

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Rougemont tenue le 14 janvier 2013 à 20 h en la salle des délibérations du conseil.

Ordre du jour

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux
 - 3.1 Procès-verbaux du 3 et 10 décembre 2012
4. Finances
 - 4.1 Approbation du paiement des comptes
5. Période de questions réservée à l'assistance
6. Subventions, commandites et demandes
 - 6.1 Demande de Fondation Emergo
 - 6.2 Demande de partenariat – Ville de St-Césaire
 - 6.3 Demande d'appui pour la Fondation de l'Oiseau bleu pour une assurance
 - 6.4 Demande de contribution – Clinique Médicale du Collège
7. Avis de motion, lecture et adoption de règlements
 - 7.1 Adoption règlement 2012-161 – concernant l'organisation d'un service incendie
 - 7.2 Adoption du règlement 2012-165 : règlement amendant le règlement de zonage 2003-052 afin de modifier la définition de bâtiment en rangée, de modifier les limite des zones H-05 et HC-06 (P) au détriment des zones H-06 et H-11
 - 7.3 Adoption du règlement 2012-166 : règlement concernant la construction d'entrée charretière avec ponceaux et la canalisation des fossés des voies publiques
8. Administration et greffe
 - 8.1 Entretien paysager – contrat 2013
 - 8.2 Projet d'aménagement de la bibliothèque – demande de subvention
 - 8.3 Projet d'aménagement de la bibliothèque – Signature de la convention
 - 8.4 Signature de l'entente de services pour le projet de la SECT-Eau
 - 8.5 Augmentation des coûts de la Cour municipale de St-Césaire
 - 8.6 Adoption du rapport final du premier projet de la bibliothèque – Pacte rural
 - 8.7 Annulation du constat # 2012-12-18-008 – Camping Terrasse Rougemont

9. Ressources humaines
 - 9.1 Embauche de Sébastien Bernier

10. Urbanisme
 - 10.1 Nettoyage de la branche 5 (cours d'eau décharge du rang Double)
 - 10.2 Demande d'autorisation à la CPTAQ pour un usage autre que l'agriculture 81, rang de la Montagne, lot 1 714 819

11. Loisirs
 - 11.1 Achat de deux jeux d'eau gonflable pour le camp de jour
 - 11.2 Participation au Salon des Familles

12. Sécurité incendie
 - 12.1 Achat de tables pour la salle de formation
 - 12.2 Paiement de factures pour la caserne
 - 12.3 Achat d'immobilisations 2012
 - 12.4 Participation du directeur incendie au 13^e colloque sur la sécurité civile et incendie

13. Eau potable / Eaux usées
 - 13.1 Paiement de factures – Surplus accumulé
 - 13.2 Soumission – Les Systèmes Contrôlogiques et ChemAction
 - 13.3 ~~Installation d'une prise rapide à la station de suppression – Petite-Caroline – Retiré~~
 - 13.4 Signature de l'entente avec la Régie d'assainissement des eaux usées

14. Dépôt de documents au conseil
15. Autres sujets d'intérêts pour la municipalité
16. Période de questions réservée à l'assistance
17. Levée de la séance.

Procès-verbal
Ouverture

La session est ouverte, sous la présidence du maire, M. Alain Brière, à 20 h.

Sont présents : Monsieur Michel Arseneault, conseiller au district #1
Madame France Giard, conseillère au district # 2
Monsieur Jeannot Alix, conseiller au district #3
Monsieur Mario Côté, conseiller au district # 4
Monsieur Pierre Dion, conseiller au district # 5
Monsieur Bruno Despots, conseiller au district # 6

formant quorum.

Est également présente, Madame Kathia Joseph, directrice générale et secrétaire-trésorière.

13-01-1992

Adoption de l'ordre du jour

Monsieur Jeannot Alix propose, appuyé par Monsieur Bruno Despots et il

est résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour, tel que proposé, en laissant l'item « *Autres sujets d'intérêts pour la municipalité* » ouvert.

- 13-01-1993** **Adoption des procès-verbaux du 3 et 10 décembre 2012**
Monsieur Jeannot Alix propose, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la session ordinaire du 3 décembre 2012 et ceux des deux sessions extraordinaires du 10 décembre 2012 tel que rédigés.
- 13-01-1994** **Approbation du paiement des comptes**
Madame France Giard propose, appuyé par Monsieur Jeannot Alix et il est résolu unanimement d'approuver la liste des comptes du budget des activités financières au 14 janvier 2013;
 Pour un montant total de 64 464,28 \$
 D'approuver la liste des déboursés payés d'avance au 14 janvier 2013 au montant de 174 772,30 \$;
 Que la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier adjoint soient autorisés à les payer.
- 13-01-1995** **Demande de la Fondation Emergo**
Le conseil prend acte, mais ne désire pas y donner suite.
- 13-01-1996** **Demande de partenariat – Ville de St-Césaire**
Monsieur Pierre Dion propose, appuyé par Monsieur Mario Côté et il est résolu unanimement d'acheter de la publicité 4 X 8 sur le mur intérieur de l'aréna (aire de glace) pour un montant de 330\$ pour une durée de 3 ans.
- 13-01-1997** **Demande d'appui pour la Fondation de l'Oiseau bleu pour une assurance**
Le conseil prend acte, mais ne désire pas y donner suite.
- 13-01-1998** **Demande de contribution pour la Clinique Médicale du Collège**
Madame France Giard propose, appuyé par Monsieur Bruno Despots et il est résolu unanimement de verser 26 030\$, représentant 10\$ par habitant, ainsi que 1217.30\$ représentant la majoration des taxes foncières à la Clinique Médicale du Collège pour la contribution 2013 de Rougemont.
- 13-01-1999** **Adoption règlement 2012-161 – concernant l'organisation d'un service incendie**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-161
CONCERNANT L'ORGANISATION D'UN SERVICE DE SÉCURITÉ
INCENDIE**

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné le 1^{er} octobre 2012;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut se doter de pouvoir en matière de protection et de sécurité contre l'incendie, notamment par le *Code municipal*

(L.R.Q., c .C-27.1) et la *Loi sur la sécurité incendie* (L.Q. 2000, c. 20);

CONSIDÉRANT QUE les dispositions aux actions du plan de mise en œuvre du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie concernant l'adoption d'un tel règlement aux fins de la protection contre l'incendie;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité offre déjà le service de protection et de sécurité contre les incendies et qu'elle entend maintenir ce service;

CONSIDÉRANT QUE de telles dispositions en matière de réglementation municipale doit être adaptée selon les capacités et besoins de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité veut préciser notamment les objectifs d'un tel service de sécurité incendie et de définir ses tâches et son fonctionnement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut offrir par contre un service de protection et de sécurité contre les incendies qui mettra tout en œuvre pour, à tout le moins, protéger l'intégrité des personnes physiques et éviter qu'un incendie ne se propage d'un immeuble à un autre;

CONSIDÉRANT QUE les nouvelles orientations retenues par le gouvernement en matière de formation des pompiers dans le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal (c.S-3.4, r.0.1)* et réputé adopté en vertu de la *Loi sur la sécurité incendie* relativement à la formation obligatoire des pompiers ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Pierre Dion, appuyé par Monsieur Bruno Despots et résolu unanimement que soit adopté un règlement statuant et décrétant ce qui suit :

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Un service de protection et de sécurité contre les incendies appelé « Service de sécurité incendie » est officiellement créé.

Article 3 OBJECTIFS DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

- 3.1 Le Service de sécurité incendie intervient lors de tout appel d'urgence pour éviter les pertes de vie humaine et empêcher que l'incendie dégénère en conflagration.
- 3.2 Le Service procède aux activités d'inspection, de prévention et de recherche de causes et de circonstances d'incendie, conjointement avec le coordonnateur en sécurité incendie et responsable de la prévention des incendies de la MRC de Rouville.
- 3.3 Le Service de sécurité incendie est chargé de la lutte contre les incendies ainsi que des sauvetages lors de ces événements.
- 3.4 Le Service est chargé, avec d'autres services concernés, de la lutte contre les sinistres, du secours aux victimes d'accident, du secours des personnes sinistrées et de leur évacuation d'urgence.

Article 4 OBLIGATIONS DU SERVICE

- 4.1 Le service doit répondre à tout appel d'urgence sur le territoire de la municipalité ou sur tout territoire assujéti à sa compétence en vertu d'une entente intermunicipale.

Il intervient également suite à toute décision en ce sens prise en vertu de la loi, du présent règlement ou d'une entente à laquelle la municipalité est partie.
- 4.2 Le Service remplit ses obligations dans la mesure de ses capacités.
- 4.3 Le Service doit, lors d'un incendie :
 - Respecter les engagements du plan de mise en œuvre du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la Municipalité régionale de comté de Rouville;
 - S'assurer qu'aucune personne n'est en danger et, le cas échéant, prendre les moyens qui s'imposent pour mettre à l'abri toute personne se trouvant en situation de danger;
 - Procéder au confinement et à l'extinction de l'incendie.
- 4.4 Tous les ans, le Service procède à l'inspection des bâtiments de risques faibles et moyens, se trouvant sur le territoire de la municipalité. Le directeur du Service organise les inspections des risques faibles et moyens, tandis que pour tous les autres types de risques, ils sont organisés par le coordonnateur et responsable de la prévention des incendies de la MRC de Rouville. Tous les ans, un minimum de 20 % de tous les risques incendies seront inspectés afin de compléter l'inspection de la totalité des immeubles aux cinq ans.

Au cours des inspections de risques faibles et moyens, le service doit vérifier si la réglementation régionale en matière de prévention contre l'incendie est respectée notamment (la présence d'avertisseurs de fumée ou de détecteurs de chaleur, etc.) et identifier les situations représentant un danger (remisage de bonbonnes de gaz propane, présence de produits domestiques dangereux, etc.)

Article 5 ORGANISATION DU SERVICE

- 5.1 Le Service se compose d'au moins vingt-deux (22) pompiers et d'un directeur, tous désigné par résolution du conseil.
- 5.2 Le Service se nomme au moins cinq (5) officiers, sous réserve du conseil municipal.
- 5.3 Tous les membres du Service sont des pompiers à (temps partiel et/ou volontaire) et sont rémunérés conformément aux dispositions entre la municipalité et ses employées (convention collective ou entente de travail).

Article 6 CONDITIONS POUR ÊTRE POMPIER

- 6.1 Pour être pompier, il faut :
 - Être âgé d'au moins 18 ans;
 - S'engager formellement à suivre des cours et/ou détenir la formation propres à la fonction de pompier conformément au règlement sur *les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*¹;
 - subir avec succès les examens d'aptitudes généralement reconnus, exigés le cas échéant, par le directeur du Service et entérinés par le conseil;
 - Être jugé apte physiquement par un médecin à la suite d'un examen médical;
 - conserver en tout temps la condition physique minimale pour assurer le travail de pompier et, à la demande du directeur du service, subir un nouvel examen médical pour en attester;
 - N'avoir aucun antécédent criminel, en obtenant un certificat de bonne conduite délivrer par un service de police compétent, à moins d'avoir obtenu un pardon ou être en voie d'en obtenir un;

¹ **Ou** : Détenir la formation propre à la fonction de pompier.

Ou encore : S'engager formellement à suivre des cours de formation propres à la fonction de pompier conformément au règlement en vigueur et à demeurer au minimum 5 ans dans le Service, sous condition de remboursement des frais de formations.

- résider ou travailler dans la municipalité, sur le territoire d'une municipalité voisine ou dans un rayon de 8 kilomètres de la caserne d'incendie;
- détenir un permis de conduire autorisant la conduite de tout véhicule d'intervention du service d'incendie ou s'engager à l'obtenir.

6.2 Pour être directeur, il faut :

- Avoir une expérience minimale de dix (10) ans comme pompier;
- Sous réserve des conditions émises par résolution du conseil municipal, respecter les conditions, en les adoptant, prévues au paragraphe 6.1 qui précède;
- Avoir complété avec succès la formation exigée par la Loi sur la sécurité incendie.

6.3 Nul ne peut être embauché comme pompier à temps partiel à moins d'avoir déjà été embauché à titre de pompier recrue par résolution du conseil.

Les pompiers recrues ne sont pas considérés comme des pompiers à temps partiel et ne sont donc pas comptabilisés aux fins du paragraphe 5.1 du présent règlement.

Pour être embauché comme pompier à temps partiel, le pompier recrue doit satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir été recrue pendant une durée minimale de six (6) mois;
- remplir les conditions du paragraphe 6.1 qui précède;
- avoir participé à 75% des exercices, ou activités équivalentes, déterminés par le directeur du service.

6.4 Tous les membres du service, incluant le directeur, ne remplissant pas les conditions exigées et applicables aux paragraphes 6.1 qui précèdent lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, aura un an à compter de celle-ci pour s'y conformer. Le directeur du service aura quant à lui deux (2) ans à compter de cette entrée en vigueur pour se conformer à l'obligation de suivre avec succès les cours de formation du profil « officier non urbain ou officier 1 », ou son équivalent, exigé au paragraphe 6.2 du présent règlement.

6.5 Tous les membres du service ayant reçu une formation déboursée par la municipalité pour la fonction de pompier conformément au règlement sur *les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*, devra rembourser les frais encourus si cette personne quitte le service dans les trois (3) années suivant son embauche à titre de pompier ou recrue. Ce remboursement sera amorti

selon l'année du départ, le prix de la formation et le pourcentage défini par le conseil.

- 6.6 Après l'âge de 60 ans, nul ne peut exercer un travail de pompier, à l'exception de tâches d'opérateur de véhicule d'intervention, d'administration ou tout autre tâche de nature similaire, à moins qu'un examen médical annuel subi au mois de janvier de chaque année, ne démontre que la personne peut, sans danger pour sa sécurité et celle de tiers, continuer à exercer l'ensemble des tâches propres au travail de pompier.

Article 7 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU SERVICE

- 7.1 Les membres du Service doivent se conformer aux règles de régie interne édictées par le directeur du Service et approuvées par le conseil. Ces règles de régie interne font l'objet d'une diffusion annuelle, après mise à jour, auprès de chaque membre du service.
- 7.2 Les membres du Service doivent participer aux activités définies au programme annuel de formation et de perfectionnement prévu par le directeur du Service.
- 7.3 Tout membre du service doit suivre une évaluation annuelle sur le rendement du personnel et s'il y a lieu, y apporter les correctifs, tel que recommander par le directeur du service. Cette évaluation peut être, sur demande, faite par le coordonnateur en sécurité incendie de la MRC de Rouville conjointement avec le directeur incendie ou le personnel autorisé.
- 7.4 Tout membre du Service qui s'absente plus de six (6) mois consécutifs au sein du service, incluant des raisons médicales accompagné d'un billet du médecin, devra obligatoirement passer et réussir un examen écrit ainsi qu'un test de conditionnement physique. Le pompier qui ne réussit pas ce test a six mois pour le repasser sans quoi, il ne peut conserver son poste de pompier pour le Service. Ce test est préparé par le directeur du Service.
- 7.5 Tout membre du Service peut forcer l'entrée d'une propriété privée ou publique, s'il a des motifs sérieux de croire qu'un incendie s'y développe ou menace de s'y développer et/ou qu'il y a des motifs de croire que la vie d'un ou des occupants est en danger immédiat.
- 7.6 Le premier membre du Service qui arrive sur les lieux d'un incendie doit prendre en main la direction des opérations d'intervention et d'extinction tant et aussi longtemps que le directeur du service ou un officier ne se présente sur les lieux.

Article 8 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR DU SERVICE

- 8.1 Le directeur du service doit :
- s'assurer en tout temps de la sécurité de son personnel;
 - Voir à la gestion du Service dans les limites du budget alloué par le conseil;
 - Appliquer les règlements municipaux et régionaux directement reliés à la sécurité ou à la protection incendie et ainsi favoriser le respect de ceux-ci qui ont une influence sur la sécurité incendie.
 - Recommander au directeur général tout amendement aux règlements existants ou tout nouveau règlement jugé essentiel ou important pour la protection des vies et des biens;
 - Travailler conjointement avec le coordonnateur en sécurité incendie de la MRC de Rouville à la réalisation des objectifs à atteindre dans les plans de mise en œuvre municipaux et participer à l'élaboration des dossiers relatifs à la sécurité incendie à caractère régional;
 - Mettre en place un programme de perfectionnement et de formation continue des membres du Service de façon à obtenir d'eux un maximum d'efficacité, notamment sur les lieux d'un incendie;
 - En collaboration avec les autres directeurs de Services municipaux, s'il y a lieu, formuler auprès du directeur général les recommandations pertinentes en regard de l'achat des appareils et de l'équipement du Service, le recrutement du personnel, la construction de poste d'incendie, l'amélioration du réseau de distribution d'eau et des conditions de la circulation;
 - S'assurer que les équipements et installations utilisés par le Service, autre que le réseau d'aqueduc et de bornes-fontaines, soient régulièrement inspectés et vérifiés, qu'un rapport soit rédigé pour en faire état et qu'un suivi à ces inspections et rapport (réparation, etc.) soit réalisé.
- 8.1.1 Dans les cas autres que ceux prévus à l'article 7.7 Le directeur est entièrement responsable des opérations lors d'un incendie et il y demeure la seule autorité jusqu'à la remise du site d'intervention à son propriétaire ou à la personne ayant sa juridiction. Il doit notamment prendre les mesures pour éloigner ou faire éloigner quiconque met en danger sa propre sécurité ou celle de toute autre personne ou risque de gêner le travail des pompiers. En son absence, c'est l'officier

dûment désigné qui le remplace et assume les responsabilités. Le directeur du service peut requérir les services d'un service de sécurité incendie d'une autre municipalité lors d'un incendie, s'il le juge nécessaire pour circonscrire l'incendie ou d'un sinistre.

- 8.2 Le directeur peut autoriser l'intervention du Service sur le territoire d'une municipalité qui a fait une demande en ce sens. Il peut aussi autoriser de sa propre initiative le Service à répondre à un appel d'urgence relatif à un incendie en cours en dehors du territoire de la municipalité, si cet incendie représente, à son avis, un danger pour les bâtiments, constructions, installations ou personnes du territoire de la municipalité.
- 8.3 Le directeur peut accepter ou réquisitionner les moyens de secours privés nécessaires lorsque les moyens de son service sont insuffisants ou difficilement accessibles pour répondre à l'urgence d'une situation.
- 8.4 Le directeur peut ordonner la démolition de tout bâtiment, clôture, dépendance ou autre construction ou installation, s'il juge cela nécessaire pour arrêter la progression d'un incendie.

Article 9 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DES OFFICIERS DU SERVICE

- 9.1 Les officiers du Service doivent :
- S'assurer de la sécurité lors des interventions;
 - S'assurer du respect des règles de régie interne par les pompiers;
 - Superviser les opérations de remise en état des équipements après une intervention;
 - S'assurer de transmettre les directives du directeur aux pompiers;
 - À la demande du directeur, participer à l'élaboration des dossiers relatifs aux plans de mise en œuvre du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de Rouville.

Article 10 MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

- 10.1 Le directeur a le pouvoir de recommander au conseil de réprimander ou suspendre tout pompier trouvé coupable d'insubordination, de mauvaises conduites, d'absences répétées ou de refus ou négligence de se conformer aux règles de régie interne, au code d'éthique ou à tout autre règlement s'appliquant au service ainsi qu'à l'évaluation annuelle sur le rendement du personnel.

- 10.2 Un pompier peut être congédié, sur décision du conseil, s'il ne remplit plus les conditions de l'article 6 ou s'il omet de respecter les obligations lui incombant par ailleurs dans la réglementation municipale et/ou la (convention collective ou entente de travail).

Article 11 INSPECTION

Le conseil municipal autorise le directeur du Service, le coordonnateur et responsable de la prévention en sécurité incendie de la MRC de Rouville ainsi que les autres membres du Service à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, l'intérieur ou l'extérieur des propriétés immobilières ou mobilières ainsi que les maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements municipaux et/ou régionaux en rapport avec la protection contre les incendies y sont respectés.

Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble doit permettre l'exercice de ce droit d'inspection.

La municipalité, le délégataire et leurs inspecteurs ne peuvent être poursuivis en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ces fonctions.

Article 12 DISPOSITIONS DIVERSES

- 12.1 Lorsque le Service de sécurité incendie est requis pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule, le propriétaire de ce véhicule, s'il n'habite pas le territoire de la municipalité et n'en est pas un contribuable, est assujéti au paiement d'un tarif égal ou plus élevé des deux montants suivants, soit une somme forfaitaire de 250 \$ ou une somme égale à la totalité des frais encourus par le service pour son intervention et ce, que ce propriétaire ait ou non requis l'intervention du Service de sécurité incendie.
- 12.2 Les vêtements protecteurs, les vêtements de travail, une carte et une vignette d'identité ainsi que tout équipement de sécurité jugés nécessaires en vertu de l'article 51 de la loi sur la santé et la sécurité du travail sont fournis par le service, aux frais de la municipalité.
- 12.3 Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel.
- 12.4 Le présent règlement remplace et abroge le règlement 145-86 de l'ancienne Paroisse de St-Michel-de-Rougemont.
- 12.5 Lorsque le directeur réquisitionne des moyens de secours privés, selon l'article 8, de se présent règlement, la compensation déterminée sur la base du prix courant de location de ce type de service sera reconduit au propriétaire du lieu de l'intervention.

Article 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

13-01-2000

Adoption du règlement 2012-165 : règlement amendant le règlement de zonage 2003-052 afin de modifier la définition de bâtiment en rangée, de modifier les limite des zones H-05 et HC-06 (P) au détriment des zones H-06 et H-11

- CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Rougemont a adopté un règlement de zonage pour l'ensemble de son territoire;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 5 novembre 2012, avec dispense de lecture, et ce, conformément à la loi;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a adopté un premier projet de règlement lors de la séance du conseil municipal tenue le 5 novembre 2012;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a tenu, le 3 décembre 2012, une assemblée publique de consultation afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a adopté un second projet de règlement lors de la séance du conseil municipal tenue le 3 décembre 2012;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a communiqué à la population la tenue d'un registre des oppositions tel que requis par la *Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme* (LAU) pour toute modification réglementaire sujette à l'approbation référendaire;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal n'a reçu aucune demande valide de tenue d'un référendum en date
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Bruno Despots, appuyé par Monsieur Jeannot Alix et résolu unanimement que le présent règlement est adopté et qu'il est décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

La définition de « Bâtiment en rangée » est remplacée par ce qui suit :

Bâtiment dont au moins un mur latéral mitoyen est commun en tout ou en partie à un bâtiment adjacent, pourvu que le nombre de bâtiments ainsi reliés soit de trois ou plus. Chaque bâtiment séparé par un mur mitoyen doit être situé sur un lot distinct.

ARTICLE 3

Le plan de zonage, qui fait l'objet de l'annexe B du règlement de zonage 2003-052, est modifié de manière à agrandir la zone H-05 au détriment de la zone H-06.

Le plan de zonage modifié est cité au présent règlement comme annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 4

Le plan de zonage, qui fait l'objet de l'annexe B du règlement de zonage 2003-052, est modifié de manière à agrandir la zone HC-06 (P) au détriment de la zone H-11.

Le plan de zonage modifié est cité au présent règlement comme annexe 2 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

13-01-2001

Adoption du règlement 2012-166 : règlement concernant la construction d'entrée charretière avec ponceaux et la canalisation des fossés des voies publiques

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir accordé aux municipalités, notamment aux articles 66 et suivant de la Loi sur les compétences municipales, sur les fossés faisant partie des voies publiques ;

EN CONSÉQUENCE, Monsieur Jeannot Alix propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et il est résolu unanimement d'adopter le présent règlement et il est par le présent règlement numéro 2012-166 décrété et statué ce qui suit:

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire sur toutes les voies de circulation à l'exception de celle relevant du gouvernement du Québec.

Les dispositions s'appliquent également tout fossé d'une voie publique qui n'est pas un cours d'eau au sens de l'article 103 de la loi sur les compétences municipales.

ARTICLE 3 TERMINOLOGIE

Fonctionnaire désigné : Inspecteur en bâtiment, directeur des services techniques ou coordonnateur de la voirie.

ARTICLE 4 PERMIS

Quiconque désire effectuer des travaux de canalisation de fossé doit, au préalable, obtenir un permis en vertu du présent règlement.

Toute demande de permis de canalisation de fossé doit être présentée par écrit à la municipalité sur un formulaire prévu à cette fin.

ARTICLE 5 DÉLIVRANCE DU PERMIS

Le permis doit être délivré si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- a) Suite au dépôt d'une demande, le fonctionnaire désigné conclut la faisabilité des travaux en fonction des caractéristiques des lieux;
- b) La demande de permis est conforme au présent règlement;
- c) Le dépôt exigé par le présent règlement a été remis à la Municipalité;
- d) Le tarif d'obtention du permis a été payé à la Municipalité;
- e) Les travaux de canalisation de fossé n'ont pas pour effet d'empêcher l'écoulement normal des eaux.

ARTICLE 6 DÉLAI ET VALIDITÉ DU PERMIS

Si la demande est conforme, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis. Le permis doit être délivré en deçà de trente (30) jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet. Un permis est valide pour 6 mois maximum.

ARTICLE 7 COÛT

Le tarif d'obtention du permis de canalisation est fixé à 50 \$

ARTICLE 8 DÉPÔT

Un dépôt du montant estimé des travaux est demandé si les travaux sont exécutés par la Municipalité. Lorsque les travaux sont terminés, un ajustement est effectué soit par remboursement ou facturation.

Si les travaux sont exécutés autrement, un dépôt d'un minimum de 500\$ est exigé et sera remboursé lorsque les travaux seront terminés et conformes.

TRAVAUX DE CANALISATION DE FOSSÉ

ARTICLE 9 RÈGLES D'EXÉCUTION

Les travaux de canalisation d'un fossé doivent être exécutés de manière à respecter les règles suivantes :

- a) tout tuyau d'un accès à un terrain montrant une défaillance, notamment en raison de son usure, désuétude, rouille ou perforation, doit être remplacé;
- b) les travaux de canalisation de fossé doivent être exécutés de manière à prévenir l'accumulation d'eau sur la chaussée, l'accotement de la voie publique et sur les terrains et fossés avoisinants;
- c) tous les coûts des travaux de canalisation de fossé incluant le pavage ainsi que les frais d'analyse et de surveillance sont à la charge du propriétaire.

ARTICLE 10 MATÉRIAUX EXIGÉS

Le tuyau utilisé pour les travaux de canalisation de fossé doit être neuf et être fabriqué à partir de l'un des matériaux suivants :

- a) tuyau de béton armé avec joints de caoutchouc et certifié conforme à la norme NQ 2633-126 ou à une norme plus récente;
- b) tuyau ondulé en polyéthylène haute densité (PEHD) à paroi intérieure lisse, 320 kPa, avec cloche et garniture de caoutchouc.

Le type de tuyau sera déterminé par la Municipalité en fonction des conditions particulières de chaque propriété.

ARTICLE 11 PIERRE

L'assise du tuyau utilisé pour la canalisation du fossé doit être composée d'un lit de 150 mm d'épaisseur de pierre concassée 0-20 mm compactée mécaniquement ou de pierre concassée 14-20 mm.

Le tuyau doit être enrobé d'un minimum de 150 mm de pierre concassée 0-20 mm compactée jusqu'à mi-hauteur du tuyau.

L'extrémité d'une canalisation doit être empierrée de pierre concassée 100 – 200 mm sur une épaisseur de 300 mm et avec une pente maximale de 45° (pente 12/12).

ARTICLE 12 PUISARD

Chaque terrain doit être pourvu du nombre de puisards déterminé par le fonctionnaire désigné et doit au minimum respecter les exigences suivantes :

- a) La distance maximale entre chaque puisard ne doit pas dépasser 30 m;
- b) Un puisard est exigé à chaque extrémité latérale de propriété, à défaut, une distance de 1 m doit être laissée libre à la limite latérale de propriété;
- c) Le puisard doit être installé de manière à capter les eaux de surface;
- d) Les matériaux utilisés doivent être neufs;
- e) Le puisard doit être pourvu d'un cadre et d'une grille en fonte d'un diamètre minimal de 450 mm (18");
- f) Les matériaux autorisés sont le béton armé et le PEHD à double paroi à paroi lisse intérieure;

- g) Le niveau de la grille du puisard doit être à au moins 150 mm sous le niveau de l'accotement.

Le type de puisard sera déterminé par la Municipalité en fonction des conditions particulières de chaque propriété.

ARTICLE 13 DRAIN DE RIVE

La canalisation d'un fossé d'un chemin existant exige l'installation d'un drain de rive d'un minimum de 100 mm (4") enrobé de 150 mm de pierre concassé 14-20 mm qui doit être recouvert d'un géotextile. Le drain de rive doit se drainer vers chaque puisard ou aux extrémités du tuyau principal.

ARTICLE 14 INSPECTION AVANT LA FIN DES TRAVAUX

Le propriétaire doit informer le fonctionnaire désigné au moins 24 heures avant le remblai et le gazonnement. Le fonctionnaire autorise le remblai et le gazonnement lorsque ces derniers sont conformes. Ceci étant une condition de remboursement du dépôt.

ADMINISTRATION ET PÉNALITÉ

ARTICLE 15 APPLICATION

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement.

ARTICLE 16 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Dans le cadre spécifique de l'administration et de l'application du présent règlement, le fonctionnaire désigné peut :

- a) délivrer, ou refuser de délivrer, tout permis de canalisation de fossé;
- b) délivrer un avis à toute personne afin de lui prescrire de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement;
- c) ordonner l'arrêt de travaux exécutés en contravention du présent règlement;
- d) visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées;
- e) procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes au permis délivré;
- f) ordonner la réalisation d'essais ou exiger la soumission d'une preuve, aux frais du requérant du permis, entre autres quant à la conformité des matériaux, des dispositifs, des méthodes de construction des éléments fonctionnels et structurels des matériaux eu égard aux prescriptions du présent règlement;
- g) exiger toute attestation certifiant la conformité des matériaux aux lois et règlements;
- h) faire rapport au Conseil des permis délivrés et refusés;
- i) suspendre tout permis lorsque les travaux contreviennent au présent règlement;
- j) révoquer tout permis délivré par erreur;
- k) faire au Conseil toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par le présent règlement.

ARTICLE 17 VISITE

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière, pour constater si le présent règlement y est exécuté. Tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés est obligé de le laisser y pénétrer.

Le fonctionnaire désigné peut lors de visite prendre des photos, vidéo, enregistrement et faire des relevés dans le cadre de ses fonctions.

Le fonctionnaire désigné peut, en cas de défaut de la part du propriétaire, utiliser tout recours prévu par la loi pour assurer l'application des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 18 PÉNALITÉ

Sans préjudice aux autres recours qui pourraient être exercés, toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 400 \$ et d'au plus 2 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction; s'il s'agit d'une récidive, l'amende minimale est de 400 \$ et d'au plus 2 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, l'amende minimale est de 800 \$ et d'au plus 4 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

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

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

ARTICLE 19 ABROGATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 244-94

Le présent règlement remplace et abroge le règlement numéro 244-94 concernant la construction d'entrée charretière avec ponceaux et la canalisation des fossés de rues et de chemins.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

13-01-2002

Entretien paysager – contrat 2013

Madame France Giard propose, appuyé par Monsieur Mario Côté et il est résolu unanimement d'accorder à Éco-Verdure de Marieville le contrat d'entretien paysager pour 2013 pour un montant de 11 375\$ avant taxes, étant le plus bas soumissionnaire.

13-01-2003

Projet d'aménagement de la bibliothèque – demande de subvention

ATTENDU QUE

la municipalité de Rougemont désire offrir une bibliothèque publique qui réponde davantage aux besoins de sa communauté;

ATTENDU QUE

la municipalité de Rougemont opère une bibliothèque publique affiliée au Réseau-BIBLIO de la Montérégie depuis XX;

ATTENDU QUE le Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec offre aux municipalités un Programme d'aide aux immobilisations;

ATTENDU QUE les bibliothèques publiques affiliées au Réseau-BIBLIO du Québec sont admissibles à ce programme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Mario Côté, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement de déposer auprès du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec une demande de subvention pour la rénovation de la bibliothèque et de nommer à titre d'interlocuteur auprès dudit ministère, Madame Kathia Joseph, directrice générale.

13-01-2004

Projet d'aménagement de la bibliothèque – Signature de la convention

ATTENDU QUE la municipalité de Rougemont a décidé de faire une demande de subvention auprès du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec dans le cadre de son programme Aide aux immobilisations;

ATTENDU QUE ledit programme exige lors du dépôt de la demande de subvention une résolution autorisant un signataire à la convention;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame France Giard, appuyé par Monsieur Mario Côté et il est résolu unanimement que la municipalité nomme à titre de signataire à la convention Madame Kathia Joseph, directrice générale.

13-01-2005

Signature de l'entente de services pour le projet de la SECT-Eau
Ce point est remis à une séance ultérieure.

13-01-2006

Augmentation des coûts de la Cour municipale de St-Césaire
Monsieur Pierre Dion propose, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement d'accepter la demande de la Ville de St-Césaire afin d'augmenter les frais de la cour municipale de St-Césaire de 2% pour l'année 2013.

13-01-2007

Adoption du rapport final du premier projet de la bibliothèque – Pacte rural

Madame France Giard propose, appuyé par Monsieur Bruno Despots et il est résolu unanimement d'adopter le rapport final du premier projet de rénovation de la bibliothèque municipal pour le Pacte rural tel que rédigé.

- 13-01-2008** **Annulation du constat # 2012-12-18-0008 – Camping Terrasse Rougemont**
Monsieur Bruno Despots propose, appuyé par Monsieur Mario Côté et il est résolu unanimement d'annuler le constat d'infraction pour feu à ciel ouvert sans permis au montant de 634\$ du Camping Terrasse Rougemont.
- 13-01-2009** **Embauche Sébastien Bernier**
Monsieur Mario Côté propose, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement d'engager Monsieur Sébastien Bernier afin d'effectuer des fins de semaine en matière d'eau potable et d'eaux usées, aux termes et conditions proposées.
- 13-01-2010** **Nettoyage de la branche 5 (cours d'eau décharge du rang Double)**
CONSIDÉRANT QUE des travaux mineurs sont nécessaire dans le cours d'eau de la branche 5;
- CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Rouville est responsable du libre écoulement de l'eau dans les cours d'eau;
- EN CONSÉQUENCE,** Il est proposé par Monsieur Jeannot Alix, appuyé par Madame France Giard et résolu à l'unanimité que la municipalité de Rougemont est favorable à la réalisation d'une partie du nettoyage du cours d'eau de la branche 5 et de mandater Damien Sanschagrin, directeur des services techniques, pour compléter la demande auprès de la MRC.
- 13-01-2011** **Demande d'autorisation à la CPTAQ pour un usage autre que l'agriculture 81, rang de la Montagne, lot 1 714 819**
CONSIDÉRANT QUE Madame Valérie Laprade s'adresse à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), afin d'obtenir, conformément à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, une autorisation pour un usage à des fins autres qu'agricoles;
- CONSIDÉRANT QUE** le projet concerne le lot 1 714 819 du cadastre du Québec et totalise une superficie de 1114,8 mètres carrés;
- CONSIDÉRANT QU'** actuellement le terrain est utilisé comme résidentiel;
- CONSIDÉRANT QUE** le projet vise à autoriser une salle de massothérapie de 11 mètres carrés au sous-sol de la résidence;
- CONSIDÉRANT QU'** Aucun nouveau bâtiment d'élevage n'est autorisé dans la zone où est situé le projet et par conséquent, le projet n'affecte en rien les établissements de production animale;

CONSIDÉRANT QU' en vertu des documents déposés à la municipalité, l'ensemble de la demande semble respecter les critères de décision prévus à l'article 62 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Monsieur Jeannot Alix, appuyé par Monsieur Pierre Dion et résolu à l'unanimité que la municipalité de Rougemont est favorable à la réalisation du projet soit l'utilisation à des fins autres que l'agriculture du lot 1 714 819 du cadastre du Québec.

13-01-2012 **Achat de un jeu d'eau gonflable pour le camp de jour**
Monsieur Mario Côté propose, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement d'acheter un jeu d'eau gonflable pour le camp de jour au coût de 2100\$.

13-01-2013 **Participation au Salon des familles**
Madame France Giard propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et il est résolu unanimement d'accepter de participer au 1^{er} salon des familles organisé par la Fondation Pro-Études qui aura lieu le 1^{er} février 2013. Il est aussi résolu de déboursier les frais d'inscription de 100\$ et d'autoriser la coordonnatrice aux loisirs à être sur place durant la journée et recruter des gens afin de promouvoir Rougemont.

13-01-2014 **Achat de tables pour la salle de formation de la caserne incendie**
Monsieur Bruno Despots propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et il est résolu unanimement de payer la facture d'Alpha Vico inc. pour les tables de la salle de formation pour un montant de 1160.00\$ avant taxes. Cette dépense sera payée à même le surplus accumulé non-affecté.

13-01-2015 **Paiement de factures pour la caserne**
Monsieur Mario Côté propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et il est résolu unanimement de payer les factures suivantes à même le surplus accumulé non-affecté le tout dépensé pour la caserne incendie;

- PP Deslandes	447.40\$
- Outillage Expert	91.98\$
- Les Surplus G.R.L.	143.72\$
- Pompes et plomberie Châtel	56.20\$
- Ducharme et Frères	1448.99\$

13-01-2016 **Achat d'immobilisations 2012 / Service incendie**
Monsieur Bruno Despots propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et il est résolu unanimement d'acheter les items suivants pour le service incendie tel que prévu au budget 2012 :

Immobilisations	
- 2 ensembles bunker (Innotex)	2916.00\$
- 500' de tuyau Gomdur Jaune	1375.00\$
- 200' de tuyau Gomdur Rouge	1080.00\$
- 1 radio portatif Kenwood	900.00\$
- 6 paires de bottes de cuir Cosmos Vulcan	2091.00\$

Articles de quincaillerie	
- 2 lances Turbo 1.5''	730.00\$
- 2 projecteurs Waypont	117.00\$
- 2 lampes Polycar	101.00\$
- 2 lampes portatifs Pelican	1280.00\$

Produits chimiques	
- Mousse ansul Silv-ex	450.00\$

13-01-2017 **Participation du directeur incendie au 13^e colloque sur la sécurité civile et incendie**
Monsieur Pierre Dion propose, appuyé par Madame France Giard et il est résolu unanimement d'accepter la participation de Monsieur Bruno de Repentigny au Colloque sur la sécurité civile et incendie qui se tiendra à Laval du 19 au 21 février 2013, ainsi que de payer toutes les dépenses s'y rattachant.

13-01-2018 **Paiement de factures – Surplus accumulé**
Monsieur Bruno Despots propose, appuyé par Monsieur Jeannot Alix et il est résolu unanimement de payer les factures suivantes à même le surplus accumulé affecté à l'eau potable;

- Vitechnologie (signaleurs Bessette & McArthur)	9692.00\$
- Les systèmes contrôlogiques (Appel d'urgence/bris)	802.50\$
- Les systèmes contrôlogiques (2 débitmètres)	4368.00\$
- Les systèmes contrôlogiques (Logiciel WIN911)	3154.95\$
- Les systèmes contrôlogiques (Contrôle pompe doseuse)	1150.00\$

13-01-2019 **Soumission – Systèmes contrôlogiques**
Ce point est remis à une séance ultérieure.

13-01-2020 **Installation d'une prise rapide à la station de surpression – Petite-Caroline**
Ce point est retiré de l'ordre du jour.

13-01-2021 **Signature de l'entente avec la Régie d'assainissement des eaux usées**
Monsieur propose, appuyé par Monsieur et il est résolu unanimement d'autoriser Madame Kathia Joseph à signer l'Entente de partage de services pour une ressource commune.

13-01-2022 **Dépôt de documents au conseil**
La directrice générale, Kathia Joseph, dépose les deux rapports d'inspection suite à la visite de la nouvelle caserne par la Mutuelle des Municipalités du Québec – Groupe Ultima.

13-01-2023 **Levée de la séance**
Monsieur Mario Côté propose, appuyé par Monsieur Pierre Dion et résolu unanimement de lever la séance puisque l'ordre du jour est épuisé.

Certificat de disponibilité de crédit

Je soussigné certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses ci-dessus projetées.

En foi de quoi, je donne le présent certificat

Ce 15^e jour de janvier 2013

Kathia Joseph
Directrice générale et secrétaire-trésorière

.....
Directrice générale

.....
Maire