

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-ST-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE-DE-CLIFTON**

Séance du 15 janvier 2024

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du 15 janvier 2024 à 19 h, présidée par monsieur le maire, André Perron et à laquelle assistent la conseillère Marie-Michèle Turgeon et les conseillers Marc Bégin, Pierre Blouin et Denys Gosselin.

La directrice générale, Sarah Lévesque, est présente.

1. OUVERTURE DE LA SESSION

Le président d'assemblée constate le quorum et ouvre la session à **19 h**.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par **Pierre Blouin**

ET RÉSOLU QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté avec les modifications suivantes :

- Le point 7.1.3 sera traité en huis clos à la fin de la séance
- Ajout du point 11.1 Fondue fromage Relève agricole

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE DÉCEMBRE 2023

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 décembre 2023 et de la séance extraordinaire du 18 décembre 2023, ayant été distribués à l'avance, soient considérés comme lus;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

3.1 PRÉSENTATION DU BUDGET ET DE LA TAXATION 2024

Le maire, André Perron, fait la présentation du budget et de la taxation pour l'année 2024. Les questions des citoyens sont répondues au fur et à mesure durant la présentation.

4. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Question à propos de l'asphalte dans la côte de la rue Principale.
Question à propos de l'offre de logement dans la municipalité.
Question à propos des branches d'un arbre qui sont considérées comme dangereuses.
Question sur le ponceau dans le rang 9.

5. DEMANDES DES CITOYENS

5.1 Association Épilepsie – Estrie

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une demande d'une citoyenne de Saint-Isidore-de-Clifton qui travaille pour l'Association Épilepsie-Estrie;

CONSIDÉRANT QUE la demande consiste à annoncer la journée Lavande le 26 mars prochain sur le tableau numérique et à inviter la population à porter la couleur mauve cette même journée;

Il est proposé par **Pierre Blouin**

2024-01-01

2024-01-02

2024-01-03

ET RÉSOLU QUE le conseil autorise l'annonce de la journée Lavande sur le tableau numérique de la salle des loisirs.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

6. RAPPORT DU MAIRE

6.1 Représentations politiques et présences aux comités

Le maire et les membres du conseil déposent leurs rapports d'activités du dernier mois.

6.2 Inscription congrès développement local avril 2024

CONSIDÉRANT QUE les ateliers de formation du congrès national sur le développement local sont très pertinents pour obtenir de l'information sur le développement local;

CONSIDÉRANT QUE les frais en lien avec ce congrès sont déjà prévus au budget 2024;

Il est proposé par *Marie-Michèle Turgeon*

ET RÉSOLU QUE le conseil autorise Mme Sarah Lévesque, directrice générale, et M. André Perron, maire, à procéder à leur inscription pour le congrès national sur le développement local qui aura lieu les 23 et 24 avril 2024;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

6.3 Correspondance MAMH

La directrice générale informe le conseil municipal que la municipalité n'a reçu aucune correspondance de la part du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation au cours du dernier mois.

6.4 Correspondance MRC HSF

La directrice générale présente au conseil municipal les documents reçus de la MRC du Haut-Saint-François au cours du dernier mois.

7. RAPPORT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

La directrice générale, Sarah Lévesque, dépose son rapport des activités de fonctionnement du dernier mois et mentionne les montants à recevoir pour l'année 2023 qui vient de terminer. Aucune question des élus.

7.1 ADMINISTRATION

7.1.1 ADMQ renouvellement 2024

CONSIDÉRANT QU'il est pertinent pour la directrice générale de renouveler son adhésion à l'association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour l'année 2024;

CONSIDÉRANT QUE l'option assurance n'est pas utile pour les besoins de la municipalité;

Il est proposé par *Marc Bégin*

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal renouvelle l'adhésion de Mme Sarah Lévesque, directrice générale, à l'association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour l'année 2024 sans prendre l'option assurance;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2024-01-04

2024-01-05

7.1.2 CSSHC - dépôt du plan triennal 2024-2027

La directrice générale, Mme Sarah Lévesque, dépose au conseil municipal le plan triennal 2024-2027 du Centre de services scolaires des Hauts-Cantons (CSSHC) et les informe que le nombre d'élèves de l'école primaire des Trois-Cantons devrait augmenter dans les prochaines années selon les prévisions du CSSHC.

7.1.3 Salaires 2024 - employés et pompiers

2024-01-06

Un huis clos est demandé à la fin de la séance publique pour ce point.

Le conseiller M. Pierre Blouin mentionne qu'il se retire de la discussion et du vote.

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a eu une discussion à huis clos à propos de l'augmentation de salaire des pompiers et des employés municipaux pour 2024;

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise une augmentation de salaire des pompiers et des employés municipaux équivalente au pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC), soit une augmentation de 3.8 %;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à ajuster les paies des employés en conséquence.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

7.1.4 Assurance collective et REER collectif employés

2024-01-07

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal, dans un souci de rétention de ses employés, souhaite bonifier les conditions de travail de ces derniers en leur offrant la possibilité de souscrire à une assurance collective et d'adhérer à un REER collectif;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre d'assurances collectives et de REER collectif de la part du groupe SFGT;

CONSIDÉRANT QUE tous les employés ont assistés à la présentation d'information de cette offre d'assurances collectives et de REER collectif de la part du groupe SFGT;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris la décision de payer 50 % des frais associés à l'assurance collective et d'offrir à chaque employé une contribution municipale entre 1 à 3% de leur salaire pour le REER collectif;

Il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise Mme Sarah Lévesque, directrice générale, et M. André Perron, maire, à signer tous les documents relatifs à l'assurance collective avec Canada Vie et au REER collectif avec Manuvie pour les employés municipaux;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

7.1.5 Formation février 2024

2024-01-08

CONSIDÉRANT QU'il est important d'offrir des opportunités de formation continue aux employés municipaux, incluant la directrice générale;

CONSIDÉRANT QUE l'association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) offre plusieurs formations pertinentes en lien avec les tâches et responsabilités de la directrice générale;

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise Mme Sarah Lévesque à s'inscrire et à suivre les trois formations suivantes : Démystifions votre rôle de greffier, la gestion contractuelle et les précisions sur les changements découlant de la Loi concernant l'expropriation (P.L. 22) et la Loi modifiant la Loi sur la fiscalité municipale et d'autres dispositions législatives (P.L. 39);

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

7.2 SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.2.1 Rapport du directeur incendie

Le conseil municipal prend connaissance du rapport incendie déposé par M. Daniel Fortier.

7.3 VOIRIE

7.3.1 Rapport du représentant de la voirie

Le maire fait le suivi des dossiers de la voirie.

7.3.2 Décompte progressif numéro 6 - libération finale

2024-01-09

CONSIDÉRANT QUE les travaux effectués par l'entrepreneur T.G.C. sur la rue Principale ont été complétés;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité, au terme des discussions avec l'entrepreneur T.G.C., se déclare satisfait des travaux réalisés;

Il est proposé par *Pierre Blouin*

ET RÉSOLU par le conseil municipal de procéder au paiement final du décompte progressif no 6 pour les travaux de la rue principale soumis par T.G.C. au montant de 131 343,95 \$;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

7.3.3 CERIU - adhésion 2024

2024-01-10

CONSIDÉRANT QU'il est pertinent pour le directeur des travaux publics de renouveler son adhésion au Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU) pour l'année 2024;

CONSIDÉRANT QUE le montant de l'adhésion pour une municipalité de moins de 2 499 citoyens est de 416 \$ et que ce montant inclut un laissez-passez d'une journée au congrès INFRA;

Il est proposé par *Denys Gosselin*

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal renouvelle l'adhésion de M. Frédéric Dodier, directeur des travaux publics, au Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU) pour l'année 2024;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

7.3.4 Formation directeur des travaux publics

Ce point est reporté à une séance ultérieure du conseil municipal.

7.4 ENVIRONNEMENT

Aucun point en environnement.

7.5 LOISIRS

7.5.1 Plaisirs d'hiver 24 février 2024

2024-01-11

CONSIDÉRANT QUE l'embauche de la nouvelle ressource en loisir a pour principal objectif d'offrir aux citoyens des activités et des événements pour animer la vie communautaire;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu la proposition d'organiser une activité hivernale *Plaisirs d'hiver* pour les citoyens le samedi 24 février 2024;

CONSIDÉRANT QUE le coût de l'organisation de l'activité serait d'un maximum de 923 \$ selon le budget présenté par Mme Melodie Caissie;

Il est proposé par **Marc Bégin**

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise l'organisation et la tenue de l'activité hivernale *Plaisirs d'hiver* le 24 février 2024;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

8. RÈGLEMENTS

8.1 Adoption du règlement 2023-170 remplaçant le règlement 2021-146 concernant la tarification

2024-01-12

REGLEMENT 2023-170

Règlement concernant la tarification pour la fourniture ou l'utilisation de certains biens ou des services de la municipalité remplaçant le règlement 2021-176;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de revoir les tarifs exigibles pour la fourniture de certains biens ou services rendus par la municipalité périodiquement;

CONSIDÉRANT QU'en vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions la section II du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*, prévoient des frais pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 445 du code municipal, la directrice générale a mentionné, lors de la séance de conseil du 6 novembre 2023, que ce règlement a pour objet de fixer la tarification pour la fourniture ou l'utilisation de certains biens ou services municipaux pour l'année 2024, et que des copies du règlement ont été mises à la disposition des conseillers et du public;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller **Marc Bégin** lors de la séance du conseil municipal du 6 novembre 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Denys Gosselin**

ET RÉSOLU que le présent règlement soit adopté :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Sont exclus du présent règlement :

La tarification de l'émission des permis et certificats (R2008-55)

Les inspections des installations septiques (R2018-117)

Article 2 Tarification

Il est, par le présent règlement, décrété le paiement des tarifs suivants en contrepartie de la fourniture ou de l'utilisation des biens ou des services mentionnés :

2.1 Demande de modifications à la réglementation d'urbanisme :

2.1.1 Ouverture de dossier, avis public et autres démarches jusqu'à la consultation publique s'il y a lieu

selon l'article 109 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* : 350 \$.

Toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme doit être déposée par écrit auprès du conseil municipal et doit être accompagnée du paiement des frais fixés au paragraphe précédent.

Les frais relatifs aux honoraires professionnels pour l'élaboration de la modification aux règlements seront facturés au demandeur selon le prix coûtant.

Lorsqu'il s'agit d'une demande portant sur un élément de la réglementation d'urbanisme qui affecte l'ensemble du territoire de la municipalité et qui est intégrée à un règlement de modification initié

par la municipalité dans le but d'améliorer la gestion de ses règlements d'urbanisme, les frais prévus à cet article ne sont pas exigibles.

2.1.2 Tenue de la consultation référendaire, s'il y a lieu : 250 \$.

Les tarifs prévus incluent l'ensemble des services et des frais à l'exclusion des photocopies qui seront facturées selon le tarif prévu au présent règlement dans les sections 2.2 et 2.3.

Aucun remboursement n'est possible dans le cas d'un retrait de la demande.

2.2 Tarifs pour la reproduction de documents municipaux :

2.2.1 Photocopie

Tarif prévu à la Section II du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

2.2.2 Photocopies d'un règlement

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels* sauf pour l'ensemble des règlements concernant le plan d'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction et les permis et certificats, le tarif est de 35 \$.

2.2.3 Plan ou matrice graphique

Tarif prévu au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et renseignements personnels*.

2.2.4 Confirmation de taxe

L'impression, l'envoi par courriel ou par télécopieur d'une confirmation de taxe, le tarif est de 50 \$. La demande doit être faite par écrit, par courriel ou par télécopieur. La demande est de 10 \$ pour les citoyens.

2.3 Tarif pour photocopies, impression, numérisation, télécopie :

2.3.1 Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif;

2.3.2 Pour les contribuables :

Photocopies ou impressions noir et blanc : 0,50 \$ par photocopie

Photocopies ou impressions couleur : 0,75 \$ par photocopie

Numérisation, mise sur support USB / envoi par courriel 0 à 20 pages : 20 \$ et 1 \$ par page excédentaire

Télécopie : envoi / réception numéro local : 1,50 \$ par page

2.4 Tarif pour la vente d'objets :

Épinglette

Vente au comptoir : 15 \$

Par la poste : 20 \$

2.5 Tarifs pour la publication dans le bulletin municipal :
2.5.1 Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif;

2.5.2 Pour les contribuables

| | | |
|------------------------------------------|---------------|---------|
| Abonnement par la poste pour 6 parutions | 35\$ | |
| Publication pour une parution | Noir et blanc | Couleur |
| o 1 page | 66 \$ | 106 \$ |
| o 1/2 page | 55 \$ | 76 \$ |
| o 1/4 page | 44 \$ | 60 \$ |
| o Carte professionnelle | 22 \$ | 32 \$ |

Pour 6 parutions

| | | |
|-------------------------|---------------|---------|
| | Noir et blanc | Couleur |
| o 1 page | 248 \$ | 492 \$ |
| o 1/2 page | 206 \$ | 328 \$ |
| o 1/4 page | 140 \$ | 202 \$ |
| o Carte professionnelle | 82 \$ | 144 \$ |

2.6 Services municipaux :

2.6.1 Remplissage de piscine ou patinoire

Le tarif pour les contribuables est de 175 \$ pour une citerne de 3 200 gallons (12 000 litres) ;
La demande devra être faite au directeur des travaux publics au moins une semaine à l'avance ;
Pour les autres demandeurs, le tarif est de 250 \$.

2.6.2 Écocentre municipal

Les matières acceptées sont :

- o Métal : Fer, aluminium, fonte, cuivre, fils, broches, contenants de peinture vides
- o Matériau de construction / rénovation : Bois naturel, traité ou peint...

Tarifs pour les contribuables (travaux effectués dans les limites de Saint-Isidore-de-Clifton) :

- o Rebutis :75 \$/v

2.6.3 Location véhicules de voirie pour entente intermunicipale

Employé municipal avec camion de service:

- O 175 \$/heure minimum 3 heures

Employé municipal avec camion-citerne:

- o 175 \$/heure minimum 3 heures Pépène (backhoe) avec opérateur:
- o 175 \$/heure minimum 3 heures Employé municipal avec camion à benne:
- O 175 \$/heure minimum 3 heures

2.6.4 Frais de raccordement

Les frais de raccordement à l'aqueduc sont de 800 \$

Les frais de raccordement à l'égout sont de 800 \$

2.7 Location des salles municipales :

2.7.1 Permis de réunion

Un permis de réunion émis par la *Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec* est exigé s'il y a lieu, aux frais du demandeur.

2.7.2 Dépôt

Un dépôt de 150 \$ est exigé pour la location de toutes les salles municipales. Il est payable lors de la signature du contrat. Il sera remis au locataire dans la semaine où la clé a été retournée à la Municipalité. En revanche, il sera conservé par la municipalité si la salle louée n'a pas été remise dans son état initial (balayage du plancher, vider les poubelles, ramasser les décorations et autres objets appartenant au locataire, laver la vaisselle utilisée, etc.) ou si la clé a été perdue afin de couvrir les bris mineurs.

2.7.3 Location de salle (incluant les taxes) Place Auckland (22, rue de l'Église)

2.7.3.1 Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif, sauf pour les frais de ménage, s'il y a lieu.

Pour les contribuables

Le tarif est de 150 \$ par jour. S'il y a lieu, les frais de ménage sont de 100 \$;

Pour les autres demandeurs, le tarif est 200 \$ de plus que celui des contribuables, le dépôt et les frais de ménage.

2.7.3.2 Salle des Loisirs (36, rue Principale)

Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif, sauf pour les frais de ménage, s'il y a lieu.

Pour les résidents de Saint-Isidore-de-Clifton

| | Tarifs (taxes incluses) |
|-------------------------------|-------------------------|
| Salle seulement | 500 \$ / jour |
| Salle et cuisine | 750 \$ / jour |
| Ménage de la salle | 200 \$ / jour |
| Ménage de la salle et cuisine | 400 \$ / jour |

20% additionnel pour les non-résidents de Saint-Isidore-de-Clifton

2.7.3.3 Relais du Camping / Cabane de la Patinoire (64, chemin Auckland)

Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux sans but lucratif et les utilisateurs du camping ou de la patinoire.

2.7.3.4 Bureau municipal (66, chemin Auckland)

Le tarif est toujours gratuit pour les organismes municipaux locaux et les commerces, selon la disponibilité du local.

2.8 Chèque sans provision

Des frais d'administration de 75 \$ seront réclamés pour un chèque sans provision (article 962.1 C.M.).

Article 3 Autres biens et services

La fourniture d'un bien ou d'un service qui n'est pas mentionné dans l'article précédent est facturée au coût réel, plus 15 % de frais administratifs, sauf si le tarif est déjà fixé par une loi, un règlement provincial, fédéral ou municipal, ou décret.

Article 4 Taux d'intérêt

A compter de la 31^{ème} journée de la transmission d'une facture ou un compte émis par la municipalité, des intérêts calculés au taux de 1,5 % par mois (18 % annuellement) sont ajoutés à toute facture ou compte impayé (article 981 C.M.).

Article 5 Indexation des tarifs

Les tarifs mentionnés à l'Article 2 pourront être modifiés par simple résolution du conseil municipal.

Article 6 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, résolution, politique ou directive sur la tarification concernant la fourniture ou l'utilisation des biens ou des services de la municipalité (excluant la tarification des permis).

Article 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

André Perron, maire

Sarah Lévesque, directrice générale

Avis de motion donné le 6 novembre 2023

Adoption le 15 janvier 2024

Publié le 29 janvier 2024

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

8.2 Adoption du règlement 2023-171 remplaçant le règlement 2008-55 relatif à l'émission des permis et des certificats

2024-01-13

RÈGLEMENT 2023-171 relatif à l'émission des permis et des certificats remplaçant le règlement 2008-55

Attendu que le territoire de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton est régi par un plan d'urbanisme;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton a adopté des règlements de zonage, de lotissement, de construction et des conditions générales d'émission d'un permis de construction;

Attendu que ces derniers règlements sont conformes aux objectifs du plan d'urbanisme, aux

objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire;

Attendu que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à la municipalité de St-Isidore-de-Clifton de légiférer sur des modalités administratives relativement à l'émission des permis et des certificats;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton désire désigner un fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis et de ces certificats;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton désire établir des tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et des certificats;

Attendu qu'un avis de motion donné par **Yves Bond** de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 6 novembre 2023 ;

Par conséquent, il est proposé par **Marc Bégin**

et résolu à l'unanimité qu'un règlement portant le numéro 2023-171 et remplaçant le règlement 2008-55 soit et est adopté et qu'il soit et est par ce règlement décrété comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Titre du règlement

Le présent règlement peut être cité sous le nom «RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS» de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton et il porte le numéro 2023-171.

1.3 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement abroge tous les règlements et toutes les dispositions de règlements ayant trait aux permis et aux certificats pour l'ensemble du territoire.

1.4 Territoire touché par ce règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton.

1.5 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.6 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne pourrait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.7 Validité

Le conseil de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton décrète le présent règlement dans son ensemble et également par partie, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

2.1 Objet présumé

Toute disposition du présent règlement est réputée avoir pour objet de remédier à quelque abus ou de procurer quelque avantage.

2.2 Interprétation du texte

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

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

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera faite » ou « doit être faite », l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être faite », il est facultatif de l'accomplir ou non.

2.3 Formes d'expression hors texte

Les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.4 Unité de mesures

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international. Une correspondance en mesure anglaise approximative peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international ont préséance sur les mesures anglaises.

2.5 Interprétation de la réglementation

Pour l'émission des permis, l'autorisation d'un usage principal implique automatiquement l'autorisation d'un usage complémentaire, pourvu qu'il s'exerce sur le même terrain que l'usage principal.

2.6 Définitions

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le règlement de zonage.

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

Le fonctionnaire municipal désigné, chargé d'appliquer, de faire respecter le présent règlement et d'émettre tous les permis et certificats à cet effet est l'inspecteur des bâtiments.

3.2 Inspecteur des bâtiments

L'administration du présent règlement est confié à un officier dont le titre est : « Inspecteur des bâtiments » ou tout autre personne nommée par un conseil et dont les attributions sont énumérées ci-après.

La nomination et le traitement de l'inspecteur des bâtiments sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut nommer un ou des inspecteurs-adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

3.3 Inspecteur spécial

Dans certains cas particuliers, le Conseil pourra désigner par résolutions un architecte, un ingénieur, un urbaniste ou tout autre professionnel pour voir à l'application du présent règlement.

3.4 Fonctions de l'inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments a le pouvoir et le devoir de :

Émettre ou refuser tout permis selon que les travaux projetés sont ou ne sont pas conformes aux exigences des règlements municipaux;

Tenir un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;

Empêcher ou suspendre l'érection de construction, l'exécution de travaux, l'usage de bâtiments ou de lots qui seraient non-conformes au présent règlement et réclamer au besoin, la démolition de toutes constructions érigées en contravention à ce règlement;

Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et prévoir leur démolition;

Faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelques personnes en danger;

Faire exécuter tout ouvrage de consolidation qui lui semble opportun pour la sûreté de la construction;

Examiner les grues, monte-charges, élévateurs, ascenseurs et autres appareils de même nature et prohiber leurs usages s'ils offrent des dangers pour la vie des personnes ou de la propriété et cela, jusqu'à ce qu'ils soient construits ou exploités conformément aux règlements;

Faire adopter toute mesure préventive contre l'incendie et faire réparer ou modifier tout bâtiment pouvant représenter un danger de foyer d'incendie suivant l'opinion des experts; prendre les mesures nécessaires pour recouvrer du propriétaire les dépenses encourues pour les fins précitées;

Faire rapport par écrit au propriétaire et au Conseil de toute infraction au présent règlement.

3.5 Visite d'une propriété

L'inspecteur des bâtiments ou l'inspecteur spécial dans l'exercice de leurs fonctions ont le droit de visiter et d'examiner entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour assurer l'application du présent règlement ;

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'exécution des règlements.

3.6 Archives

L'inspecteur des bâtiments garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, certificats et des ordres émis, des rapports, des essais et des inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application de présentes exigences.

3.7 Infractions et pénalités

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Lorsqu'une infraction aux dispositions du présent règlement est constatée, l'inspecteur des bâtiments doit transmettre à la personne concernée tout avis ou ordre écrit nécessaire pour l'en

informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou de cet ordre dans les 10 jours de sa réception, le contrevenant est passible d'une amende n'excédant pas, pour une première infraction, 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2000 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, les amendes mentionnées dans le présent article peuvent doubler pour atteindre un maximum de 2000 \$ par infraction pour une personne physique et 4000 \$ par infraction pour une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende minimale exigée est de 100 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, un jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

Nonobstant les alinéas qui précèdent, la corporation municipale pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

CHAPITRE IV PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 Conditions d'émission de permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de lotissement si :

La demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;

La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.2 Obligation du permis de lotissement

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet.

4.3 Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et doit être accompagnée d'un plan-projet de l'opération cadastrale (2 copies) et du paiement du coût du permis, et d'un plan-projet de morcellement si la personne faisant la demande est propriétaire d'un terrain plus grand que celui visé par la demande.

4.4 Plan-projet d'une opération cadastrale (projet de lotissement)

La personne qui désire faire une demande de permis doit faire préparer un plan à l'échelle montrant:

- a) Les lignes de lots existantes;
- b) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au plus 2,5 mètres (8.2 pieds) d'intervalle;
- c) Les accidents naturels de terrain tels les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, La délimitation des boisés;
- d) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposés;
- e) L'emplacement approximatif des services publics existants (aqueducs, égouts, électricité et téléphone);
- f) Le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- g) Les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- h) Les servitudes ou droits de passage existants ou requis;
- i) L'espace réservé pour l'habitation, le commerce, l'industrie, l'église, l'école, ou autre fonction;
- j) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

- k) La superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- l) La date et le nord;
- m) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.

L'inspecteur des bâtiments doit, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre des sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux.

4.5 Coût des études pour services publics

Tout propriétaire qui présente une demande de permis de lotissement doit s'engager à payer, s'il y a lieu, les frais des études nécessaires à l'acceptation du lotissement ou du projet de lotissement.

Cette étude comprend l'alimentation en eau potable, la disposition des eaux usées ainsi que le drainage de surface et profil final des rues.

4.6 Délai d'émission du permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

Dans le cas où une étude est exigée en vertu de l'article 4.5, le délai ne commence à courir qu'à compter de la date de réception de ladite étude.

L'émission du permis doit être accompagnée d'une copie du plan-projet de lotissement, approuvée et contresignée par l'inspecteur des bâtiments.

Dans le cas où le permis est refusé, l'inspecteur des bâtiments doit faire connaître sa décision par écrit et motiver son refus.

Que le permis soit accordé ou refusé, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder l'autre dans les archives de la Corporation municipale.

4.7 Cause de refus d'un projet de lotissement

La corporation municipale peut refuser tout projet de lotissement qui serait de nature à causer des déboursés trop considérables dans l'installation des services d'aqueduc et d'égouts ou dans la construction des rues ou bien dans l'opération ou l'entretien de ces services.

La corporation municipale peut, en ce cas, suggérer au propriétaire un projet de lotissement alternatif si une étude appropriée permettait d'obtenir une meilleure utilisation du sol et une plus grande économie. De plus, la municipalité peut refuser le lotissement de tout terrain qu'elle juge inapte à la construction ou si elle juge que les rues seront trop onéreuses à entretenir par rapport à la distance à desservir ou pour toutes autres causes raisonnables.

La corporation municipale peut aussi exiger un dispositif de virage temporaire pour les rues qui sont temporairement sans débouché. Ces ronds de virage devront être conservés à la municipalité pour tout le temps ou ces rues se termineront en cul-de-sac et la municipalité peut exiger un acte notarié pour garantir la conservation de ses droits.

4.8 Conséquence de l'approbation du projet de lotissement

L'approbation d'un projet de lotissement par le conseil ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues, ruelles et sentiers pour piétons, présent au plan, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assurer la responsabilité civile.

Cependant, si un projet de lotissement est approuvé par la municipalité, il doit être inclus dans

le plan d'urbanisme de la municipalité.

Si par la suite, une modification au projet est faite par la municipalité, cette dernière doit donner avis au propriétaire concerné, soit par la voie de journaux soit par lettre enregistrée, du changement à être apporté.

Aucune indemnité ne sera cependant allouée pour ces changements à l'exception des frais de piquetage consécutifs au cadastre, des frais de cadastre ainsi que des travaux d'arpentage entrepris en vue de cadastrer, exécuter dans les 6 mois consécutifs à l'approbation du projet. Cependant, le propriétaire devra prouver à la satisfaction du Conseil que ces travaux constituent pour lui une perte réelle.

4.9 Fausse déclaration

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

4.10 Caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au Ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de 12 mois de la date de l'émission dudit permis.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

4.11 Tarification du permis de lotissement

Le tarif exigé pour la délivrance d'un permis de lotissement est fixé à 30,00 \$ par lotissement de lot.

CHAPITRE V PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Conditions d'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de construction ou un certificat d'autorisation si:

- a) La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) La demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé.

5.2 Normes de construction

Le document « Code National du bâtiment » préparé par le Conseil national de recherches s'applique en entier.

5.3 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de rénovation intérieure ou extérieure ou de transformation doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour la peinture et l'entretien régulier des constructions.

5.4 Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être faite sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans requis au présent règlement, en 2 copies, et du paiement du coût du permis.

5.5 Plan d'accompagnement de la demande de permis de construction

Les plans d'accompagnement requis pour toute demande de permis de construction sont :

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments. Ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain;
- c) Les plans de tout bâtiment qui n'est pas règlementé par le chapitre 9 du Code national du bâtiment doivent être signés par un ingénieur ou un architecte, sauf les bâtiments agricoles et les bâtiments complémentaires;
- d) Un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usagers commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :
 - 1) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
 - 2) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
 - 3) L'emplacement des entrées et des sorties;
 - 4) Le système de drainage de surface;
 - 5) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, de clôtures et bordures si requise;
 - 6) Une photographie du bâtiment dans le cas du transport d'une maison.

5.6 Demande de permis de construction pour l'implantation d'une installation septique

Nonobstant l'article précédent, les documents d'accompagnement de la demande de permis de construction pour une installation septique sont :

La stratigraphie du sol détaillant l'épaisseur et le type des différentes couches de matériaux, établie à partir d'un sondage d'exploration réalisé jusqu'à une profondeur minimale de 1200 mm sous le niveau du sol à l'emplacement prévu de l'élément épurateur. Le niveau des eaux souterraines, du roc et de la couche de sol imperméable à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La capacité de charge hydraulique moyenne du sol, établie par la moyenne de la vitesse de percolation de l'eau dans au moins six (6) trous forés à une profondeur minimale de 600 mm sous la couche de terre végétale à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La pente moyenne du terrain à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal et au puits artésien;

Le type d'installation septique recommandé;

Un plan de l'installation septique montrant les dimensions et l'emplacement proposés de chacune des composantes de l'installation septique ainsi que des vues en plan et en coupe de l'élément épurateur;

Un devis technique indiquant les numéros de certification, les normes de construction et les normes de localisation de chaque composante de l'installation septique;

L'engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport aux documents fournis, signé par un ingénieur ou un technologue reconnu. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le Ministère de l'Environnement en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

5.7 Demande de permis pour la construction d'un ouvrage de captage des eaux

souterraines

Nonobstant l'article 5.5, à compter du 15 juin 2003, les documents d'accompagnement de la demande de permis de construction pour un ouvrage de captage des eaux souterraines sont :

- a) Le nom du propriétaire du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé;
- b) La désignation cadastrale du terrain où l'ouvrage du captage est aménagé;
- c) L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- d) Le niveau des eaux souterraines (nappes phréatiques);
- e) La localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal, au cours d'eau et plans d'eau, à une parcelle en culture, à une zone inondable, à une formation rocheuse, à la route et au système et au système de traitement des eaux usées;
- f) Le type d'ouvrage de captage recommandé;
- g) Le volume maximum projeté de consommation d'eau (capacité);
- h) Un plan de l'ouvrage de captage montrant les dimensions et l'emplacement proposés de chacune des composantes de l'ouvrage de captage ainsi que des vues en plan et en coupe de l'ouvrage;
- i) Un devis technique indiquant les numéros de certification, les normes de construction et les normes de localisation de chaque composante de l'ouvrage de captage;
- j) L'engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport au Règlement sur le captage des eaux souterraines (c, Q-2 r. 1.3) aux documents fournis, signé par un ingénieur ou un technologue reconnu.

5.8 Cause de refus d'un permis de construction

Aucun permis de construction n'est accordé :

- a) À moins que le lot sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne soit formé d'une ou de plusieurs parcelles distinctes sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan officiel du cadastre ou sur un plan officiel de subdivision;
- b) À moins que l'objet de la demande ne soit conforme au plan d'urbanisme ou de zonage au présent règlement et à ses amendements;
- c) Pour l'usage, à toutes fins, de wagons, de chemin de fer, de tramways, d'autobus ou autre véhicules désaffectés de même nature;
- d) À moins que le requérant n'ait, s'il y a lieu, rempli une formule de demande de raccordement des services d'aqueduc et d'égout et déposé les montants nécessaires si de tels services existent dans la rue;
- e) À moins que les services publics d'aqueduc et d'égout ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle on se propose d'ériger la construction concernée ou que l'installation septique et la source d'approvisionnement en eau potable ne soient dûment approuvés par l'inspecteur des bâtiments dans le cas où la construction projetée ne serait pas desservie par les services publics d'aqueduc et d'égouts.

5.9 Modifications aux plans et devis originaux

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une autorisation du fonctionnaire désigné, et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions du règlement.

5.10 Délai d'émission du permis de construction

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de construction, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement. Ce dernier peut émettre le permis que si l'ouvrage projeté répond aux dispositions du présent règlement et aux exigences des gouvernements provincial et fédéral. Il peut le refuser sans le motiver dans le même délai.

Que le permis soit accordé ou non, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant une copie de la formule sur laquelle a été faite la demande.

5.11 Affichage du permis de construction

Le permis de construction obtenu de l'inspecteur des bâtiments devra être affiché durant la

durée entière des travaux dans un endroit bien en vue de la rue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

5.12 Bornage des lots

Tout propriétaire qui se propose d'ériger un bâtiment le long d'une rue doit faire borner sa propriété pour permettre à l'inspecteur des bâtiments de vérifier l'alignement de la construction ainsi que son niveau par rapport à l'élévation finale de la rue.

5.13 Profondeur de l'égout

Avant de procéder à l'excavation et à la construction des fondations, le constructeur doit obtenir au préalable le raccordement d'égout afin de connaître l'élévation à laquelle il devra prévoir la construction du plancher de la cave ou du sous-sol, s'il ne peut obtenir de la municipalité l'élévation de l'égout. Le niveau du plancher ou du sous-sol devra être au moins 60 centimètres plus haut que la couronne intérieure du tuyau d'égout le plus élevé.

5.14 Délai de reconstruction

Les travaux de réparation ou de démolition devront commencer dans les 90 jours de la date à laquelle les dommages ont été causés. Dans le cas où un bâtiment est détruit pour plus de 50% de sa valeur par incendie ou autrement, le propriétaire doit démolir ou réparer le bâtiment endommagé en se conformant aux exigences de ce règlement.

5.15 Caducité du permis de construction

Tout permis est caduc :

- a) Si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date d'émission dudit permis;
- b) S'il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'inspecteur des bâtiments;
- c) Si les travaux ont été discontinués pendant une période de 6 mois ou plus;
- d) Si une personne qui commet une infraction aux règlements de zonage, lotissement, construction, permis et certificats, ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signalé par l'inspecteur des bâtiments;

Si un permis devient caduc, le constructeur doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction et le montant payé pour le permis original ne sera pas remboursable.

5.16 Fausse déclaration

Toute personne qui fait une fausse déclaration, dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

5.17 Tarification des permis de construction

Pour tous les travaux de construction, les taux exigibles pour la délivrance d'un permis est de :

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Agrandissement / transformation | 50,00 \$ |
| Construction (maison unifamiliale, chalet) | 80,00 \$ |
| Construction (maison à logements multiples) | 100,00 \$ |
| Temporaire / séjour | 40,00 \$ |
| Rénovations intérieures ou extérieures | 25,00 \$ |
| Construction ou agrandissement des bâtiments complémentaires et/ou agricoles remise : | 30,00 \$ |
| supérieur à 325 pi ² | 50,00 \$ |
| Construction (commerce, industrie, édifice public) | 125,00 \$ |
| Installation, construction, modification d'une affiche, d'un panneau-réclame ou d'une enseigne | 30,00 \$ |
| Système d'épuration des eaux usées | 50,00 \$ |
| Installation de piscine | 20,00 \$ |
| Remplacement de papier asphalte pour toiture | 00,00 \$ |
| Installation d'une clôture | 30,00 \$ |
| Remblai et déblai | 30,00 \$ |
| Puits artésien | 50,00 \$ |

CHAPITRE VI CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

6.1 Obligation du certificat de démolition

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat à cet effet.

6.2 Demande de certificat d'autorisation pour la démolition

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis et du paiement du coût du certificat.

6.3 Délai d'émission du certificat d'autorisation de démolition

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

6.4 Caducité du certificat pour démolition

Le certificat est caduc si la démolition ne débute pas dans les 60 jours de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

6.5 Tarification

Le tarif est fixé à 30.00 \$ pour tout bâtiment.

CHAPITRE VII CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

7.1 Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation à cet effet à l'exception des maisons mobiles et des maisons préfabriquées.

7.2 Demande de certificat d'autorisation pour déplacement

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis et du paiement du coût du certificat.

7.3 Plans et informations requis

Les plans et informations suivants sont requis :

Un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure et extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;

Le trajet à suivre doit être accepté par différents services publics tels les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, du téléphone et de la sécurité publique (police).

7.4 Obligations à respecter lors d'un déplacement

Toute personne qui procède à un déplacement d'une construction doit :

Déplacer le bâtiment ou la structure dans les 15 jours suivant l'émission du certificat;

Barricader toutes les ouvertures du bâtiment;

Niveler le terrain où était situé le bâtiment;

Ériger la nouvelle fondation avant ou dans les 10 jours de l'arrivée du bâtiment ou de la structure sur le nouveau site;

Compléter les travaux extérieurs dans les 120 jours suivant le déplacement.

7.5 Horaire de déplacement

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

7.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

7.7 Caducité du certificat d'autorisation

Le certificat est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

7.8 Tarification

Le tarif exigé pour le déplacement d'un bâtiment est de 20,00 \$.

CHAPITRE VIII

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

8.1 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

Nonobstant le premier paragraphe, toute personne qui, pour procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, doit réaliser un projet de construction, de réparation, de transformation, d'agrandissement ou autres l'obligeant à obtenir un permis de construction, n'est pas tenue d'obtenir un certificat d'autorisation.

8.2 Demande de certificat pour changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Toute demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande de même que le paiement de coût du certificat à cet effet.

8.3 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

8.4 Caducité du certificat d'autorisation

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6 mois de la date d'émission dudit certificat.

8.5 Tarification

Le tarif exigé est uniforme, soit 20,00 \$.

CHAPITRE IX CERTIFICAT D'OCCUPATION ET D'USAGE TEMPORAIRE

9.1 Obligation du certificat d'occupation

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur des bâtiments de la formule de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

9.2 Conditions d'émission du certificat d'occupation

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'occupation si l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et du présent règlement, et aux plans et documents dûment approuvés.

9.3 Certification d'autorisation pour usage temporaire

Toute personne désirant installer une roulotte pour une période de plus de 30 jours, mais n'excédant pas 180 jours doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'usage temporaire.

9.4 Tarification du certificat d'usage temporaire

Le tarif exigé est uniforme, soit 20,00 \$.

CHAPITRE X CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

10.1 Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres

Tout projet d'abattage d'arbres à l'intérieur d'une zone où ce type d'action est régi, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

10.2 Demande de certificat pour l'abattage d'arbres : informations requises

La demande doit être faite à la municipalité, par écrit, sur le formulaire fourni à cet effet. Elle doit être datée et signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé, dont copie de l'autorisation doit être jointe. La demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) Le demandeur doit fournir une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier lorsque le règlement le demande;
- b) L'identification des endroits où la pente est de 40 % ou plus;
- c) Les types de coupes effectuées dans les 10 dernières années;
- d) Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de la coupe à la rive, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle supérieure à 1:20 000;
- e) La signature de la demande.

10.3 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'abattage d'arbres, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

10.4 Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 12 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

10.5 Tarification

Le tarif exigé est uniforme, soit 50,00 \$.

CHAPITRE XI CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LA RIVE D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU

11.1 Certificat d'autorisation pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau

Tous les travaux de stabilisation des berges, de déblai ou de remblai, de déplacement d'humus, de modification de la couverture végétale sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

11.2 Demande de certificat pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau

Toute demande de certificat d'autorisation, pour effectuer des travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, doit être faite par écrit, sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée de plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande de même que le paiement du coût du certificat à cet effet.

11.3 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat pour effectuer des travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

11.4 Caducité du certificat d'autorisation pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

11.5 Tarification

Le tarif exigé est uniforme, soit 30,00 \$.

CHAPITRE XII ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chapitre A-19.1), le 15 janvier 2024.

André Perron, maire

Sarah Lévesque, directrice générale

Avis de motion donné le 6 novembre 2023

Adoption le 15 janvier 2024

Publié le 29 janvier 2024

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

8.3 Adoption du règlement 2024-174 taxation et tarification municipale et condition de perception

2024-01-14

Règlement 2024-174

TAXATION ET TARIFICATION MUNICIPALE POUR L'ANNÉE 2024 ET CONDITIONS DE PERCEPTION

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton a adopté son budget pour l'année 2024 qui prévoit des revenus au moins égaux aux dépenses qui y figurent;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un tel budget nécessite des modifications dans la tarification des compensations et du taux de la taxe foncière pour l'année fiscale 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 988 du Code municipal, toutes taxes doivent être imposées par règlement ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité locale peut, par règlement, imposer un tarif pour financer les services qu'elle offre;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 252 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité locale peut réglementer le nombre de versements, la date des versements ainsi que les modalités d'application de l'intérêt sur les versements échus de la taxe foncière et des tarifs;

CONSIDÉRANT QUE, en vertu de l'article 445 du code municipal, la directrice générale a mentionné, lors de la séance extraordinaire tenue le 18 décembre 2023 que ce règlement a pour objet de fixer le taux de taxes foncières et les différentes tarifications imposées pour l'exercice financier de l'an 2024, et que des copies du règlement ont été mis à la disposition du public;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par **Marie-Michèle Turgeon** à une séance extraordinaire de ce Conseil tenue le 18 décembre 2023 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par **Marie-Michèle Turgeon**

ET RÉSOLU à l'unanimité que le Conseil de la Municipalité de Saint-Isidore-de-Clifton ordonne et statue par le présent règlement qu'il suit à savoir:

SECTION 1 TAXES FONCIÈRES

Article 1

Qu'une taxe de 0.68 \$ par 100\$ de la valeur réelle, telle que portée au rôle d'évaluation, soit imposée et prélevée pour l'année 2024, sur tout terrain, lot ou partie de lot, avec toutes

les constructions qui y sont érigées s'il y a lieu, et tout ce qui est incorporé au fonds et défini par la charte et par la Loi comme bien-fonds ou immeuble.

SECTION 2 COMPENSATION POUR LE SERVICE D'AQUEDUC

Article 2.1

Qu'une compensation annuelle de 1,72 \$ du mètre cube de consommation soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2024 à tous les usagers du service d'aqueduc selon la lecture du compteur d'eau.

Article 2.2

Qu'une compensation annuelle de 1,72 \$ du mètre de front soit imposée sur tous les terrains desservis par le réseau d'aqueduc.

Article 2.3

Que la compensation pour le service d'aqueduc doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire.

Article 2.4

Que la compensation pour le service d'aqueduc soit assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble ou bâtiment en raison duquel elle est due.

Article 2.5

Que si un compteur d'eau est jugé défectueux, absent ou impossible à installer, la lecture inscrite au compte de taxes sera la moyenne des lectures résidentielles par logement, soit 118 m³ pour l'année fiscale 2024.

SECTION 3 COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ÉGOUTS ET TRAITEMENT DES EAUX USÉES

Article 3.1

Qu'une compensation annuelle de 2,60 \$ du mètre cube de consommation d'eau soit imposée et prélevée pour l'année fiscale 2024 à tous les usagers du service d'égout selon la lecture du compteur d'eau.

Article 3.2

Qu'une compensation annuelle de 1,75 \$ du mètre de front soit imposée sur tous les terrains desservis par le réseau d'égout.

Article 3.3

Que la compensation pour le service d'égout doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire.

Article 3.4

Que la compensation pour le service d'égout soit assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble ou bâtiment en raison duquel elle est due.

Article 3.5

Que si un compteur d'eau est jugé défectueux, absent ou impossible à installer, la lecture inscrite au compte de taxes sera la moyenne des lectures résidentielles par logement, soit 118 m³ pour l'année fiscale 2024.

SECTION 4 COMPENSATION POUR LE SERVICE D'ENLÈVEMENT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Article 4.1

Qu'une compensation annuelle, dite de déchets, au montant de 200 \$, soit imposée et prélevée pour chaque logement, qu'il soit inclus dans une résidence, un bâtiment à logements multiples, une maison mobile ou faisant partie d'un boisé.

Article 4.2

Qu'une compensation annuelle, dite de déchets, au montant de 100 \$ soit imposée et prélevée pour chaque chalet et maison de villégiature.

Article 4.3

Qu'une compensation annuelle, dite de déchets, au montant de 400 \$ soit imposée et prélevée pour les fermes de production animale.

Article 4.4

Qu'une compensation annuelle, dite de déchets, au montant de 400 \$ soit imposée et prélevée pour les industries et commerces et services.

Article 4.5

Qu'une compensation supplémentaire annuelle, dite de recyclage, au montant de 69 \$ soit imposée et prélevée sur chaque logement, qu'il soit inclus dans une résidence, un bâtiment à logements multiples, une maison mobile ou faisant partie d'une ferme ou d'un boisé, sur chaque industrie ou commerce.

Article 4.6

Qu'une compensation supplémentaire annuelle, dite de matières compostables, au montant de 69 \$ soit imposée et prélevée sur chaque logement, qu'il soit inclus dans une résidence, un bâtiment à logements multiples, une maison mobile ou faisant partie d'une ferme ou d'un boisé, sur chaque industrie ou commerce.

Article 4.7

Que la compensation pour le service d'enlèvement des matières résiduelles doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire.

Article 4.8

Que la compensation pour le service d'enlèvement des matières résiduelles soit assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble ou bâtiment en raison duquel elles sont dues.

SECTION 5 APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES

Article 5.1

Qu'une compensation annuelle selon la grille de tarifs de la MRC du Haut-Saint-François, soit imposée et prélevée pour chaque résidence permanente ou saisonnière pour le service dispensé par la MRC du Haut-Saint-François pour le mesurage, la cueillette, le transport et le traitement des boues de fosses septiques des résidences isolées.

Article 5.2

Que cette compensation annuelle selon la grille de tarifs de la MRC du Haut-Saint-François soit assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble ou bâtiment en raison duquel elles sont dues.

SECTION 6 TAUX APPLICABLE AUX RÈGLEMENTS D'EMPRUNT

Le taux applicable au règlement d'emprunt énuméré ci-après, tel qu'établi par ces règlements :

Article 6.1

Règlement d'emprunt 2017-110 concernant des travaux de mise à niveau des installations septiques pour les contribuables inscrits ¹:

Solde de Capital & intérêts : 26 326.17 \$ répartis sur 15 ans, pour l'an 4 de 15.

Article 6.2

Que le montant pour le règlement 2017-110 soit assimilé à une taxe foncière imposable sur l'immeuble ou bâtiment ayant fait l'objet de cet emprunt.

Article 6.3

Règlement d'emprunt 2019-124 concernant des travaux de mise à niveau des installations septiques pour les contribuables inscrits ²:

Solde de Capital & intérêts : 15 941.49 \$ répartis sur 15 ans, pour l'an 2 de 15.

Article 6.4

Que le montant pour le règlement 2019-124 soit assimilé à une taxe foncière imposable sur l'immeuble ou bâtiment ayant fait l'objet de cet emprunt.

Article 6.5

Règlement n° 2020-135 décrétant une dépense de 2 287 000\$ et un emprunt de 2 287 000\$ \$ pour des travaux de mise aux normes du traitement de l'eau potable :

6 % de 20 272.81 \$ = 1672.81 \$ / 156 537 600 \$ d'évaluation 0.10\$/10 000 \$ d'évaluation

1 L'Annexe A du présent règlement contient le détail du calcul du montant des taxes pour chacun des contribuables inscrits.
2 L'Annexe B du présent règlement contient le détail du calcul du montant des taxes pour chacun des contribuables inscrits.

94 % de 20 272.81 \$ = 18 600 \$/155 unités de logement 120 \$/ unité de logement

Article 6.6

Règlements n° 2021-139 décrétant une dépense de 300 000 \$ et un emprunt de 300 000 \$ pour le remplacement d'un ponceau sur le chemin de Saint-Mathias (rivière Eaton) :

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Capital & intérêts | Évaluation foncière |
| 3131.00 \$ / 156 537 600 \$ = 0.20 \$ | du 10 000 \$ d'évaluation |

Article 6.7

Règlement n° 2022-157 décrétant une dépense de 2 000 000 \$ pour des travaux de renouvellement des conduites d'aqueduc et d'égout du tronçon ouest de la rue Principale et un emprunt de 2 000 000 \$:

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 6 % | de 54 458.29 \$ = 3287.29\$ / 156 537 600 \$ d'évaluation | 0.21 \$/10 000 \$ d'évaluation |
| 94 % | de 54 458.29 \$ = 50 616.00 \$/148 unités de logement | 342\$ / unité de logement |
| | =855/5 unités de logement | 171\$ / unité de logement |

SECTION 7

MODALITÉ DE PAIEMENT

Article 7.1

Que chaque fois que le total de toutes les taxes dépasse 300 \$ par unité d'évaluation, le compte est divisible en cinq versements égaux, dont le premier versement vient à échéance 30 jours après l'envoi du compte soit le 29 février 2024, le second versement vient à échéance le 29 avril 2024, le troisième versement vient à échéance le 28 juin 2024, le quatrième versement vient à échéance le 28 août 2024 et le cinquième et dernier vient à échéance le 28 octobre 2024.

Article 7.2

Que seul le montant du versement échu soit exigible lorsqu'un versement n'est pas fait dans les délais prévus.

Article 7.3

Que chaque fois, lors d'une taxation complémentaire, que le total de toutes les taxes dépasse 300 \$ par unité d'évaluation, le compte est divisible en deux versements égaux, dont le premier versement vient à échéance 30 jours après l'envoi du compte et le second quatre-vingt-dix jours après l'envoi du compte.

Article 7.4

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 12 %.

Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 7.5

Lorsque le montant total (5 versements) est payé en entier le ou avant le 29 février 2024, un escompte de 1% est accordé.

La date de réception du chèque à la municipalité fera office de date déterminant l'éligibilité du chèque.

SECTION 8

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8.1

Le présent règlement entre en vigueur selon la Loi.

André Perron, maire

Sarah Lévesque, directrice générale

Annexe A

Annexe A

| Matricule | Nom client | Paiements 2024 ajustés |
|--------------|---------------------------------|------------------------|
| 2014 87 3597 | DESINDES CRYSTAL-MARIE | 917,11 \$ |
| 2113 07 3048 | BLAIR ERIC | 669,36 \$ |
| 2313 49 5652 | FORTIN STEVE | 1 808,14 \$ |
| 2313 99 8947 | TARDIF ALINE | 0,00 \$ |
| 2314 30 8359 | PATTERSON ANTHONY | 1 260,49 \$ |
| 2416 21 0829 | CHAMPAGNE WILLIAM JR | 1 407,83 \$ |
| 2416 30 4960 | BLOUIN ANDRE | 1 215,28 \$ |
| 2512 36 8632 | FERME RICHARD LAROSE SENC | 1 473,46 \$ |
| 2613 50 5529 | BEGIN GASTON | 808,44 \$ |
| 2616 18 0894 | FERME DES SITES ENR. S.E.N.C | 743,23 \$ |
| 2712 49 1550 | BEGIN DANIEL | 1 008,38 \$ |
| 2714 75 5037 | POULIOT MARC-SYLVAIN | 1 339,06 \$ |
| 2812 22 0340 | DUGAL SYLVIE | 1 046,26 \$ |
| 2813 33 4588 | GINGUES ANGE-AIME | 628,58 \$ |
| 2914 15 5465 | GUAY YANNICK | 1 334,38 \$ |
| 2914 18 5869 | FERME S.MARCOUX.INC | 1 363,81 \$ |
| 2914 46 9651 | JACQUES MARYSE | 847,57 \$ |
| 3014 15 2666 | GAMSBY ANNE-MARIE | 1 373,49 \$ |
| 3119 41 2586 | PHILIE GERMAIN | 1 182,25 \$ |
| 3119 61 8673 | TREMBLAY GHISLAINE | 1 199,63 \$ |
| 3119 81 2471 | SIROIS NICOLE | 764,98 \$ |
| 3119 81 3111 | ROY MARCEL | 1 590,82 \$ |
| 3214 74 2551 | LOMBARDI ALAIN | 1 389,14 \$ |
| 3514 29 5111 | LOMBARDI CAROLINE | 954,49 \$ |
| TOTAL | | 26 326,17 \$ |

Annexe B

| Matricule | Nom client | Paiement 2024 |
|--------------|---------------------|--------------------|
| 3419 61 8212 | Mikael Genest | 573,32 \$ |
| 3519 01 1086 | Sara Côté | 760,65 \$ |
| 3213 60 6807 | Diane Parenteau | 2030,91 \$ |
| 2614 95 3963 | Alain Statton | 1122,31 \$ |
| 2818 67 0684 | Benoît Carbonneau | 1409 \$ |
| 3419 61 8287 | France Vachon | 969,78 \$ |
| 2115 77 3717 | Constance Prangley | 923,14 \$ |
| 2313 59 7145 | Josette Patry | 1340,98 \$ |
| 3213 08 0726 | Yvon Lessard | 1675,35 \$ |
| 2313 49 2651 | Lee Brazel | 1020,31 \$ |
| 2719 41 5757 | Anita Saint-Hilaire | 1048,01 \$ |
| 2816 10 2897 | Jean-Marc Fontaine | 1550,87 \$ |
| 3218 14 0081 | Nancy Pérusse | 1516,86 \$ |
| Total | | 15941,49 \$ |

Avis de motion et présentation donné le 18 décembre 2023

Adoption le 15 janvier 2024

Publié le 23 janvier 2024

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

9. ADOPTION, RATIFICATION ET PAIEMENT DES COMPTES

2024-01-15

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend en compte la liste des comptes payés et à payer faite conformément aux engagements de crédits pris par le conseil;

Il est proposé par *Denys Gosselin*

ET RÉSOLU d'approuver la liste des comptes à payer totalisant 343 701.80 \$ en référence aux chèques nos 2023 00850 à 2024 00020 et d'autoriser la secrétaire-trésorière à effectuer le paiement de ces comptes à qui de droit. Les dépenses autorisées en vertu du règlement 2022-159 totalisent 28 708.22 \$. Les salaires versés et les retenues à la source pour le mois précédent totalisent un montant de 63 207.99 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2024-01-16

10. CORRESPONDANCE DU MOIS DE DÉCEMBRE 2023

Il est proposé par *Marc Bégin*

ET RÉSOLU de classer la correspondance selon le calendrier de conservation des archives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

2024-01-17

11. DIVERS

11.1 Fondue fromage Relève agricole

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a reçu une invitation de la part du Syndicat de la relève agricole de l'Estrie à participer au souper bénéfice le 9 février 2024;

Il est proposé par *Marc Bégin*

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise l'inscription de deux membres du conseil municipal au montant de 100 \$ par personne pour le souper;

ET d'autoriser la directrice générale, Sarah Lévesque, à en faire la dépense.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

12. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS

Aucune question des citoyens.

Un huis clos est demandé à 20 h 12 pour traiter le point 7.1.3 Salaires 2024 - employés et pompiers.

La séance est réouverte à 20 h 17.

Le maire mentionne qu'il a oublié d'informer les citoyens durant la présentation du budget 2024 que les membres du conseil municipal ont pris la décision de ne pas s'octroyer d'augmentation de salaire pour l'année 2024.

2024-01-18

13. CLÔTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par *Denys Gosselin*

de clore la présente session à **20 h 18**, l'ordre du jour étant épuisé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Je, André Perron, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

André Perron, maire

Sarah Lévesque, directrice générale