



**SÉANCE  
ORDINAIRE  
5 NOV. 2024**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE  
LA MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND TENUE, À L'HÔTEL  
DE VILLE, LE MARDI 5 NOVEMBRE 2024, À 19 H 30**

Cette séance ordinaire est présidée par M. Pierre Fontaine, maire. Mesdames et messieurs les conseillers suivants sont présents : André Côté, Christiane Choinière, Serge Bouchard, Sylvain Hainault et Nathalie Simard.

Monsieur François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, ainsi que M<sup>me</sup> Audrey Archambault, adjointe au greffe et aux finances, sont aussi présents lors de cette séance.

Monsieur Pascal Lamontagne, conseiller municipal du district n° 4, est absent pour cette séance, mais avait préalablement motivé son absence auprès de la direction générale.

Ayant constaté le quorum, monsieur le maire débute la séance sur-le-champ.

Neuf personnes assistent à cette séance.

**344/11/24**

**Ouverture de la séance ordinaire et adoption de l'ordre du jour**

**Il est proposé par :** M. André Côté

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**D'ouvrir la séance ordinaire de ce conseil et d'adopter l'ordre du jour tel que présenté, et ce, sans modifications.**

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE COMMENTAIRES**

Deux personnes sur celles présentes dans la salle des délibérations s'adressent aux membres du conseil municipal en cette première période de questions et de commentaires.

Les sujets abordés sont :

- o une demande d'explication en lien avec le point 2.1 de l'ordre du jour portant sur le droit de veto du maire appliqué sur la résolution 340/10/24 relative à une demande de reconduction d'une autorisation ministérielle pour l'enlèvement des plaques de sédiments du lac Roxton;
- o la sécurité des piétons à l'Halloween dans le secteur des Samares en regard de l'importante circulation des véhicules sur place.

345/11/24

**Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2024**

**ATTENDU QUE** le maire a apposé son droit de veto sur la résolution **340/10/24** *Demande de reconduction d'une autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement – retrait des plaques de sédiments du lac Roxton;*

**ATTENDU QUE** l'exercice de ce droit de veto est motivé par le désir du maire de concentrer les actions municipales, entre autres, au niveau des principaux tributaires de ce plan d'eau pour améliorer l'état du lac Roxton;

**ATTENDU QUE** les conseillers municipaux présents lors de cette séance sont en accord avec le fait de prioriser la santé des cours d'eau se jetant dans le lac et, du fait même, de ne pas entériner la résolution **340/10/24**;

**ATTENDU QUE** ledit sujet faisant l'objet du veto du maire doit être rediscuté lors de cette séance tel que prévu par la loi;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M. Serge Bouchard

**Et résolu :**

**D' le procès-verbal de la séance ordinaire du 1<sup>er</sup> octobre 2024 en retirant de celui-ci la résolution **340/10/24** *Demande de reconduction d'une autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement – retrait des plaques de sédiments du lac Roxton;***

**QUE** le sujet traité à l'intérieur de la résolution **340/10/24** soit rediscuté lors de cette séance ordinaire du 5 novembre 2024.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

346/11/24

**Mandat à T<sup>2</sup> Environnement**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond a obtenu, le 11 juin 2020, une autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre

les changements climatiques pour l'enlèvement des plaques de sédiments du lac Roxton;

**ATTENDU QUE** la demande a été produite par le mandataire de la Municipalité, soit T<sup>2</sup> Environnement;

**ATTENDU QUE** cette autorisation avait une durée maximale de cinq ans;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond a procédé à l'enlèvement de ces plaques de sédiments en 2020, 2023 et 2024;

**ATTENDU QUE** la majorité des plaques de sédiments ont été enlevées, mais que d'autres plaques peuvent resurgir prochainement;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal est conscient qu'une reconduction ou une nouvelle autorisation pour un dernier cinq ans sera éventuellement requise;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a, à court et à moyen terme, décidé de mettre de l'avant dans ces priorités d'action l'amélioration des berges du lac Roxton ainsi que l'amélioration des cours d'eau approvisionnant le lac;

**ATTENDU QUE** ces nouvelles priorités d'action nécessiteront la mobilisation d'experts en matière d'environnement;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. André Côté

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**DE** reconnaître, dans un premier temps, les projets d'assainissement et de revitalisation des berges du lac Roxton et des principaux tributaires du lac comme étant le principal enjeu et champ d'action du conseil municipal pour les prochaines années;

**DE** mandater, dans un deuxième temps, la firme T<sup>2</sup> Environnement pour la réalisation et le dépôt d'une demande d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour l'enlèvement des plaques de sédiments du lac Roxton, et ce, pour un terme supplémentaire de cinq ans;

**QUE** ce mandat respecte la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Roxton Pond.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

347/11/24

**Approbation des comptes**

**ATTENDU QUE** M. François Giasson, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Roxton Pond, certifie que des crédits budgétaires sont disponibles aux fins pour lesquelles le conseil municipal projette les dépenses ci-après décrites;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance de la liste de comptes déposée pour cette séance qui totalisent 657 396,20 \$, taxes incluses, faisant référence aux chèques C2401218 à C2401338;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M. André Côté

**Et résolu :**

**QUE** le conseil municipal approuve les déboursés de 657 396,20 \$, taxes incluses.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

348/11/24

**Autorisation des paiements de 5 000 \$ et plus**

**ATTENDU** la nécessité d'obtenir une résolution d'autorisation du conseil municipal relativement aux paiements de 5 000 \$ et plus devant être effectués à des fournisseurs;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance de la liste des fournisseurs nécessitant des paiements de 5 000 \$ et plus;

**ATTENDU QUE** la majorité des factures de 5 000 \$ et plus sont comprises dans la liste de comptes approuvée précédemment, mais que par souci de transparence pour les citoyens, nous les avons mises de l'avant dans la présente résolution;

FOURNISSEUR	DESCRIPTION DES ACHATS ET DES SERVICES	MONTANT
Agiska Coopérative	Trois portes de garage	17 004,80 \$
Alarme JP Com	Branchement de divers sites	9 199,22 \$
Asphalte Solution MJ	Asphaltage 5e Rang / rang Giard	17 913,11 \$
Construction DJL inc.	Gravier pour lieux divers	4 727,77 \$
Construction Yvan Lapalme inc.	Abris de soccer	29 758,48 \$
Enviro 5 inc.	Pompage Delorme	5 525,82 \$
Excavation Daigle	Location de pelles mécaniques	28 079,77 \$
Excavations St-Césaire inc.	Pierre concassée	90 810,18 \$
Ferme J.P.D. Choquette inc.	Transport de boue	9 118,97 \$
France Arès	Aménagement/entretien paysager	7 492,50 \$
Gilles St-Onge et fils	Tourbe	6 323,63 \$
Groupe Anctil	Ponceaux et matériaux connexes	49 125,43 \$
Ingénir	Conception préliminaire et coordination piste cyclable	6 898,50 \$
Les Entreprises Delorme	Skatepark	10 048,70 \$
Les Entreprises Richard Lussier inc.	Trottoir rue Ducharme	6 800,77 \$
Les Pneus DSR inc.	Pneus	5 595,84 \$
Tetra Tech QI inc.	Barrage	6 898,51 \$
Tetra Tech QI inc.	Programme d'aide à la voirie locale	10 308,05 \$
<b>TOTAL</b>		<b>321 630,05 \$</b>

**ATTENDU QUE** le total des dépenses de cette liste s'élève à 321 630,05 \$, taxes incluses;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal atteste que cette liste rend réellement compte des services encourus par la Municipalité de Roxton Pond auprès des entreprises concernées;

**ATTENDU QUE** ces dépenses sont conformes à la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Roxton Pond;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M. André Côté

**Et résolu :**

**D'**autoriser les paiements de 5 000 \$ et plus totalisant 321 630,05 \$, taxes incluses, tels qu'ils sont décrits dans le tableau précédemment présenté;

**QUE** ces paiements soient effectués à partir des postes budgétaires respectivement associés aux secteurs des dépenses encourues.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

349/11/24

**Approbation de la programmation de la TECQ 2024-2028**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond a pris connaissance du *Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028*;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M. Sylvain Hainault

**Et résolu :**

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, aux exigences, aux pertes, aux dommages et

aux coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2024-2028;

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond s'engage à déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1<sup>er</sup> octobre au 15 février inclusivement;

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond s'engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés pour l'ensemble des cinq années du programme;

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**349.1/11/24**

**TECQ 2024-2028 : tableaux de la programmation**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond a eu la confirmation du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, le 18 juillet 2024, qu'elle recevrait une somme de 1 489 596 \$ pour les années 2024 à 2028;

**ATTENDU QUE** les dépenses à présenter au ministre se détaillent selon l'ordre suivant :

- 1) installation, mise aux normes et mise à niveau des équipements et ouvrages d'eau potable et d'assainissement des eaux;
- 2) études et activités visant à améliorer la connaissance des infrastructures municipales, reliées :
  - au plan d'intervention pour le renouvellement de conduites;
  - au plan de gestion des actifs (PGA) réaliser en régie ou à contrat;
  - à la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable;
  - à l'inventaire et au relevé sanitaire des installations septiques individuelles.
- 3) renouvellement des conduites d'eau potable et d'eaux usées;

4) travaux de résilience aux changements climatiques, voirie locale, infrastructures liées à la gestion des matières résiduelles, infrastructures visant le déploiement d'un réseau Internet haute vitesse, travaux d'amélioration énergétique des bâtiments, casernes de pompiers ainsi qu'infrastructures municipales à vocation culturelle, communautaire, sportive, de loisir et touristique.

**ATTENDU QUE** les montants de la TECQ 2019-2023 ont été entièrement utilisés pour la mise aux normes des installations d'eau potable (ajout de puits);

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond fait partie des municipalités les plus performantes si l'on se réfère à la moyenne nationale concernant la Stratégie d'économie d'eau potable;

**ATTENDU QUE** les réseaux d'aqueduc ont été créés en 2006 et que leur renouvellement ne sera pas requis avant plusieurs décennies;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond est à jour quant à l'inventaire et au suivi des installations septiques individuelles en milieu rural;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M. Sylvain Hainault

**Et résolu :**

**D'accepter** la programmation de la TECQ 2024-2028 comme suit :

TITRE DU PROJET	PRIORITÉ TECQ	MONTANT	POURCENTAGE ATTRIBUABLE À LA TECQ
Plan de gestion des actifs	2	15 000 \$	1 %
Amélioration de la voirie locale	4	1 474 596 \$	99 %
<b>TOTAL</b>		1 489 596 \$	100 %

SÉQUENCE DE RÉALISATION DES TRAVAUX					
	2024	2025	2026	2027	2028
Plan de gestion des actifs	0 \$	0 \$	15 000 \$	0 \$	0 \$
Amélioration de la voirie locale	297 919 \$ (20 %)	950 000 \$	126 677 \$	100 000 \$	0 \$
<b>TOTAL</b>	297 919 \$	950 000 \$	141 677 \$	100 000 \$	0 \$

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

350/11/24

**Aide financière à la Corporation de développement économique, social et communautaire de Roxton Pond**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond soutient la Corporation de développement économique, social et communautaire de Roxton Pond depuis sa constitution;

**ATTENDU QUE** la somme prévue d'aide financière au budget 2024 pour la Corporation s'élève à 91 000 \$ (somme identique en 2023);

**ATTENDU QUE** cette somme était censée être attribuée graduellement en cours d'année selon les besoins de la Corporation;

**ATTENDU QUE** la Corporation n'a signifié que dernièrement à la Municipalité de Roxton Pond son besoin de renflouer ses coffres;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**QUE** le conseil municipal autorise une contribution de 91 000 \$ en soutien à la Corporation de développement économique, social et communautaire de Roxton Pond;

**QUE** cette contribution soit faite à partir du poste budgétaire 02-591-00-459-00 (Frais fonctionnement support OBNL).

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

351/11/24

**Remboursement d'un dépôt de 1 000 \$ à Excavation St-Pierre et Tremblay inc.**

**ATTENDU QU'**un dépôt de garantie de 1 000 \$ avait été demandé à Excavation St-Pierre Tremblay inc., à l'automne 2023, dans de la cadre d'une demande de permis de lotissement;

**ATTENDU QUE** le dépôt devait être remis à Excavation St-Pierre et Tremblay inc. dès la réception de l'avis de dépôt du cadastre par le ministère des Ressources naturelles et des Forêts;

**ATTENDU QUE** le dépôt a été encaissé et qu'il y a donc lieu de le rembourser puisque la procédure est sur le point de se terminer, le tout conformément aux exigences municipales;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M. André Côté

**Et résolu :**

**DE** rembourser à Excavation St-Pierre et Tremblay inc. le dépôt de garantie de 1 000 \$ que cette entreprise avait remis à la Municipalité de Roxton Pond lors d'un processus de demande de permis de lotissement.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

352/11/24

**Remboursement de taxes payées en trop pour le terrain des puits municipaux : Ferme Blanchard inc.**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond a fait l'acquisition de lots pour les puits municipaux, en 2022, appartenant à Ferme Blanchard inc. (lots aujourd'hui matriculés 7138 62 8776);

**ATTENDU QUE**, pour des raisons que la Municipalité de Roxton Pond ignore, les taxes municipales étaient payées par les anciens propriétaires même si le terrain était la propriété de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** la modification de propriétaire dans les dossiers municipaux a tardé faisant ainsi en sorte que Ferme Blanchard inc. a payé 2 593,38 \$ de taxes en trop;

**ATTENDU QUE** cette somme payée en trop fait référence aux années 2022, 2023 et 2024;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de régulariser la situation en remboursant à Ferme Blanchard inc. les taxes qu'elle a payées en trop;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**DE** rembourser à Ferme Blanchard inc. les 2 593,38 \$ de taxes que celle-ci a payés en trop relativement à l'acquisition par la Municipalité de Roxton Pond de lots lui appartenant.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

353/11/24

**Adoption d'une directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle**

**ATTENDU** la sanction, le 1<sup>er</sup> juin 2022, de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte »);

**ATTENDU QUE** la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités;

**ATTENDU QUE** la Politique linguistique de l'État, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

**ATTENDU QUE** le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

**ATTENDU** l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus de la rendre publique sur le site Internet de la Municipalité de Roxton Pond;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**D' la Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la Municipalité de Roxton Pond;**

**QUE** cette directive soit déposée aux archives municipales sous la cote de correspondance 01-11-24;

**QUE** cette directive remplace pour la Municipalité de Roxton Pond la directive générale du ministre de la Langue française en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juin 2023;

**QUE** cette directive soit :

- transmise au ministre de la Langue française;
- publiée sur le site Internet municipal;
- diffusée au personnel municipal;
- révisée au moins tous les cinq ans.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**Avis de motion du Règlement numéro 08-24 de régie interne et de normes  
durant les séances du conseil municipal**

Madame Nathalie Simard, conseillère municipale du district n° 6, donne avis de motion qu'à une séance ultérieure du conseil municipal un règlement sera présenté pour adoption dans l'optique d'établir les règles de régie interne et les normes relatives au déroulement des séances du conseil municipal.

Une demande de dispense de lecture est aussi donnée en même temps que le dépôt de cet avis de motion.

**Présentation et dépôt du projet de règlement numéro 08-24 de régie interne et  
de normes durant les séances du conseil municipal**

Est présenté et déposé au conseil municipal le projet de règlement numéro 08-24 de régie interne et de normes durant les séances du conseil municipal.

**PROJ.  
RÈGL.  
N° 08-24**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND**

<p><b>PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 08-24</b></p> <p><b>RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE ET DE NORMES DURANT LES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b></p>
--

**ATTENDU** l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil ainsi que le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du conseil;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond désire favoriser une saine gestion des séances du conseil municipal et d'y assurer en tout temps la paix et l'ordre;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le conseil municipal adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 5 novembre 2024;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté à la séance ordinaire du conseil municipal du 5 novembre 2024;

**POUR CES MOTIFS,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1      Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2      Moment du déroulement des séances**

Les séances ordinaires du conseil municipal sont tenues une fois par mois, aux dates et heures fixées au calendrier établi par résolution du conseil au plus tard en décembre de chaque année, et qui peuvent être modifiées par résolution.

Le conseil municipal peut aussi tenir des séances extraordinaires conformément aux dispositions du *Code municipal du Québec*.

En ce sens, ces séances extraordinaires ont lieu au jour et à l'heure indiqués à l'avis de convocation.

**ARTICLE 3      Heure du début des séances**

Les séances ordinaires du conseil municipal débutent à 19 h 30 comme indiqué au calendrier des séances établi par résolution.

Si le conseil municipal désire modifier cette heure, il le fera par résolution, et un avis sera transmis à la population.

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil municipal débutent, elles aussi, à 19 h 30.

**ARTICLE 4      Lieu du déroulement des séances**

Le conseil municipal siège dans la salle des délibérations du conseil, en l'hôtel de ville situé au 901, rue Saint-Jean, Roxton Pond (Québec) J0E 1Z0, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

S'il y a modification du lieu de la séance, un avis public sera transmis à la population au moins 72 heures avant la tenue de la séance.

## **ARTICLE 5      Modes de participation des membres du conseil aux séances**

Les membres du conseil municipal participent aux séances ordinaires en présentiel.

Cependant, un membre du conseil municipal peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas particuliers suivants :

- 1° lors d'une séance extraordinaire;
- 2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;
- 3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;
- 4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant :
  - a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2);
  - b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a).

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil municipal qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil municipal participent à distance à une séance, la Municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### **ARTICLE 6 Nature des séances**

Les séances du conseil municipal sont publiques, qu'elles soient ordinaires, extraordinaires ou ajournées.

#### **ARTICLE 7 Mode de délibération pendant les séances**

Les délibérations du conseil municipal pendant les séances doivent être faites à haute et intelligible voix.

#### **ARTICLE 8 Convocation des séances extraordinaires**

Toute séance extraordinaire sera convoquée conformément aux dispositions prévues dans le *Code municipal du Québec*.

#### **ARTICLE 9 Quorum**

Le quorum doit être constaté par le président de séance pour que celle-ci puisse avoir lieu, c'est-à-dire qu'il doit y avoir quatre (4) membres présents sur les sept (7) membres composant le conseil.

Lorsqu'il y a quorum lors d'une séance du conseil municipal, mais qu'il y a retrait d'un membre du conseil en raison d'un intérêt sur l'un des points traités et qu'à ce moment le quorum n'est plus, ce point est retiré de l'ordre du jour ou reporté à une séance ultérieure. La séance peut même être annulée si ce point est le seul à l'ordre du jour.

### **ORDRE ET DÉCORUM**

#### **ARTICLE 10 Présidence des séances**

Le conseil municipal est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

Le maire suppléant est nommé par résolution du conseil municipal, en décembre, pour l'année suivante. Son mandat peut être interrompu en cours d'année s'il démissionne de sa fonction ou, à la discrétion du conseil municipal, par l'adoption d'une résolution.

En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance du poste de maire ou de maire suppléant, la première décision du conseil municipal est de nommer un de ses membres pour présider.

#### **ARTICLE 11      **Maintien et application de l'ordre et du décorum****

Le maire, le maire suppléant ou le membre du conseil municipal présent choisi pour présider maintient l'ordre ainsi que le décorum et décide des questions d'ordre durant la séance du conseil municipal, sauf appel au conseil.

Celui-ci peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient la séance du conseil municipal de toute personne qui trouble l'ordre.

#### **ARTICLE 12      **Secrétaire des séances****

Le fonctionnaire principale, le greffier-trésorier ou, en son absence, le greffier-trésorier adjoint, ou tout autre employé municipal déterminé par le conseil suivant l'indisponibilité de cet adjoint agit à titre de secrétaire de séance en consignait dans un procès-verbal : l'heure du début et de levée de la séance, la constatation du quorum, les questions posées, les délibérations effectuées, les décisions prises, la correspondance déposée et toute autre information d'intérêt municipale traitée lors de cette séance.

#### **ARTICLE 13      **Départ et arrivée d'un membre du conseil****

Un membre du conseil municipal ne peut quitter définitivement ou temporairement la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier-trésorier. Une inscription à ce sujet est faite au procès-verbal en mentionnant l'heure du départ et le nom du membre.

Un membre du conseil municipal arrivant en retard à la séance ou désirant réintégrer celle-ci après avoir indiqué qu'il la quittait définitivement ou temporairement doit faire constater son arrivée par le greffier-trésorier. Une inscription à ce sujet est faite au procès-verbal en mentionnant l'heure d'arrivée ou de réintégration et le nom du membre.

#### **ARTICLE 14      **Nourriture et breuvages****

Il est interdit à toute personne de consommer de la nourriture et des breuvages, à l'exception d'eau, dans la salle du conseil municipal pendant le déroulement de la séance.

#### **ARTICLE 15      **Tabac, produits de vapotage et drogues****

Il est interdit à toute personne, en tout temps, de faire usage de produits de tabac et de vapotage ainsi que de drogues dans l'hôtel de ville.

**ARTICLE 16    Animaux**

Il est interdit de faire entrer ou de tenter de faire entrer un animal à l'intérieur de l'hôtel de ville, à l'exception d'un chien d'assistance ou d'un chien guide.

**ARTICLE 17    Dommages aux biens**

Il est interdit d'endommager les biens se trouvant dans l'hôtel de ville, incluant ceux à l'intérieur de la salle du conseil municipal.

**ARTICLE 18    Personnes assises**

Toutes les personnes présentes dans la salle du conseil municipal doivent, en tout temps, être assises durant le déroulement de la séance, sauf pour poser une question, où elles peuvent dès lors se lever en restant à leur place.

S'il manque des places assises, les personnes présentes peuvent demeurer debout à l'arrière de la salle.

**ARTICLE 19    Troubler la paix et l'ordre**

Il est interdit à tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal de troubler la paix et l'ordre dans la salle du conseil ou d'y déranger les personnes s'y trouvant, et ce, de quelque façon que ce soit, notamment en :

- a) faisant du tapage, criant, chahutant, vociférant, chantant ou faisant volontairement du bruit;
- b) employant un langage ordurier, insultant ou obscène;
- c) gênant, molestant ou intimidant une autre personne, ou en se battant;
- d) flânant, courant ou suivant une autre personne de place en place;
- e) posant tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil municipal et des autres membres du public présents dans la salle.

**ARTICLE 20    Ordonnance**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal qui ne respecte pas les dispositions précédentes est susceptible d'expulsion en plus d'être passible d'une contravention avec amende.

## **ORDRE DU JOUR**

### **ARTICLE 21    Projet d'ordre du jour et documentation utile à la prise de décisions**

Le greffier-trésorier fait préparer, pour l'usage des membres du conseil municipal, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, accompagné de la documentation pertinente à la prise de décisions, au plus tard 72 heures avant l'heure fixée de la séance, à moins d'une situation exceptionnelle.

Ce projet d'ordre du jour est déposé sur le site Internet municipal le vendredi précédent la tenue de la séance afin que quiconque puisse en prendre connaissance.

De plus, des copies papier sont mises, dans la salle des délibérations, à la disposition des personnes assistant à la séance, et ce, une trentaine de minutes avant la tenue de cette séance.

### **ARTICLE 22    Composition de l'ordre du jour**

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant lors des séances ordinaires :

- a) ouverture et adoption de l'ordre du jour;
- b) première période de questions;
- c) adoption du procès-verbal de la séance antérieure;
- d) dossiers en finances et administration;
  - o présentation et approbation des comptes;
  - o autorisation des paiements de 5 000 \$ et plus.
- e) dossiers en ressources humaines;
- f) dossiers en urbanisme;
- g) dossiers en travaux publics et hygiène du milieu;
- h) dossiers en sports, loisirs, culture et communautaire;
- i) dossiers du lac Roxton;
- j) dossiers en incendie et sécurité civile;
- k) correspondance;

- l) autres sujets;
- m) affaires maire et conseillers;
- n) deuxième période de questions;
- o) clôture de la séance;
- p) levée de l'assemblée.

Cependant, certaines variantes peuvent s'appliquer à l'ordre du jour présenté ci-haut, et ce, en raison de sujets particuliers à traiter ou d'invités conviés à venir s'exprimer en séance.

L'ordre du jour des séances extraordinaires, lui, est établi en fonction des sujets et des affaires mentionnés dans l'avis de convocation.

#### **ARTICLE 23      Modification de l'ordre du jour avant son adoption**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire n'est pas modifiable, sauf suivant le consentement unanime des membres du conseil municipal, s'ils sont tous présents.

#### **ARTICLE 24      Modification de l'ordre du jour suivant son adoption**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

L'ordre du jour d'une séance extraordinaire peut, après son adoption, être modifié seulement s'il y a consentement unanime des membres du conseil municipal, s'ils sont tous présents.

#### **ARTICLE 25      Traitement des points à l'ordre du jour**

Les items à l'ordre du jour sont traités suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

Cependant, lors d'une séance extraordinaire, le conseil municipal, avant de procéder aux affaires de cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été notifié tel que requis par le *Code municipal du Québec*, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été notifié à tous les membres absents, la séance doit être close à l'instant, sous peine de nullité de toute procédure y adoptée.

## **ENREGISTREMENT DES SÉANCES**

### **ARTICLE 26 Conditions d'enregistrement**

Toute personne peut, lors d'une séance du conseil municipal, capter des images et/ou des sons au moyen d'un appareil technologique ou mécanique suivant les conditions énoncées ci-dessous :

- a) la personne désirant effectuer une telle captation de la séance doit, avant le début de celle-ci, informer le greffier-trésorier de son intention et décliner son identité;
- b) seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil technologique ou mécanique permettant d'enregistrer;
- c) la présence d'un tel appareil n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin;
- d) ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro, ni toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil municipal, devant celle-ci ou à proximité de celle-ci, ou à un endroit autre que celui précisé par le greffier-trésorier;
- e) que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et d'aucune façon à déranger la tenue de la séance.

Le président de la séance doit ordonner l'arrêt de l'enregistrement dans les cas suivants :

- a) la captation nuit ou empêche le bon déroulement de la séance;
- b) une personne trouble la paix et l'ordre;
- c) la captation permettrait la diffusion d'une information confidentielle;
- d) la captation permettrait la diffusion de paroles ou de gestes vexatoires, diffamatoires, manifestement mal fondés ou portant atteinte à la réputation ou à l'image d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire municipal ou de toute autre personne.

Malgré le premier alinéa, le conseil municipal peut interdire la captation d'images ou de sons, si l'enregistrement vidéo de chaque séance est diffusé gratuitement sur le site Internet municipal. Si le conseil en décide ainsi, la vidéo devra être disponible à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin, et ce, pour une période minimale de cinq ans.

#### **ARTICLE 27      Enregistrement pour rédaction des procès-verbaux**

Le greffier-trésorier est autorisé à procéder à l'enregistrement audio des séances du conseil municipal pour les besoins de rédaction des procès-verbaux.

### **PÉRIODES DE QUESTIONS**

#### **ARTICLE 28      Nombre de périodes de questions et modes d'intervention**

Les séances du conseil municipal comprennent deux périodes de questions au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

Des questions écrites peuvent aussi être transmises au greffier-trésorier au plus tard le vendredi précédant la tenue de la séance, à midi.

#### **ARTICLE 29      Durée des périodes de questions et priorité d'intervention**

La première période de questions est d'une durée maximale de trente minutes et la deuxième est d'une durée maximale d'une heure, mais elles peuvent chacune prendre fin prématurément s'il n'y a plus de questions adressées au conseil municipal.

Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupants d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question.

S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

#### **ARTICLE 30      Processus d'intervention**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) lever la main;
- b) se lever en restant à sa place;
- c) s'abstenir de s'approcher de la table du conseil municipal à moins d'y être autorisé par le président pour y déposer un document;

- d) s'identifier au préalable;
- e) s'adresser au président de la séance;
- f) déclarer à qui sa question s'adresse;
- g) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- h) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ni diffamatoire;
- i) s'exprimer de façon claire et concise.

### **ARTICLE 31 Temps alloué pour chaque question**

Chaque intervenant du public bénéficie d'une période maximale de dix minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

### **ARTICLE 32 Réponse à une question**

Le membre du conseil municipal à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

### **ARTICLE 33 Bonification d'une réponse à une question**

Chaque membre du conseil municipal peut, avec la permission du président d'assemblée, apporter un complément d'information à une réponse émise.

### **ARTICLE 34 Nature des questions posées**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

La première période de questions devra porter exclusivement sur les points énoncés à l'ordre du jour.

La deuxième période de questions pourra porter sur tout sujet relevant de l'administration municipale, incluant les points abordés à l'ordre du jour.

Lors d'une séance extraordinaire, les périodes de questions devront porter exclusivement sur les sujets à l'ordre du jour.

**ARTICLE 35 Refus de question, interruption d'intervention et retrait du droit de parole**

Le président d'assemblée peut refuser une question, interrompre une intervention et retirer le droit parole à toute personne qui contrevient au présent règlement ou qui formule une question frivole, vexatoire, de nature privée ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions, ou toute autre question qu'il juge inappropriée.

**ARTICLE 36 Délibérations et discussions lors des périodes de questions**

Les périodes de questions lors des séances du conseil municipal ne doivent pas donner lieu à des délibérations ni à des discussions.

**ARTICLE 37 Droit de parole de tout membre du public**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au fonctionnaire principal (greffier-trésorier) ne peut le faire que durant les périodes de questions.

**ARTICLE 38 Conformité des interventions**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil municipal, qui s'adresse à un membre du conseil ou au fonctionnaire principal (greffier-trésorier) pendant les périodes de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 30, 34, 35, 36 et 37.

**ARTICLE 39 Consignation des interventions**

Les interventions qui ont lieu durant les périodes de questions d'une séance du conseil municipal ne sont pas consignées au procès-verbal, seuls les sujets de celles-ci y sont inscrits.

**COMMUNICATIONS ÉCRITES AU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 40 Gestion des communications écrites au conseil municipal**

Quiconque désire transmettre au conseil municipal une lettre, une requête, une pétition ou tout autre document doit faire parvenir le tout au greffier-trésorier le vendredi avant la date fixée de la séance, maximale à midi, en indiquant le sujet, le nom du demandeur, le nom de l'organisme qu'il représente, s'il y a lieu, et l'adresse à laquelle peut être transmise toute communication.

Le greffier-trésorier, à la demande du président de l'assemblée, dépose ces documents à la séance qui suit leur réception et informe le conseil municipal de

la nature et de l'origine de ceux-ci. Cependant, le président de l'assemblée peut refuser le dépôt de ces documents s'il juge que leur contenu n'est pas pertinent ou qu'il est inapproprié, ou s'il contrevient à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Certains documents peuvent, exceptionnellement, être remis au greffier-trésorier en séance tenant lorsque le président accepte leur réception du fait que ces derniers mettent en lumière de nouveaux éléments par rapport à un point de l'ordre du jour.

## **PROCÉDURE DE PRÉSENTATION DES RÉOLUTIONS ET DES RÈGLEMENTS**

### **ARTICLE 41    Prise de parole**

Un membre du conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de prise de parole au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole au membre selon l'ordre des demandes.

### **ARTICLE 42    Présentation des résolutions et des règlements**

Les résolutions et les règlements sont présentés par le président de l'assemblée qui les explique au conseil municipal, ou, à sa demande, sont expliqués par un autre membre du conseil ou le greffier-trésorier.

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil municipal qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 43    Demande d'amendement**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil municipal, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté.

Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé.

Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

#### **ARTICLE 44 Lecture de la proposition**

Tout membre du conseil municipal peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement, et le président de l'assemblée ou le greffier-trésorier, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

#### **ARTICLE 45 Demande d'avis, d'observations ou de suggestions**

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou les suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS**

#### **ARTICLE 46 Délibérations**

Seuls les membres du conseil municipal sont autorisés à prendre part aux débats et aux délibérations lors des séances.

Les délibérations des membres du conseil municipal doivent être faites à voix haute et intelligible, de façon respectueuse et calme. Tout manquement à cette disposition peut faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part du président de l'assemblée.

#### **ARTICLE 47 Présentation et explication**

Les propositions de résolutions et de règlements sont présentées par le président de l'assemblée ou, à sa demande, par un membre du conseil municipal ou le greffier-trésorier.

#### **ARTICLE 48 Participation**

Lorsqu'un membre du conseil municipal désire prendre part aux débats ou s'exprimer sur un sujet quelconque, il doit attendre que le président de l'assemblée lui accorde la parole.

Le membre du conseil doit s'adresser respectueusement au président et, lorsqu'il s'exprime, il doit le faire de son siège.

#### **ARTICLE 49 Règles de participation**

Le membre du conseil municipal qui a la parole doit :

- a) s'adresser au président de l'assemblée et le désigner par son titre;
- b) s'en tenir à l'objet du débat;

- c) éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit, les expressions et les tournures non parlementaires ou propres à déconsidérer la séance du conseil municipal.

#### **ARTICLE 50    Prise de parole**

Un membre du conseil municipal ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de le faire au président de l'assemblée. Le membre doit attendre que le président lui donne son autorisation avant le faire.

#### **ARTICLE 51    Droit de priorité**

Lorsque plusieurs membres du conseil municipal désirent prendre la parole en même temps, le président de l'assemblée accorde la parole au membre qu'il croit avoir été le premier à signifier son intention de parole.

### **VOTE**

#### **ARTICLE 52    Adoption sans demande de vote**

En l'absence de débat sur un point inscrit à l'ordre du jour ou si aucun élu ne demande de vote sur celui-ci, le président de l'assemblée déclare la proposition adoptée à l'unanimité.

#### **ARTICLE 53    Proposeur et appuieur**

Un proposeur ainsi qu'un appuieur sont requis pour l'adoption de toute résolution du conseil municipal.

#### **ARTICLE 54    Appel au vote et compilation des votes**

Le vote peut être demandé par n'importe quel membre du conseil municipal, mais ce dernier est officiellement appelé par le président de l'assemblée.

Lorsque les membres du conseil municipal sont appelés à voter, les délibérations cessent et aucun de ceux-ci ne peut quitter son siège.

Le greffier-trésorier, à la demande du président de l'assemblée, procède au vote.

Les votes sont donnés à vive voix et ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil municipal. Les membres du conseil doivent voter « POUR » ou « CONTRE » une résolution en discussion.

Aucun membre du conseil ne peut critiquer ou commenter un vote du conseil municipal. Lorsque le vote est proclamé, on passe immédiatement au point suivant de l'ordre du jour.

**ARTICLE 55    Obligation de vote**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), ou si le fait de voter est susceptible de constituer un manquement à une règle prévue au *Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Roxton Pond*.

Le président a le droit de voter, mais n'est pas tenu de le faire.

**ARTICLE 56    Interdiction de vote**

Un membre du conseil municipal qui n'occupe pas physiquement son siège ne peut exprimer son vote.

**ARTICLE 57    Prise de décision**

Toute décision concernant une question contestée doit être prise à la majorité des membres du conseil municipal présents, sauf lorsque la loi exige un plus grand nombre de voix concordantes.

Toutefois, la Municipalité peut, par règlement, désigner les cas dans lesquels il faut plus que la majorité mentionnée au premier alinéa pour décider une question contestée.

Lorsque la décision n'est pas unanime, il doit en être fait mention au procès-verbal.

**ARTICLE 58    Égalité des voix**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**ARTICLE 59    Non-consignation des motifs de vote**

Lors d'un vote, les motifs de chacun des membres du conseil municipal ne sont pas consignés au procès-verbal.

**ARTICLE 60    Intérêt pécuniaire**

Un membre du conseil municipal présent au moment où doit être prise en considération une question pour laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

## **CONSULTATION PUBLIQUE**

### **ARTICLE 61 Déroulement et interventions**

Lors d'une assemblée publique de consultation prévue par la loi ou décidée par le conseil municipal, ou lorsque la loi permet à une personne intéressée de se faire entendre par le conseil relativement à une matière inscrite à l'ordre du jour, le président de l'assemblée ou toute personne qu'il désigne explique l'objet de consultation et, par la suite, permet aux personnes intéressées de s'exprimer et, s'il y a lieu, aux membres du conseil municipal d'apporter des explications additionnelles.

Les règles relatives aux délibérations et à la conduite des affaires d'une séance du conseil municipal s'appliquent au déroulement d'une consultation publique en faisant les adaptations nécessaires.

## **AJOURNEMENT**

### **ARTICLE 62 Ajournement**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil municipal à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents, sauf lorsqu'il y a défaut de quorum.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

### **ARTICLE 63 Ajournement pour défaut de quorum**

Deux membres du conseil municipal peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

## **PÉNALITÉS**

### **ARTICLE 64 Amendes et sanctions judiciaires**

Toute personne qui agit en contravention des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus. À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

### **ARTICLE 65 Interprétation du règlement**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

### **ARTICLE 66 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

\_\_\_\_\_  
Pierre Fontaine

\_\_\_\_\_  
François Giasson

354/11/24

### **Adoption du projet de règlement numéro 08-24 de régie interne et de normes durant les séances du conseil municipal**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance du projet de règlement numéro 08-24 de régie interne et de normes durant les séances du conseil municipal et qu'il en est satisfait;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

D'adopter le projet de règlement numéro 08-24 tel que présenté, et ce, sans modifications.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

355/11/24

**Paiement à Eurovia Québec : décompte progressif n° 1**

**ATTENDU** les travaux de pavage effectués par Eurovia Québec sur le chemin de la Grande-Ligne et sur le chemin Maxime suivant le contrat lui ayant été octroyé par la résolution 306/09/24;

**ATTENDU** la facture de 1 125 254,06 \$, taxes incluses, concernant le décompte progressif n° 1 associé à ce contrat;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil municipal se questionnent sur la qualité de la surface de roulement de ce nouveau pavage;

**ATTENDU QUE** le décompte progressif n° 1 a été transmis à la direction générale le 29 octobre dernier et que le conseil municipal peut se permettre d'attendre à la prochaine séance pour effectuer ce paiement;

**ATTENDU QU'**il y a questionnement pour savoir si le paiement est reporté à la prochaine séance ou si le paiement sera partiel ou avec une retenue de 10 % comme cela est mentionné au contrat;

**EN CONSÉQUENCE,**

Un vote est demandé par M. le maire pour savoir si chaque membre du conseil municipal est en accord avec le fait de payer une première tranche de 500 000 \$ à Eurovia Québec maintenant ou d'attendre à une prochaine séance.

Monsieur le maire ne désire pas se prévaloir ici de son droit de vote.

**VOTE :**

NOM	FONCTION	DISTRICT	POUR	CONTRE
M. André Côté	Conseiller	1	X	
Mme Christiane Choinière	Conseillère	2	X	
M. Serge Bouchard	Conseiller	3	X	
M. Sylvain Hainault	Conseiller	5		X
Mme Nathalie Simard	Conseillère	6	X	
			4	1

**Suivant ce vote, il est proposé, appuyé et résolu à la majorité des membres du conseil présents :**

**DE** payer la somme de 500 000 \$ à Eurovia Québec sur les 1 125 254,06 \$, taxes incluses, demandés dans le cadre du décompte progressif n° 1 concernant les travaux exécutés sur le chemin de la Grande-Ligne ainsi que sur le chemin Maxime;

**QU'**une rencontre soit organisée rapidement avec Eurovia Québec pour discuter des solutions qui permettraient de corriger les travaux effectués, et ce, dans l'optique d'améliorer la circulation des véhicules sur ces artères;

**QUE** les résultats de cette rencontre soient transmis au conseil municipal avant qu'un paiement additionnel ne soit fait.

**Adoptée à la majorité des membres du conseil présents**

356/11/24

**Démission d'un pompier au Service de sécurité incendie et des premiers répondants de Roxton Pond / Ste-Cécile-de-Milton**

**ATTENDU** la réception de la démission d'un pompier, soit celle du matricule 242;  
**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond est informée des raisons menant à ce départ et qu'elle accepte cette décision;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M. Serge Bouchard

**Et résolu :**

**D'**entériner, en date du 5 novembre 2024, la démission du pompier matriculé 242.

Le conseil municipal tient à remercier ce dernier pour son excellent service ainsi que pour son implication au sein de la communauté roxtonaise dans l'exercice de ses fonctions.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

357/11/24

**Permanence de M<sup>me</sup> Stéphanie Côté au Service de l'urbanisme**

**ATTENDU** l'embauche de M<sup>me</sup> Stéphanie Côté à titre d'inspectrice en bâtiment et urbanisme par la résolution 203/06/24;

**ATTENDU QU'**une période probatoire d'une année accompagnait ce poste et que son décompte débutait dès la première journée de travail de l'employée, soit le 29 juillet 2024;

**ATTENDU** que le conseil municipal est amplement satisfait du travail effectué par cette employée dans l'exécution de ses fonctions au sein du Service de l'urbanisme;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**D'**accorder à M<sup>me</sup> Stéphanie Côté, inspectrice en bâtiment et urbanisme, le statut d'employée permanente à temps plein (34,5 heures par semaine);

**QUE** cette permanence prenne effet immédiatement;

**QUE** le taux horaire s'appliquant à cette employée soit celui déterminé par la grille salariale en vigueur des employés municipaux de Roxton Pond.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**Assemblée publique de consultation relativement au premier projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels**

**ATTENDU QU'**une assemblée publique de consultation concernant le premier projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels s'est déroulée, à 19 h, avant cette séance de conseil, et ce, conformément à la loi;

**ATTENDU** la présence de deux citoyens à cette assemblée publique de consultation;

**ATTENDU QUE** M. Pierre Fontaine, maire, et M. François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, étaient présents pour expliquer ce premier projet de règlement et pour répondre aux interrogations de l'audience sur ce premier projet de règlement.

**Présentation et dépôt du deuxième projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels**

Est présenté et déposé au conseil municipal le deuxième projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND

**DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT  
NUMÉRO 05-24; RÈGLEMENT SUR  
LES USAGES CONDITIONNELS**

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le conseil municipal lors d'une séance ordinaire tenue le 3 septembre 2024;

**ATTENDU QUE** les articles 145.31 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettent à la Municipalité de Roxton Pond d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**ATTENDU QUE** la Municipalité s'était dotée, en 2021, du *Règlement sur les usages conditionnels numéro 04-21*, mais qu'une refonte de ce dernier par le présent règlement s'impose;

**ATTENDU QUE** les dispositions du *Règlement sur les usages conditionnels numéro 04-21* portant sur l'usage conditionnel « résidence de tourisme » sont reconduites intégralement dans le présent règlement;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'intégrer au présent règlement d'autres usages conditionnels qui viendront s'ajouter aux résidences de tourisme;

**POUR CES MOTIFS,**

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé : *Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité de Roxton Pond*.

**ARTICLE 2 : ABROGATION DU RÈGLEMENT ANTÉRIEUR**

Ce présent règlement, lors de son adoption, abroge le règlement numéro 04-21.

**ARTICLE 3 : POUVOIR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal de Roxton Pond est habilité à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un usage conditionnel.

#### **ARTICLE 4 : TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de Roxton Pond.

#### **ARTICLE 5 : RENVOI**

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure à celui-ci.

#### **ARTICLE 6 : INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

#### **ARTICLE 7 : PRÉSÉANCE**

Les règles du présent règlement ont préséance sur celles contenues à l'intérieur du *Règlement de zonage de la Municipalité de Roxton Pond numéro 11-14*.

#### **ARTICLE 8 : TERMINOLOGIE**

Les définitions contenues à l'intérieur du *Règlement de zonage numéro 11-14* s'appliquent au présent règlement, en les adaptant.

#### **ARTICLE 9 : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est administré par les fonctionnaires désignés par le conseil municipal.

### **CHAPITRE I : LES RÉSIDENCES DE TOURISME**

#### **1. USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

##### **1.1 Application**

Les usages conditionnels sur les résidences de tourisme visées par ce règlement sont ceux qui ne sont pas autrement autorisés par la loi.

##### **1.2 Usages conditionnels et normes**

Les usages conditionnels pouvant être autorisés et les zones à l'intérieur desquelles ceux-ci peuvent être implantés sont identifiés au tableau suivant :

<b>USAGE CONDITIONNEL</b>	<b>ZONES OÙ L'USAGE PEUT ÊTRE AUTORISÉ</b>
Résidence de tourisme	Toutes les zones incluses dans le périmètre urbain

### **1.3 Critères d'évaluation relatifs à un usage de résidence de tourisme**

Une demande relative à un usage conditionnel « *résidence de tourisme* » est évaluée en fonction des critères suivants :

- 1.3.1** Si la demande d'usage conditionnel implique la construction d'un nouveau bâtiment principal, ce bâtiment doit s'intégrer harmonieusement aux bâtiments et aux terrains qui se retrouvent dans le milieu environnant, et ce, en termes de volumétrie, d'implantation ainsi que de localisation des aires d'agrément et de stationnement;
- 1.3.2** Le bâtiment dans lequel l'usage conditionnel proposé sera exercé conserve l'apparence extérieure d'une habitation, similaire aux types d'habitations autorisés dans la zone concernée et à ceux se retrouvant dans le milieu environnant;
- 1.3.3** Si l'usage conditionnel doit être exercé dans un bâtiment situé à moins de 10 mètres d'un terrain sur lequel un usage résidentiel est exercé, la qualité des mesures proposées ou existantes aux fins de minimiser les impacts visuels liés à l'usage conditionnel projeté doit être démontrée, notamment au niveau des aménagements paysagers proposés ou existants, des clôtures ou des autres aménagements similaires;
- 1.3.4** Les travaux devant être réalisés pour l'exercice de l'usage conditionnel, le cas échéant, sont réalisés de façon à favoriser la préservation du couvert végétal existant;
- 1.3.5** L'usage conditionnel projeté est compatible avec les autres usages se retrouvant déjà dans le milieu environnant ou qui sont autorisés dans la zone concernée, notamment en termes de compatibilité avec le voisinage, de bruit, de type de construction et d'usage, d'aménagement extérieur ou de tout autre critère de même nature;
- 1.3.6** La présence et la qualité des mesures proposées pour minimiser l'impact de l'usage conditionnel sur le voisinage le sont, notamment en termes d'impact quant :
  - a)** aux caractéristiques architecturales du bâtiment principal et de tout élément accessoire qui serait présent ou ajouté sur le terrain et observable dans le voisinage (notamment en termes de volumétrie, de gabarit de bâtiment ou

de construction, de couleur, de localisation ou de tout autre élément de même nature);

- b) à la lumière pouvant être générée par l'usage conditionnel et ses occupants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, et ce, en considérant la façon dont sont ou seront aménagés le terrain et les aires d'agrément.

**1.3.7** Les mesures proposées ou existantes doivent assurer que la localisation de l'usage projeté ne causera pas une augmentation significative de la circulation dans le secteur où il est situé;

**1.3.8** Les mesures proposées doivent démontrer que l'usage conditionnel projeté ne constitue pas une source significative de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur ou des voisins;

**1.3.9** Les espaces de jeux extérieurs, les terrasses, les jardins, les piscines et spas ainsi que les stationnements sont localisés de façon à minimiser les impacts et les nuisances sur le voisinage, ou des mesures sont proposées à cet effet;

**1.3.10** Le nombre de cases de stationnement hors rue doit être suffisant pour accueillir l'ensemble des occupants en lien avec l'usage conditionnel proposé, de façon à éviter le stationnement dans la rue;

**1.3.11** L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, des espaces de jeux, des aires d'agrément et des bâtiments n'affectera pas de façon significative le voisinage tout en permettant d'assurer la protection du ciel nocturne, notamment :

- a) par l'utilisation d'une lumière qui assure la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les emplacements voisins;
- b) par l'utilisation d'équipements d'éclairage d'ambiance conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol.

## **1.4 Normes d'application**

### **1.4.1 Application**

La présente section prévoit des conditions normatives, d'une part, pour qu'un usage conditionnel puisse être autorisé en vertu du présent règlement et, d'autre part, pour établir des normes qui doivent être respectées lorsqu'un usage conditionnel est ainsi

autorisé dans le cadre du présent règlement, et ce, en plus de toute autre condition prévue à la résolution autorisant l'usage projeté.

#### **1.4.2 Conditions normatives pour l'autorisation d'un usage conditionnel « résidence de tourisme »**

Pour qu'un usage conditionnel « résidence de tourisme » puisse être autorisé en vertu du présent règlement, le requérant doit démontrer, avec sa demande d'usage conditionnel, que son projet, s'il est autorisé, respecte ce qui suit :

- a) La capacité de l'installation septique en place devra être suffisante, selon le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*, compte tenu du nombre de chambres se trouvant dans le bâtiment principal où l'usage conditionnel est projeté;
- b) Le nombre de personnes pouvant occuper la résidence ne peut être supérieur à deux par chambre, selon le nombre de chambres que l'on retrouve dans le bâtiment principal où l'usage conditionnel doit être ou est exercé.

Si l'une ou l'autre des conditions précédemment énoncées n'est pas rencontrée au moment de la demande pour l'exercice d'un usage conditionnel, cette demande devra comprendre les documents utiles démontrant les travaux qui seront réalisés aux fins de respecter ces conditions.

#### **1.5 Normes d'usage « résidence de tourisme »**

L'exercice d'un usage de « résidence de tourisme », lorsqu'autorisé en vertu du présent règlement, doit respecter en tout temps les normes suivantes :

- a) Maintenir les conditions fixées par le conseil municipal dans la résolution autorisant l'usage;
- b) Respecter et maintenir les conditions prévues à l'article 1.4.2 du présent règlement;
- c) Détenir et maintenir les attestations de classification requises en vertu de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristique* (c. E-14.2);

Une copie à jour de cette attestation doit être transmise au Service de l'urbanisme et affichée, en tout temps, sur le bâtiment où est autorisé l'usage conditionnel.

- d) Aucune affiche ou enseigne ne doit identifier l'établissement hors du site, à l'extérieur du bâtiment principal, à l'exception de l'enseigne de classification des établissements touristiques officielle de Tourisme Québec;
- e) Maintenir à jour les informations détenues par la Municipalité quant à une personne qui peut être rejointe en tout temps, conformément à l'article 1.6.2 du présent règlement.

## **1.6 Traitement d'une demande d'usage conditionnel**

### **1.6.1 Transmission d'une demande**

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être transmise par écrit et doit être signée par le requérant ou son mandataire.

Les frais afférents à l'analyse d'une demande d'usage conditionnel doivent être acquittés au moment du dépôt de la demande.

### **1.6.2 Contenu d'une demande d'usage conditionnel**

Le requérant d'un usage conditionnel, ou d'un permis ou d'un certificat nécessitant l'autorisation d'un usage conditionnel doit transmettre au fonctionnaire désigné une demande comprenant les renseignements et les documents suivants :

- a) Le nom, le prénom, le numéro de téléphone, l'adresse postale ainsi que l'adresse courriel du requérant ou de son mandataire dûment autorisé;
- b) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- c) Le nom, le prénom et les coordonnées complètes d'une personne, incluant son adresse courriel et son numéro de téléphone cellulaire, qui pourra être rejointe en tout temps si l'usage conditionnel est autorisé;
- d) La désignation cadastrale du ou des lots visés par la demande ainsi qu'une description textuelle, cartographique et visuelle du milieu d'implantation;

- e) Un plan détaillé de l'intérieur de l'immeuble ainsi qu'une description des différentes pièces s'y trouvant, dont les endroits où les occupants pourront dormir (chambres ou autres lieux prévus à cet effet);
- f) Un document attestant de la capacité des installations septiques à desservir le bâtiment où l'usage conditionnel est projeté, et ce, en tenant compte du nombre de chambres prévu et du nombre d'occupants envisagé;
- g) Le nombre d'occupants maximal qui sera autorisé sur les lieux;
- h) Une description détaillée de l'usage conditionnel projeté et des travaux requis, le cas échéant;
- i) Un plan à l'échelle localisant et identifiant les constructions existantes ou projetées visées par l'usage conditionnel ainsi que les constructions et aménagements limitrophes, y compris les aires de stationnement, les piscines, les spas et les espaces de jeux extérieurs. S'ajoute à cela, une description de toutes les sources de lumière présentes ou qui seront aménagées ou ajoutées sur les lieux;
- j) Une justification écrite de la pertinence du projet en lien avec les critères d'évaluation de la demande d'usage conditionnel;
- k) Les journées et les heures normales pendant lesquelles seraient exercées les activités de l'usage conditionnel;
- l) Un plan à l'échelle localisant et identifiant toutes les composantes de l'usage conditionnel, notamment à l'égard :
  - des activités;
  - des constructions;
  - des densités;
  - des dimensions (superficies, volumes, hauteurs, etc.);
  - des stationnements et de la circulation;
  - des aménagements du terrain;
  - de l'architecture;
  - de l'affichage;

- de l'éclairage;
  - des aires de manœuvre ou d'entreposage.
- m)** La stratégie envisagée et les éléments qui seront mis en place pour limiter l'impact du bruit;
- n)** Tout autre renseignement ou document exigé plus spécifiquement par ce règlement;
- o)** Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension de la demande d'usage conditionnel;
- p)** Le montant total des frais exigibles pour la demande d'usage conditionnel qui est fixé à 500 \$.

### **1.7 Étude d'une demande par le comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque la demande est complète, qu'il est démontré que les conditions prévues à l'article 1.4.2 du présent règlement sont rencontrées ou que les documents à l'appui de la demande incluent les aménagements requis prévus à cet article, et que les frais sont acquittés, cette dernière est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander au requérant tout renseignement ou tout document additionnel qu'il juge utile. De plus, il peut entendre le requérant s'il juge cela nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande.

### **1.8 Recommandations du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme doit étudier le projet d'usage conditionnel selon les critères d'évaluation fixés par les dispositions du présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit l'acceptation, les modifications ou le rejet d'un projet d'usage conditionnel. Il peut également suggérer des conditions d'approbation. Les recommandations sont ensuite transmises au conseil municipal pour approbation, dans un délai raisonnable.

### **1.9 Avis public**

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur une demande d'usage conditionnel, le greffier-trésorier de

la Municipalité doit, au moyen d'un avis public et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance de même que la nature de la demande et le droit qu'a toute personne intéressée de se faire entendre relativement à cette demande lors de ladite séance du conseil municipal.

#### **1.10 Approbation par le conseil municipal**

Pour faire suite à la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve, avec ou sans conditions, l'usage conditionnel par résolution, si, à son avis, la demande d'usage conditionnel rencontre les objectifs ou critères énoncés au présent règlement. Une copie de cette résolution doit être transmise au requérant.

#### **1.11 Désapprobation par le conseil municipal**

Le conseil municipal, après avoir reçu les recommandations du comité consultatif d'urbanisme, peut refuser la demande d'usage conditionnel. La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande doit être transmise à la personne qui a présenté le plan. Cette résolution doit préciser les motifs du refus.

Le conseil municipal peut, par ailleurs, formuler les modifications requises permettant ultérieurement de reconsidérer une demande d'usage conditionnel.

#### **1.12 Conditions d'approbation**

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'usage conditionnel prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation de l'usage conditionnel. Le conseil municipal peut notamment exiger que l'usage conditionnel soit réalisé dans un délai qu'il fixe ou qu'une entente soit signée avec le requérant relativement à toute condition prévue à la résolution.

#### **1.13 Abandon, cessation ou interruption de l'usage conditionnel**

Le droit à l'exercice d'un usage conditionnel ayant fait l'objet d'une autorisation est perdu si cet usage est abandonné, cessé ou interrompu pendant une période de 12 mois consécutifs. Une nouvelle demande d'usage conditionnel pour le même objet peut être formulée.

Cette dernière sera appréciée en fonction de la situation juridique et factuelle au moment de son dépôt.

#### **1.14 Modification de la demande d'usage conditionnel**

Toute modification à une demande d'usage conditionnel approuvée par résolution du conseil municipal nécessite la présentation d'une nouvelle demande qui sera soumise à nouveau aux dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE II : LES CONTENEURS MARITIMES**

### **2. USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **2.1 Application**

Les usages conditionnels pouvant être autorisés et les zones à l'intérieur desquelles ceux-ci peuvent être implantés sont identifiés au tableau suivant :

<b>USAGE CONDITIONNEL</b>	<b>ZONES OÙ L'USAGE PEUT ÊTRE AUTORISÉ</b>
Conteneur maritime	Zone commerciale (C) Zone industrielle (I) Zone publique (P) Zone agricole (A) Zone agricole limitée (AL) Zone agroforestière (AF) Zone agroforestière limitée (AFL)

#### **2.2 Usage des conteneurs maritimes**

Les conteneurs maritimes peuvent avoir l'une des trois fonctions suivantes :

- a) Bâtiment accessoire;
- b) Entreposage;
- c) Piscine hors sol et semi-creusée.

## **2.3 Conteneur maritime pour fins de bâtiment accessoire**

### **2.3.1 Critères d'évaluation**

Une demande relative à un usage conditionnel de « *conteneur maritime comme bâtiment accessoire* » est évaluée en fonction des critères suivants :

- a) Si la demande d'usage conditionnel implique en même temps la construction d'un nouveau bâtiment principal, le bâtiment accessoire doit s'intégrer harmonieusement aux bâtiments et aux terrains qui se retrouvent dans le milieu environnant, et ce, en termes de volumétrie, d'implantation ainsi que de localisation des aires d'agrément et de stationnement;
- b) Le conteneur maritime doit être propre, exempt de rouille, de publicité et de lettrage, de même qu'être d'une ou de plusieurs couleurs, uniformes et neutres;
- c) Un toit à angle doit être construit sur le dessus du conteneur maritime et être recouvert d'un revêtement de toiture conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- d) Le conteneur maritime doit être recouvert d'un revêtement extérieur conforme aux normes des matériaux de parement extérieur pour les bâtiments accessoires de la sous-section 10 de la section IV du chapitre III du *Règlement de zonage numéro 11-14*;
- e) Aucune roue ni aucun dispositif de déplacement ne doit être fixé au conteneur maritime;
- f) Un conteneur maritime détaché du bâtiment principal doit être implanté parallèlement ou perpendiculairement à tout bâtiment;
- g) Le conteneur maritime doit être installé, à niveau, sur une surface plane et à l'extérieur des zones de contraintes;
- h) Le conteneur maritime doit être implanté au sol sur des fondations conformes au *Règlement de construction de la Municipalité de Roxton Pond numéro 02-20*.

### **2.3.2 Normes**

Pour qu'un usage conditionnel de « *conteneur maritime pour la fabrication d'un bâtiment accessoire détaché* » puisse être

autorisé en vertu du présent règlement, le requérant doit démontrer, avec la demande d'usage conditionnel, que le projet, s'il est autorisé, respecte ce qui suit :

- a)** Le bâtiment accessoire fabriqué avec un conteneur maritime doit respecter les normes d'implantation pour les bâtiments accessoires de la sous-section 10 de la section IV du chapitre III du *Règlement de zonage numéro 11-14*;
- b)** Un seul conteneur maritime par terrain résidentiel peut servir pour la construction d'un bâtiment accessoire détaché;
- c)** Tout conteneur maritime doit être implanté en cour arrière ou latérale, à au moins 2 mètres minimum de toute ligne de lot latérale et arrière;
- d)** Un conteneur maritime ne doit pas excéder une longueur de 12,5 mètres, une largeur de 2,6 mètres et une hauteur de 2,7 mètres;
- e)** Dans tous les cas, il doit y avoir un bâtiment principal sur le terrain pour que puisse être implanté un conteneur maritime;
- f)** Tout conteneur maritime possédant une superficie d'au moins 14 mètres carrés doit respecter les normes et les dispositions relatives aux garages contenues dans le *Règlement de construction numéro 02-20*;
- g)** Le propriétaire a l'obligation de respecter les dispositions applicables du *Code de construction du Québec* et du *Code national du bâtiment du Canada* en vigueur;
- h)** Il est strictement interdit d'aménager un logement et/ou une pièce pour dormir dans un bâtiment accessoire fabriqué avec un conteneur maritime;
- i)** Il est strictement interdit de faire de l'entreposage au-dessus d'un conteneur maritime ou d'utiliser le conteneur maritime comme appui (pour un abri par exemple);
- j)** Les boîtes de camion, les remorques modifiées ou non et les autres équipements similaires ne sont pas des conteneurs maritimes;
- k)** L'utilisation d'un conteneur maritime ne bénéficie d'aucun droit acquis.

## **2.4 Conteneur maritime pour fins d'entreposage**

### **2.4.1 Critères d'évaluation**

Une demande relative à un usage conditionnel « *conteneur maritime pour entreposage* » est évaluée en fonction des critères suivants :

- a) Le conteneur maritime doit être propre, exempt de rouille, de publicité et de lettrage, de même qu'être d'une ou de plusieurs couleurs, uniformes et neutres;
- b) Aucune roue ni aucun dispositif de déplacement ne doit être fixé au conteneur maritime;
- c) Le conteneur maritime doit être détaché du bâtiment principal;
- d) Tout conteneur maritime qui serait visible hors du terrain sur lequel il est situé, soit de la rue ou d'un terrain avoisinant, doit :
  - faire l'objet d'un camouflage visuel et esthétique à l'aide d'un traitement architectural ou paysager afin de ne plus être visible;
  - ou
  - être recouvert d'un parement extérieur additionnel ainsi que d'un toit supplémentaire en pente recouvert d'un parement extérieur, tous deux conformes au *Règlement de zonage numéro 11-14*;
- e) Le conteneur maritime doit être installé, à niveau, sur une surface plane et à l'extérieur des zones de contraintes;
- f) Le conteneur maritime doit être implanté au sol sur de la poussière de roche ou sur une fondation de béton.

### **2.4.2 Normes**

Pour qu'un usage conditionnel de « *conteneur maritime pour l'entreposage* » puisse être autorisé en vertu du présent règlement, le requérant doit démontrer, avec la demande d'usage conditionnel, que le projet, s'il est autorisé, respecte ce qui suit :

- a) Un maximum de deux conteneurs maritimes par terrain peut servir pour l'entreposage au niveau des zones commerciales, industrielles et publiques;

- b)** Tout conteneur maritime doit être implanté en cour arrière ou latérale, à au moins 2 mètres minimum de toute ligne de lot latérale et arrière;
- c)** La superficie maximale d'implantation au sol des conteneurs maritimes est de 20 % de la superficie du terrain, et la superficie maximale totale de l'ensemble des bâtiments accessoires, incluant les conteneurs maritimes, ne doit pas excéder 40 % de la superficie du terrain;
- d)** Un conteneur maritime ne doit pas excéder une longueur de 12,5 mètres, une largeur de 2,6 mètres et une hauteur de 2,7 mètres;
- e)** Dans tous les cas, il doit y avoir un bâtiment principal sur le terrain pour que puisse être implanté un conteneur maritime;
- f)** Il est strictement interdit de faire de l'entreposage au-dessus d'un conteneur maritime ou d'utiliser un conteneur maritime comme appui (pour un abri par exemple);
- g)** Les boîtes de camion, les remorques modifiées ou non et les autres équipements similaires ne sont pas des conteneurs maritimes;
- h)** L'utilisation d'un conteneur maritime ne bénéficie d'aucun droit acquis;
- i)** Tout conteneur maritime doit être retiré du sol à la fin de sa période de vie utile.

## **2.5 Conteneur maritime pour fins de piscine hors sol ou semi-creusée**

### **2.5.1 Critères d'évaluation**

Une demande relative à un usage conditionnel de « *conteneur maritime pour une piscine résidentielle hors sol ou semi-creusée* » est évaluée en fonction des critères suivants :

- a)** Les piscines hors sol et semi-creusées dont la structure est composée d'un conteneur maritime sont autorisées à titre d'usages du groupe résidentiel;
- b)** Pour les piscines dont la structure est composée d'un conteneur maritime, il est obligatoire que toute surface visible soit

recouverte tout en s'harmonisant avec le bâtiment principal, et que celle-ci soit conçue pour résister aux intempéries;

- c) Les piscines dont la structure est composée d'un conteneur maritime doivent détenir une certification fournie par le fabricant, et ce, avant l'installation;
- d) Cette certification doit prouver que la structure prévue de la piscine est assez résistante pour servir de piscine, et ce, pour toute la durée de vie utile de la piscine.

### 2.5.2 **Normes**

Pour qu'un usage conditionnel de « *conteneur maritime comme structure de piscine* » puisse être autorisé en vertu du présent règlement, le requérant doit démontrer, avec sa demande d'usage conditionnel, que son projet, s'il est autorisé, respecte ce qui suit :

- a) Toute piscine (hors sol ou semi-creusée) fabriquée avec un conteneur maritime doit respecter les normes de la sous-section 11 de la section IV du chapitre III du *Règlement de zonage numéro 11-14*;
- b) Toute piscine (hors sol ou semi-creusée) fabriquée avec un conteneur maritime doit respecter les mesures de sécurité et toutes les autres exigences liées à l'utilisation, à l'implantation, aux éléments accessoires et aux équipements d'appoints d'une piscine dont la structure est composée d'un conteneur maritime mentionnées dans *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1)*;
- c) Toute piscine dont la structure est composée d'un conteneur maritime doit être retirée du sol à la fin de sa période de vie utile.

### 2.6 **Contenu d'une demande d'usage conditionnel relativement à l'utilisation d'un conteneur maritime pour la fabrication d'un bâtiment accessoire détaché, pour de l'entreposage et/ou pour la conception d'une piscine hors sol ou semi-creusée**

Le requérant d'un usage conditionnel, ou d'un permis ou d'un certificat nécessitant l'autorisation d'un usage conditionnel doit transmettre au fonctionnaire désigné une demande comprenant les renseignements et les documents suivants :

- a) Le nom, le prénom, le numéro de téléphone, l'adresse postale et l'adresse courriel du requérant ou de son mandataire dûment autorisé;
- b) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- c) La désignation cadastrale du ou des lots visés par la demande ainsi qu'une description textuelle, cartographique et visuelle du milieu d'implantation;
- d) Un plan d'implantation pour la construction d'un bâtiment accessoire détaché conçu avec un conteneur maritime ou pour l'implantation d'un conteneur maritime à des fins d'entreposage peut être fait en utilisant un support cartographique établissant l'occupation et les usages des lieux, à la date de la demande d'usage conditionnel, et sur lequel est projetée la construction du bâtiment accessoire détaché, incluant les indications suivantes :
- Les servitudes;
  - Les dimensions, la forme et la superficie du lot;
  - Les dimensions, la forme et la superficie des bâtiments et des constructions existants et projetés;
  - L'aire de stationnement (cases de stationnement, allée(s) de circulation et entrée(s) charretière(s));
  - Les distances entre les constructions, les bâtiments et les lignes de propriété;
  - Les issues et les ouvertures avec leurs dimensions;
  - Les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant.
- e) Un plan d'implantation pour toute piscine fabriquée avec un conteneur maritime peut être fait en utilisant un support cartographique établissant l'occupation et les usages des lieux, à la date de la demande d'usage conditionnel, et sur lequel est projetée l'implantation de la piscine fabriquée avec un conteneur maritime, incluant les indications suivantes :
- L'emplacement de la piscine sur le terrain concerné ainsi que celui des bâtiments et des constructions à proximité, l'indication des lignes de terrain, la distance entre ces lignes de même que

la distance entre la piscine, les bâtiments et les constructions à proximité;

- L'identification, la localisation et la distance entre la piscine et tous les équipements ou appareils liés à son fonctionnement de même que la distance séparant ces derniers des lignes de terrain;
  - Les détails relatifs aux dispositifs de sécurité, au contrôle de l'accès (p. ex. échelle munie d'une portière de sécurité, plateforme ou terrasse rattachée à la résidence dont l'accès est protégé par une enceinte possédant un verrou de sécurité, etc.) et aux conduits reliant la piscine aux appareils de fonctionnement;
  - Toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables et au *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1).
- f) Des photos des quatre côtés extérieurs et intérieurs du conteneur maritime utilisé pour faire la demande de l'usage conditionnel;
- g) Un plan, des photos, des images du projet final pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables;
- h) Tout autre document exigé plus spécifiquement par ce règlement;
- i) Le montant total des frais exigibles pour la demande d'usage conditionnel qui est fixé à 500 \$.

#### **ARTICLE 10 : DISPOSITIONS PÉNALES (INFRACTIONS ET PÉNALITÉS)**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement ou à une résolution en vertu de celui-ci commet une infraction. Si une contravention dure plus d'un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte.

Quiconque commet une infraction est passible, s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ et, s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

La Municipalité peut aussi exercer tout autre recours civil ou pénal afin d'assurer le respect du présent règlement ou d'une résolution adoptée en vertu de celui-ci.

**ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

\_\_\_\_\_  
Pierre Fontaine

\_\_\_\_\_  
François Giasson

358/11/24

**Adoption du deuxième projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance du deuxième projet de règlement numéro 05-24; Règlement sur les usages conditionnels et qu'il en est satisfait;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**D'adopter** le deuxième projet de règlement numéro 05-24 tel que présenté, et ce, sans modifications.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

359/11/24

**Entente relative à la fourniture d'un service de caractérisation des installations septiques avec la MRC de La Haute-Yamaska : autorisation de signature de l'addenda n° 1**

**ATTENDU QUE** la MRC de La Haute-Yamaska et les municipalités locales, dont Roxton Pond, ont conclu, en 2021, une entente relative à la fourniture d'un service en matière de caractérisation des installations septiques qui prendra fin le 31 décembre 2025;

**ATTENDU QUE** la MRC de La Haute-Yamaska souhaite octroyer, en 2025, un mandat de caractérisation des installations septiques d'une durée surpassant l'échéance de ladite entente;

**ATTENDU** le projet d'addenda n° 1 soumis par la MRC de La Haute-Yamaska visant à prolonger cette entente de deux années supplémentaires, soit jusqu'au 31 décembre 2027;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond apprécie ce service qui permet la correction des installations septiques déficientes qui contaminent l'environnement;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**D'autoriser** M. Pierre Fontaine, maire, et M. François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Roxton Pond, l'addenda n° 1 tel que soumis ou ayant subi toutes les modifications mineures jugées nécessaires.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

360/11/24

**Demande à la MRC de La Haute-Yamaska : amélioration des berges et creusement de cours d'eau**

**ATTENDU QUE**, depuis de nombreuses années, le conseil municipal, en collaboration avec divers organismes de la région dont le Comité d'environnement du lac Roxton, travaille pour l'amélioration de la qualité des eaux du lac Roxton;

**ATTENDU QUE** l'une des priorités du conseil municipal en 2025 est d'assainir les berges du lac Roxton et d'améliorer l'état du cours d'eau Gervais et du ruisseau Robidoux dans l'optique d'améliorer la qualité de l'eau de ces tributaires qui se jettent dans le lac;

**ATTENDU** les inondations du 9 août dernier qui ont fait en sorte que le cours d'eau Gervais est sorti de son lit, inondant par la même occasion plusieurs résidences sur son passage;

**ATTENDU QU'**après avoir marché en bordure des rives, il a été constaté l'obstruction et la gêne du libre écoulement des eaux par différentes structures, entre autres, les ponceaux, les canalisations et les aménagements paysagers;

**ATTENDU QU'**à la connaissance du conseil municipal, le cours d'eau Gervais et le ruisseau Robidoux n'ont jamais été creusés ni nettoyés;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal est informé que des frais de 10 000 \$ maximum par dossier peuvent être encourus afin que la MRC de La Haute-Yamaska

fasse ses analyses et émette ses recommandations pouvant aller jusqu'au nettoyage et/ou au creusage des cours d'eau;

**ATTENDU QUE** les cours d'eau sont de la compétence exclusive de la MRC de La Haute-Yamaska;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de demander l'implication de la MRC de La Haute-Yamaska dans ce dossier vu la compétence de celle-ci, et de vérifier auprès d'elle la possibilité de creuser et/ou de nettoyer ces cours d'eau;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. André Côté

**Appuyé par :** M. Serge Bouchard

**Et résolu :**

**DE** demander à la MRC de La Haute-Yamaska de prendre action pour expertiser l'état du cours d'eau Gervais et du ruisseau Robidoux.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

361/11/24

**Ajout de panneaux d'interdiction des véhicules lourds à la jonction du 6<sup>e</sup> Rang de Roxton et du chemin de la Grande-Ligne ainsi que sur le chemin Maxime**

**ATTENDU** les plaintes citoyennes reçues relativement à la circulation de véhicules lourds sur le chemin Maxime ainsi que sur le 6<sup>e</sup> Rang de Roxton;

**ATTENDU QUE** la circulation des véhicules lourds sur ces artères n'est pas permise, sauf pour les livraisons locales;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'installer, à la jonction du 6<sup>e</sup> Rang et de la Grande-Ligne ainsi que sur le chemin Maxime, des panneaux interdisant le passage des véhicules lourds, et ce, afin de réaffirmer cette interdiction;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. André Côté

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**D'**installer des panneaux interdisant le passage des véhicules lourds à la jonction du 6<sup>e</sup> Rang et de la Grande-Ligne ainsi que sur le chemin Maxime;

**QUE** M. Jean Bourret, responsable des services techniques, soit mandaté, pour et au nom de la Municipalité de Roxton Pond, pour gérer la pose de ces panneaux et, s'il y a lieu, leur achat.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

362/11/24

**Acceptation du protocole d'entente de gestion du camp de jour 2025**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond avait mandaté Les Camps AES, une division de GVL inc., en octobre 2023, pour gérer le camp de jour municipal lors de la saison estivale 2024 (résolution 372/10/23);

**ATTENDU** le rapport détaillé remis par cette entreprise faisant état du déroulement de la saison 2024 et de diverses recommandations émises à la suite de la compilation des observations des acteurs sur le terrain, des commentaires des parents au quotidien ainsi que du sondage de satisfaction remis aux parents à la fin de la saison;

**ATTENDU QUE** les inscriptions au camp de jour 2024 ont surpassé celles de 2023;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance de la documentation qui lui a été remise et qu'il est somme toute satisfait de la gestion du camp de jour 2024 par cette firme externe spécialisée;

**ATTENDU QUE**, pour prendre position, le conseil municipal a pu consulter le projet de protocole d'entente 2025 concernant la gestion du camp de jour municipal;

**ATTENDU QUE** ce projet de protocole d'entente implique une augmentation des frais à la semaine par enfant pouvant aller jusqu'à 3,8 %, et ce, en prévision de l'augmentation possible du salaire minimum au printemps 2025;

**ATTENDU QUE** ce contrat est conforme à la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Roxton Pond;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**QUE** le mandat de gestion du camp de jour de la Municipalité de Roxton Pond soit réoctroyé à l'entreprise Les Camps AES pour la saison estivale 2025;

**QUE** ce mandat soit reconduit selon les termes et conditions inscrits dans le protocole d'entente déposé par Les Camps AES;

**QUE** M. Pierre Fontaine, maire, et M. François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Roxton Pond, le protocole d'entente concernant ce mandat.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

363/11/24

**Mandat en électricité pour le parc des Sports**

**ATTENDU QUE** des travaux d'électricité devront être réalisés, en 2025, au parc des Sports;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a décidé, par la résolution 176/05/24, que l'éclairage du parc des Sports serait effectué en une seule phase;

**ATTENDU QUE**, selon les ingénieurs qui ont confectionné le parc des Sports, les fournitures et l'éclairage au parc sont estimés à 600 000 \$;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond devra aller en appel d'offres public sur le site du Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO);

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond ne possède pas les ressources internes pour confectionner un devis d'appel d'offres en électricité de cette envergure;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond désire obtenir une expertise quant à la mise en place d'un système général d'éclairage au parc des Sports;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**DE** demander une soumission à l'entreprise EXPERTing, firme-conseil spécialisée en ingénierie électrique, relativement à l'établissement d'un plan de conception pour l'entièreté du système d'éclairage du parc des Sports;

**QUE** M. Jean Bourret, responsable des services techniques, soit mandaté, pour et au nom de la Municipalité de Roxton Pond, pour demander une soumission à cette entreprise.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

364/11/24

**Demande de commandite de la grande salle du centre communautaire : super-bénéfice en février 2025**

**ATTENDU** la demande de commandite de la grande salle du centre communautaire Armand Bienvenue pour l'organisation d'un super-bénéfice, en février 2025, déposée par M<sup>me</sup> Cabana de Granby;

**ATTENDU QUE** l'objectif de cet événement est d'amasser des fonds dans le cadre de cette soirée-bénéfice;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal reçoit, chaque année, des dizaines de demandes de gratuité pour la location de son centre communautaire;

**ATTENDU QU'**un des critères de gratuité est la résidence de l'organisme ou du bénéficiaire sur le territoire de Roxton Pond;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond ne fait aucun profit sur la location de ses salles : les coûts d'entretien ménager et d'opération étant équivalents aux revenus de location;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Appuyé par :** M. Sylvain Hainault

**Et résolu :**

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond n'octroie pas de réduction des frais de location de salle pour ce souper-bénéfice malgré la cause très notable de cet événement.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

365/11/24

**Demande de la grande salle du centre communautaire à 250 \$ : FADOQ (danses mensuelles)**

**ATTENDU QUE** le tarif de location de la grande salle de centre communautaire Armand Bienvenue pour les organismes communautaires de Roxton Pond est fixé à 350 \$;

**ATTENDU QUE** la FADOQ de Roxton Pond demande au conseil municipal de payer 250 \$ pour la location de la grande salle du centre communautaire relativement aux danses mensuelles qu'elle organise tout au long de l'année;

**ATTENDU QUE** la FADOQ paye, depuis de nombreuses années, 50 % du prix d'une réservation régulière pour chaque danse;

**ATTENDU QUE** la FADOQ est un organisme qui, entre autres, promeut la vie active chez les aînés et favorise la socialisation de ces derniers;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**QUE** le prix de location de la grande-salle du centre communautaire Armand Bienvenue pour la FADOQ soit fixé à 250 \$ pour l'organisation de ses danses mensuelles;

**QUE** ce tarif s'applique aussi à tout autre événement organisé par la FADOQ dans cette salle;

**QUE** ce tarif soit effectif à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**366/11/24**

**Demande de réduction de la grande salle du centre communautaire : FADOQ (dîner de Noël)**

**ATTENDU** l'organisation du dîner de Noël de la FADOQ, au centre communautaire Armand Bienvenue, le 1<sup>er</sup> décembre prochain;

**ATTENDU** la demande de la FADOQ concernant une réduction des frais de location de la grande salle du centre communautaire relativement à cet événement;

**ATTENDU** le tarif de location de la grande salle fixé à 250 \$ pour la FADOQ par la résolution 365/11/24;

**ATTENDU QUE** ce tarif inclut déjà une réduction de 100 \$ sur le prix que paient normalement les organismes roxtonais, soit 350 \$;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**QUE** le tarif de la location de la grande salle du centre communautaire Armand Bienvenue pour le dîner de Noël de la FADOQ soit établi à 250 \$ étant donné le rabais dont cet organisme profite déjà.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**367/11/24**

**Demande de commandite de la grande salle du centre communautaire : Fondation Un souffle et des ailes (party de Noël)**

**ATTENDU** la demande de commandite déposée au conseil municipal par la Fondation Un souffle et des ailes pour obtenir la gratuité des frais de location de la grande salle du centre communautaire Armand Bienvenue relativement à l'organisation de son party de Noël le 13 décembre 2024;

**ATTENDU QUE** cette fondation soutient une ressource d'hébergement permanent pour huit adultes polyhandicapés située à Roxton Pond et qu'elle participe à de nombreux événements sur le territoire roxtonais;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Appuyé par :** M. Serge Bouchard

**Et résolu :**

**QUE** le conseil municipal offre gratuitement la location de la grande salle du centre communautaire Armand Bienvenue à la Fondation Un souffle et des ailes pour son party de Noël qui se déroulera le 13 décembre prochain.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

368/11/24

**Demande de commandite de la grande salle du centre communautaire :**  
**Fondation Martin-Giard**

**ATTENDU** la demande de commandite de la grande salle du centre communautaire Armand Bienvenue pour l'organisation d'une soirée-bénéfice de danse country-pop, en 2025, au profit de la Fondation Martin-Giard;

**ATTENDU QUE** cette fondation finance le fonctionnement du service d'Animation à la Vie spirituelle et à l'Engagement Communautaire (AVEC) au Cégep de Saint-Hyacinthe qui accompagne les étudiants dans l'élaboration et la consolidation de leurs projets de vie;

**ATTENDU** les nombreuses demandes similaires reçues, chaque année, relativement à la location du centre communautaire;

**ATTENDU QUE** cet événement-bénéfice a très peu de retombées sur la communauté roxtonaise;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal a pris connaissance de la documentation transmise en lien avec cette fondation ainsi qu'avec la demande de commandite de salle de cette dernière;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Appuyé par :** M. Sylvain Hainault

**Et résolu :**

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond n'est pas en mesure d'octroyer de rabais pour cet événement-bénéfice à portée extérieure.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

369/11/24

**Soccer extérieur 2025 : demande de paiement d'une partie des frais à Ste-Cécile-de-Milton**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond accepte, sans entente, 29 joueurs de la municipalité de Ste-Cécile-de-Milton dans ses équipes de soccer;

**ATTENDU QUE** ce nombre de joueurs représente l'équivalent de deux équipes complètes;

**ATTENDU QUE** ces joueurs n'ont payé que les frais d'inscription;

**ATTENDU QUE** 170 \$ par équipe sont payés par la Municipalité de Roxton Pond pour l'affiliation à ligue chaque été;

**ATTENDU QUE**, pour la saison venant de se terminer, la Municipalité de Roxton Pond a assumé 340 \$ de frais d'affiliation pour les joueurs en provenance de la municipalité de Ste-Cécile-de-Milton;

**ATTENDU QUE** s'ajoute à ces frais le salaire des arbitres pour les matchs de ces joueurs à domicile, soit six matchs par équipe, donc 12 matchs en tout, pour un total oscillant entre 600 \$ et 768 \$ pour l'été, selon les arbitres inscrits à l'horaire;

**ATTENDU** les frais de formation des arbitres et des nouveaux entraîneurs qui sont aussi défrayés par la Municipalité de Roxton Pond;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de demander à la Municipalité de Ste-Cécile-de-Milton une compensation monétaire, à partir de 2025, pour les frais rattachés au soccer extérieur géré par la Municipalité de Roxton Pond;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond est fière de pouvoir compter sur ces jeunes provenant de Ste-Cécile-de-Milton;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**DE** demander à la Municipalité de Ste-Cécile-de-Milton d'assumer les frais engendrés par l'inscription de joueurs en provenance de sa municipalité;

**DE** transmettre à la Municipalité de Ste-Cécile-de-Milton une facture de 1 038,20 \$, aucunes taxes applicables, pour défrayer ces frais d'affiliation, d'arbitres et de gestion.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

370/11/24

**Demande d'officialisation à la Commission de toponymie du Québec du sentier du développement de la rue Ducharme : sentier Patrice-Laguë**

**ATTENDU** la présence d'un sentier pédestre au niveau du développement résidentiel de la rue Ducharme;

**ATTENDU** la suggestion reçue concernant la dénomination de ce sentier, soit le sentier Patrice-Laguë;

**ATTENDU QUE** M. Patrice Laguë résidait autrefois sur les terres accueillant aujourd'hui le développement de la rue Ducharme, et que celui-ci est décédé trop rapidement à l'adolescence;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal voit très positivement le fait de nommer ce sentier du nom de cette personne;

**ATTENDU** la nécessité de déposer une demande d'officialisation de cette appellation auprès de la Commission de toponymie du Québec;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**QUE** la Municipalité de Roxton Pond demande à la Commission de toponymie du Québec d'officialiser le nom du sentier pédestre du développement résidentiel de la rue Ducharme comme étant le sentier Patrice-Laguë;

**QUE** M. François Giasson, directeur général et greffier-trésorier, soit mandaté, pour et au nom de la Municipalité de Roxton Pond, pour déposer cette demande auprès de la Commission de toponymie du Québec et en gérer les différentes étapes, au besoin.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

371/11/24

**Mandat à la Fondation SÉTHY**

**ATTENDU QUE**, depuis ces dernières années, la Municipalité de Roxton Pond a reçu de nombreuses demandes de la part d'entrepreneurs en construction concernant l'étalement urbain;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond désire obtenir un portrait des milieux naturels de son périmètre urbain dans le but de protéger davantage les attraits naturels s'y retrouvant;

**ATTENDU** la rencontre entre la Municipalité de Roxton Pond et la Fondation SÉTHY pour discuter de la protection et de la préservation des milieux naturels;

**ATTENDU QU'**une offre de service a été transmise à la Municipalité de Roxton Pond suivant cette rencontre;

**ATTENDU QUE** cette offre concerne l'élaboration d'un plan de conservation des milieux naturels sur le territoire de Roxton Pond, incluant la création d'une carte de priorisation des milieux à protéger ainsi qu'un rapport avec diverses recommandations pour leur protection (11 753 \$, aucunes taxes applicables);

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**D'**accepter l'offre de service de la Fondation SÉTHY s'élevant à 11 753 \$, aucunes taxes applicables, relative au répertoriage des milieux naturels à protéger sur le territoire de Roxton Pond;

**D'**autoriser le paiement des factures associées à ce dossier suivant la réception de ces dernières.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**372/11/24**

**Ensemencement de dorés dans le lac Roxton**

**ATTENDU QUE,** depuis de nombreuses années, la Municipalité de Roxton Pond fait ensemer le lac Roxton de dorés;

**ATTENDU QUE** l'entreprise spécialisée en fourniture de poissons avec laquelle la Municipalité de Roxton Pond fait affaire est la Station Piscicole Trois-Lacs;

**ATTENDU** la facture de 6 317,33 \$, taxes incluses, reçue de cette entreprise relativement à un ensemencement de 2 000 dorés jaunes ayant eu lieu, le 9 octobre dernier, au lac Roxton;

**ATTENDU QUE** cette dépense est conforme à la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité de Roxton Pond;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Serge Bouchard

**Appuyé par :** M. André Côté

**Et résolu :**

**D'**autoriser le paiement de la facture de Station Piscicole Trois-Lacs de 6 317,33 \$, taxes incluses, relatif à l'ensemencement de 2 000 dorés, le 9 octobre dernier, dans le lac Roxton;

**QUE** le paiement soit fait à partir du poste budgétaire 02-629-00-999-00 (Lac Roxton – poissons).

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

373/11/24

**Fondation du Centre hospitalier de Granby : soirée-bénéfice de la Partie d'huîtres**

**ATTENDU** l'invitation tardive reçue de la Fondation du Centre hospitalier de Granby quant à sa Partie d'huîtres, soirée-bénéfice organisée pour contribuer à offrir des soins de santé de qualité, plus efficaces et plus humains, particulièrement au niveau de l'Hôpital de Granby;

**ATTENDU QUE** la soirée s'est déroulée, le vendredi 25 octobre dernier, à La Grillade;

**ATTENDU QUE** les billets se détaillaient 200 \$ chacun;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal tenait à ce que des représentants municipaux participent à cet événement étant donné l'apport considérable de cette fondation quant à la bonification des services de santé de la région;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M. Serge Bouchard

**Et résolu :**

**DE** confirmer, rétroactivement, l'achat et le paiement de deux billets pour la participation à la soirée-bénéfice Partie d'huîtres de la Fondation du Centre hospitalier de Granby (poste budgétaire 02-190-00-970-00 - Dons aux organismes et support local).

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

374/11/24

**Fabrique de la paroisse Ste-Pudentienne de Roxton Pond : demande de participation financière pour les paniers de Noël**

**ATTENDU** la demande de participation financière reçue de la Fabrique de la paroisse Ste-Pudentienne de Roxton Pond en vue de la préparation de ses paniers de Noël;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond contribue, chaque année, à cette cause qui lui tient à cœur;

**ATTENDU QUE** cette participation financière permet de venir en aide, entre autres au niveau alimentaire, à une vingtaine de familles roxtonaises;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**DE** remettre la somme de 1 000 \$ à la Fabrique de la paroisse Ste-Pudentienne de Roxton Pond relativement à la confection de ses paniers de Noël pour 2024;

**QUE** le paiement de cette somme soit fait à partir du poste budgétaire 02-190-00-970-00 (Dons aux organismes et support local).

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

375/11/24

**Organisme Terre & Pairs : demande de subvention**

**ATTENDU** la demande de subvention de 2 000 \$ reçue de l'organisme à but non lucratif œuvrant en réadaptation psychosociale et en développement agroforestier Terre & Pairs;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Roxton Pond avait appuyé, par la résolution 450/12/23, une demande d'autorisation à la CPTAQ relativement aux opérations de cet organisme de réinsertion socioprofessionnelle en santé mentale sur la propriété de l'Érablière des Générations SENC;

**ATTENDU QU'**en juillet dernier, la CPTAQ a autorisé l'érablière à accueillir les activités de cet organisme;

**ATTENDU QUE** le début des activités est visé par l'organisme pour le printemps 2025;

**ATTENDU QUE** des discussions ont été amorcées par cet organisme avec le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) ainsi qu'avec d'autres bailleurs de fonds potentiels, mais que celui-ci ne bénéficie d'aucun financement public pour l'instant;

**ATTENDU QUE** l'aide financière demandée servirait, essentiellement, à l'achat d'un logiciel comptable de même qu'à la formation des administrateurs et des gestionnaires;

**EN CONSÉQUENCE,**

**Il est proposé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Nathalie Simard

**Et résolu :**

**QUE** le conseil municipal octroie une aide financière de 2 000 \$, en 2025, à l'organisme Terre & Pairs pour soutenir ce dernier dans le démarrage de sa première cohorte;

**QUE** le paiement de cette aide financière soit fait à partir du poste budgétaire 02-190-00-970-00 (Dons aux organismes et support local).

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**Dépôt de la correspondance**

**C01-11-24** Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la Municipalité de Roxton Pond

**C02-11-24** Dépôt des états comparatifs des revenus et des dépenses au 1<sup>er</sup> novembre 2024

**DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE COMMENTAIRES**

Cinq personnes sur celles présentes dans la salle des délibérations s'adressent aux membres du conseil municipal en cette deuxième période de questions et de commentaires.

Les sujets abordés sont :

- o le paiement du décompte progressif n° 1 concernant les travaux de pavage effectués par Eurovia Québec sur le chemin de la Grande-Ligne et le chemin Maxime;
- o les impacts de l'avis de non-renouvellement de la Ville de Granby relativement à l'entente incendie;
- o l'adoption du budget et l'émission des comptes d'impôt foncier;
- o le déneigement du sentier piétonnier du développement Ducharme.

376/11/24

**Clôture de la séance ordinaire**

**Il est proposé par :** M. Sylvain Hainault

**Appuyé par :** M<sup>me</sup> Christiane Choinière

**Et résolu :**

**DE** clore cette séance ordinaire à 20 h 17.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

Le maire,

Le directeur général et greffier-trésorier,

\_\_\_\_\_  
Pierre Fontaine

\_\_\_\_\_  
François Giasson