Tannerie 3B au poste budgétaire 02-12000-412;
- 103.50 \$ taxes en sus pour dossier location d'immeuble pour service de garage municipal au poste budgétaire # 02-12000-412;
- 769.00 \$ taxes en sus pour demande d'accès de Sylvie Fortin Graham au poste budgétaire 02-12000-412.
- 

**2018-04-160**

**FACTURE SYLVIE FORTIN GRAHAM**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil autorise et paie la facture # 8825 de Me Jacques Larochelle Avocat pour services rendus et honoraires au dossier de Madame Sylvie Fortin Graham au montant de 205.05 \$ taxes en sus, pris au poste budgétaire 02-12000-412.

Que cette facture soit payée directement à Madame Sylvie Fortin Graham.

**2018-04-161**      **FACTURE SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ : QUOTE-PART 2018**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SIMON BOUCHER,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que le conseil accepte et paie la facture # 7946 de Service de Transport Adapté (Lobicar) de Lotbinière au montant de 9 936.00 \$, pris au poste budgétaire 02-37000-970.

**2018-04-162**      **TRANSFERT BUDGÉTAIRE INVESTISSEMENT «PARC CANIN»  
VERS «RÉNOVATIONS DU BUREAU DU DIRECTEUR DES  
LOISIRS».**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR SYLVAIN VIDAL,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** Le Conseil, après analyse, autorise le Directeur général secrétaire trésorier par intérim à transférer le montant budgétaire pour le terrain Canin au montant de 15 000\$ à l'investissement budgétaire « Rénovations du bureau du directeur des loisirs». Poste budgétaire 23-08001-723 au surplus accumulé réservé parc à chien 59-13100-031 et poste budgétaire 23-08004-722 au surplus accumulé réservé imprévus 59-13100-021.

**QUE** le conseil autorise le Directeur des loisirs à procéder à la rénovation du bureau des loisirs selon le budget attribué.

**QUE** le Conseil reporte le projet Parc Canin en 2019.

**2018-04-163**      **ADDENDA AU CONTRAT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER PAR INTÉRIM**

**SUR LA PROPOSITION DE MADAME MICHELINE BEAUDET,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

Que les membres du comité des ressources humaines et le maire soient autorisés à signer l'addenda du contrat du directeur général et secrétaire-trésorier par intérim.

**2018-04-164**      **DEMANDE D'ARRÊT OBLIGATOIRE SUR L'AVENUE  
BERGERON ET INTERSECTION RUE DU CENTENAIRE**

**CONSIDÉRANT** l'ajout du Campus collégial de Lotbinière affilié au CEGEP de Thetford Mines dans les locaux du Complexe des Seigneuries situé au 1080 avenue Bergeron à Saint-Agapit intersection de la rue du Centenaire qui contient au-dessus de 120 élèves et qui aura au-dessus de 150 élèves en 2019;

**CONSIDÉRANT** que l'école secondaire Beurivage contient des classes primaires soit la 5 et 6 ième année ayant une soixantaine d'élèves qui passent quotidiennement sur la rue du Centenaire pour traverser l'avenue Bergeron;

**CONSIDÉRANT QUE** le trafic routier versus le trafic piétonnier devient de plus en plus dangereux sur l'avenue Bergeron versus la rue du Centenaire;

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** le Conseil demande l'installation d'un arrêt obligatoire sur l'avenue Bergeron à l'intersection de la rue du Centenaire au Ministère des Transports du Québec;

**QUE** le maire rencontre les personnes responsables sur ce dossier au Ministère des Transports du Québec.

2018-04-165

**LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**CONSIDÉRANT** que tous les points à l'ordre du jour étant épuisés;

**EN CONSÉQUENCE;**

**SUR LA PROPOSITION DE MONSIEUR PIERRE AUDESSE,  
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES  
CONSEILLERS PRÉSENTS**

**QUE** la séance soit levée à 20h45.

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

**Je soussignée certifie par la présente que les crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses décrites par le conseil de cette assemblée de la susdite municipalité**

\_\_\_\_\_  
Maryon Leclerc, dir.gén./sec. trésorier par intérim

**Je, maire, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le directeur général / secrétaire-trésorier par intérim de mon refus de les approuver conformément à l'article 142 du Code municipal.**

\_\_\_\_\_  
Yves Gingras, maire

\_\_\_\_\_  
Maryon Leclerc, dir.gén./sec. Trésorier Yves Gingras, Maire  
Par intérim

Procès-verbal du 3 avril 2018