

Séance ordinaire du 10 octobre 2023

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois tenue le 10 octobre 2023, à 19 h 30, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 1 Madame Julie Demers
District # 2 Madame Lynda Pépin
District # 4 Monsieur Marc-André Vallières
District # 5 Madame Catherine De Blois
District # 6 Madame Nathalie Bérubé

Absent : District # 3 Monsieur Gilles Lévesque

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Dominic Boucher Paquette.

Mme Kim Leclerc, directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

2023-10-233 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE l'ordre du jour soit adopté en laissant la section "affaires diverses" ouverte.

2023-10-234 Adoption des procès-verbaux du 12, 18 et 25 septembre 2023

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les procès-verbaux du 12, 18 et 25 septembre 2023 soient adoptés et signés tels que présentés.

Dépôt des listes

La directrice générale & secrétaire-trésorière a remis aux membres du conseil une liste des chèques qu'elle a émis du 14 septembre 2023 au 06 octobre 2023, tel qu'autorisé et exigé par le règlement de contrôle et suivi budgétaire. La directrice générale & secrétaire-trésorière a remis aux membres du conseil un résumé des salaires versés du 1er au 30 septembre 2023 est également déposé.

2023-10-235 Comptes du mois

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière en date du 6 octobre 2023 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #202300416 à 202300456 sont émis.

**2023-10-236 Dépôt des états comparatifs au 30
septembre 2023**

La directrice générale & greffière-trésorière dépose les états comparatifs au 30 septembre 2023

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil prend acte des états comparatifs déposés au 30 septembre 2023.

**2023-10-237 Déplacement de la thermopompe au
pavillon Orion**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande d'un citoyen pour faire modifier l'emplacement de la thermopompe qui est actuellement installée sur le côté ouest du bâtiment;

ATTENDU QUE le conseil n'a pu pendre entente avec ladite personne pour restreindre l'utilisation de celle-ci la nuit;

ATTENDU QUE sur les plans initiales, l'installation était prévue du côté est du bâtiment, mais que pour une raison inconnue, celle-ci a été installée du côté ouest

ATTENDU QUE le conseil ne souhaite pas engendrer des frais juridiques qui pourraient finir par coûter plus cher que de faire changer la thermopompe et la déplacer sur le côté est du Bâtiment;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise le déplacement de la thermopompe du pavillon Orion afin qu'elle soit de l'autre côté du bâtiment pour un montant de 6 851,00\$ avant taxes par la compagnie qui a fait l'installation, soit climatisation Duplessis.

**2023-10-238 Demande de déneigement chemin Nancy –
partie non déneigée actuellement**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de citoyen pour faire le déneigement de la partie du chemin Nancy non déneigé actuellement;

CONSIDÉRANT QUE cette partie de chemin représente 70 mètres;

CONSIDÉRANT QUE le cette partie ne peut être conforme au critère de déneigement;

Il est proposé par Madame Lynda Pépin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil refuse de faire le déneigement de la partie du chemin Nancy non déneigé pour les raisons énumérées précédemment.

2023-10-239

**Sommes non utilisées par la municipalité
dans le cadre du frr volet 2 – enveloppe B**

ATTENDU QUE le conseil des maires de la MRC du Granit a accepté, lors de leur séance du 21 juin 2023, de modifier la Politique de projets municipaux et MRC 2020-2024 – FRR Volet 2 de manière à reporter la date du 1er septembre 2023 au 15 septembre 2023 en ce qui concerne la transmission d’une résolution à la MRC pour les sommes non utilisées par les municipalités;

ATTENDU QU’en date du 15 septembre 2023, la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois n’a pas déposé de projet dans le FRR volet 2 provenant de l’enveloppe B;

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois n’utilisera pas les sommes lui étant attribuées;

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois confirme que les sommes lui étant attribuées dans le cadre du FRR volet 2 – Enveloppe B ne seront pas utilisées et que ces dernières, tel que prévu à la Politique de projets municipaux et MRC 2020-2024 – FRR Volet 2, seront transférées dans l’enveloppe C (planification stratégique) de la MRC.

2023-10-240

**Demande de commandite de la Fabrique -
souper des chasseurs**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de commandite de la Fabrique pour le souper des chasseurs 2023.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil contribue financièrement pour un montant de 250\$.

2023-10-241

**Demande de la Fabrique pour utiliser la
cuisine et la salle au centre
communautaire**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de la Fabrique pour utiliser la cuisine ainsi que la salle municipale pour l’activité du souper des chasseurs;

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil offre gratuitement la salle communautaire pour l’activité;

QUE le conseil offre la cuisine la semaine avant pour la préparation de la nourriture ainsi que la journée de l’activité gratuitement;

2023-10-242

Embauche inspecteur adjoint

ATTENDU QUE le conseil désire faire l'embauche d'un inspecteur adjoint afin de venir en aide à l'inspecteur en bâtiment;

ATTENDU QUE cette personne aura la charge d'appliquer les règlements municipaux en collaboration avec l'inspecteur en bâtiment;

ATTENDU QUE cette personne devra représenter la municipalité en cours s'il y a lieu;

ATTENDU QUE le conseil a reçu plusieurs curriculums vitae

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil embauche M. Mathieu Theoret pour le poste d'inspecteur adjoint avec une période de probation de 3 mois.

Mme Julie Demers se retire de la décision puisqu'elle pourrait avoir un éventuel conflit d'intérêts.

2023-10-243

**Adoption du règlement #506-2023
règlement sur les services municipaux**

Règlement #506-2023

Règlement relatif à la tarification des services municipaux

ATTENDU QU' en vertu des pouvoirs que lui confère la loi, le conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois a le droit de tarifier certains services municipaux;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par Monsieur Marc-André Vallières à la séance du 12 septembre 2023;

ATTENDU QU' une présentation du présent règlement a été faite par Monsieur Marc-André Vallières à la séance du 12 septembre 2023;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance où celui-ci doit être adopté, tel que requis par l'article 148 du Code municipal et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le règlement numéro 506-2023 intitulé « Règlement de tarification des services municipaux » soit adopté et qu'il soit statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 : Définition

2.1. Utilisation :

Les locaux de la municipalité peuvent être utilisés par des groupes ou organismes internes ou externes pour la réalisation d'activités à but lucratif ou non lucratif.

2.2 Organismes municipaux :

Les organismes suivants sont considérés comme des organismes municipaux aux fins du présent règlement : FADOQ (Âge d'or), AFÉAS, bibliothèque municipale, club Lions, comité de développement, comité d'OTJ, comité des cuisines communautaires, comité des loisirs, Fabrique, comité de pastorale, les pompiers, le marché de Noël, tout comité qui relève directement du conseil (journal, comité consultatif d'urbanisme, comité consultatif en environnement, etc.) ;

2.3. Groupe :

Un groupe peut être : une famille, un centre funéraire, un club de motoneige, un club quad, Estrie à cheval secteur Notre-Dame-des-Bois, un groupe d'amis, etc.

2.4. Activité à but lucrative :

Activités organisées dans le but de réaliser des profits. (partie de cartes, bingo, spectacle, soirée récréative, danse, banquet, etc.)

2.5. Activité à but non lucrative :

Activité dans le seul but de s'amuser sans rechercher de profits. (activités socioculturelles et sportives, colloque, conférence, assemblée, cours, expositions, etc.)

ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux

1. L'utilisateur doit veiller à une bonne utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition afin d'éviter les abus tels que bris, vol, détérioration, etc. tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Ceci comprend également tous les équipements, les décorations, les arrangements floraux etc.
2. Le conseil municipal se réserve le droit d'annuler ou de ne pas renouveler toute entente de location avec des organismes ou un groupement qui ne se conforment pas aux conditions de location de la municipalité.
3. Toute personne et tout organisme qui désire louer un local doit remplir la formule appropriée de demande de location au bureau municipal.
4. Les frais de location sont déterminés immédiatement lors de la réservation à l'aide des prix inclus au présent règlement et selon les besoins liés à la nature de l'activité.
5. Les frais de location sont payables en argent, par Interac ou par chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

ARTICLE 4 : Tarification pour les locations de locaux

4.1 Salle du centre communautaire

4.1.1 Tarification de la salle – autre que pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût sans cuisine</i>	<i>Coût avec cuisine</i>
Pour offrir des cours, formation, activité	Gratuit	Gratuit
1 ^{ère} journée	100 \$	150\$\$
Journée supplémentaire	50 \$	50\$\$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.2 Tarification de la salle – pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût</i>
1 ^{ère} journée	150 \$
Journée supplémentaire	100 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est seulement accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

4.1.3 Gratuité de la salle

La salle est offerte gratuitement si :

- c'est pour une réunion politique municipale
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité
- c'est pour le comité des cuisines communautaires
- c'est un cours, formation ou un activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

4.1.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Utilisation de la salle	Dépôt exigé	Dépôt remis
Location gratuite ou non	100 \$	Quelques jours après la fin de

		la location
Cours offerts aux citoyens	100 \$	Quelques jours après la fin de la session du cours
Pour un salon funéraire et pour les organismes à but non lucratif	100 \$	Le dépôt par chèque sera conservé pendant 6 mois. Après ce terme, un autre dépôt par chèque sera exigé et ainsi de suite.
S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.		
Pour les cours ou les locations par un salon funéraire, si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit, un nouveau dépôt devra être fourni.		
Un dépôt remis par un organisme à but non lucratif peut être utilisé pour tous les locaux et bâtisses de la municipalité.		

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.1.5 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

4.2 Location de la patinoire couverte

4.2.1 Tarification de la patinoire couverte

<i>Période</i>	<i>Par heure</i>	<i>1^{ère} journée</i>	<i>Par journée supplémentaire</i>
Hivernale	60 \$/h	---	---
Estivale	40 \$/h	120 \$	60 \$

4.2.2 Tarification de la salle des spectateurs

Coût par jour	60 \$
Gratuit si location de 2 heures et plus de temps de glace en période hivernale	

4.2.3. Location gratuite - exception

La patinoire couverte est laissée gratuitement :

- ✓ S'il y a lieu, lors d'un festival organisé par un organisme à but non lucratif local
- ✓ pour toutes les activités organisées par le comité d'O.T.J.
- ✓ Pour offrir un cours ou une activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

4.2.4. Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.2.5 Ménage

Le ménage sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

4.3 Location du Centre de loisirs Charles-Valence

4.3.1 Tarification du gymnase

<i>Type de réservation</i>	<i>Période</i>	<i>Coût</i>
Privée	Par jour	30 \$
Publique	---	Gratuit *
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

N.B. Réservation en-dehors des heures scolaires

** Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.*

4.3.2 Tarification de la salle multifonctionnelle

<i>Type de réservation</i>	<i>Période</i>	<i>Coût</i>
Privée	Par jour	75 \$
	Après 19 h	20 \$
Publique	---	Gratuit*
OSBL de la municipalité	---	Gratuit
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

** Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site Web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.*

4.3.3 Gratuité de la salle multifonctionnelle

La salle multifonctionnelle est offerte gratuitement si :

- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité

4.3.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Pour les cours offerts aux citoyens, un dépôt de 100 \$ sera exigé pour la durée de la session. Si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit avant la fin de la session, un nouveau dépôt devra être fourni pour poursuivre la session.

Pour les réservations publiques, le dépôt n'est pas exigé, mais la personne qui signe le contrat et son (ses) substitut(s) est responsable de l'activité et devra rendre des comptes à la municipalité en cas de bris.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.3.5 Ménage

Le ménage du gymnase et de la salle multifonctionnelle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

4.4 Pavillon Orion

4.4.1 Tarification

<i>Locaux disponibles</i>	<i>Coût par mois</i>
Salle et les deux bureaux	450\$
Location du bureau #1	200\$
Location du bureau #2	150\$

4.4.2 Durée de location

La location peut être d'une durée maximum de 3 mois et renouvelable par la suite.

4.4.3 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé. S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

4.4.4 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal. Durant la location, le locataire devra s'assurer de garder l'endroit propre.

ARTICLE 5 : Tarification pour les frais de photocopie

5.1 Photocopie d'un document détenu par la municipalité :

Les tarifs exigés sont ceux établis par le « Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs » inscrits à la Gazette officielle.

5.2 Photocopie d'un document non détenu par la municipalité :

<i>Nombre de photocopies</i>	<i>Noir par page</i>	<i>Couleur par page</i>
Entre 1 et 10	0,25 \$	0,45 \$
Entre 11 et 99	0,15 \$	
100 et plus	0,10 \$	

5.3 Photocopies pour les organismes municipaux

À chaque année civile, un montant de 30 \$ est alloué à chaque organisme municipal pour les frais de photocopie en fonction des coûts suivants :

<i>Noir Coût par page</i>	<i>Couleur Coût par page</i>
0,06 \$	0,15 \$
Après avoir atteint le montant de 30 \$, ce sont les frais de 0.06 \$ ou 0.15 \$, respectivement, qui seront facturés.	

5.4 Copies recto verso

Les copies recto verso comptent pour deux pages.

ARTICLE 6 : Rôle d'évaluation en ligne

La municipalité offre la possibilité d'utiliser son « Rôle en ligne » volet public et volet professionnel via son site Internet.

<i>Description</i>	<i>Tarif</i>
Données du rôle d'évaluation en ligne et montant de taxes	Gratuit

annuelles – volet public	
Solde des taxes municipales – volet professionnel	28 \$ minimum par transaction (notaire, institution bancaire, etc.)

Le partage des revenus transactionnels se répartit selon les pourcentages suivants :

- 65% (fournisseur du module)
- 35% (municipalité)

ARTICLE 7 : Tarification pour les publicités et publications dans le journal local

Les tarifs applicables pour une publicité ou publication dans le journal local sont :

Publicité	Durée	Coût
Carte professionnelle	1 parution	5 \$
Carte professionnelle	5 parutions	15 \$
Carte professionnelle	10 parutions	25 \$
1 page complète	1 parution	15 \$
1 demi-page	1 parution	10 \$
Petite annonce	1 parution	2 \$
Les publicités des organismes à but non lucratif (locaux ou régionaux) sont gratuites.		

Les commerces et services locaux ou à l'extérieur offrant un service à Notre-Dame-des-Bois ont droit à une publicité gratuite par année format d'une demi-page ou d'une page.

ARTICLE 8 : Tarification pour service de télécopie

<i>Télécopie</i>	<i>Coût par page</i>
Envoi	1 \$
Réception	0,25\$

ARTICLE 9 : Tarification pour service d'envoi par courriel

<i>Courriel</i>	<i>Coût par courriel</i>
Envoi	1 \$
Réception	Aucune réception n'est acceptée.

ARTICLE 10 : Tarification pour frais de chèque retourné par l'institution financière

Des frais de 50 \$ seront facturés à tout propriétaire dont le chèque sera retourné par l'institution financière.

ARTICLE 11 : Tarification pour l'envoi de lettre recommandée

Des frais seront facturés à tout propriétaire dont la municipalité devra faire l'envoi de lettre recommandée par exemple : les dossiers de ventes pour taxes, avis d'infraction, etc. Le tarif utilisé sera le tarif en vigueur auprès de Poste Canada au moment de l'envoi.

ARTICLE 12 : Tarification pour le service d'animation estivale

12.1 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents à Notre-Dame-des-Bois est de 10 \$ par jour par enfant et de 5 \$ par jour par enfant additionnel de la même famille. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

12.2 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents dans une autre municipalité est de 10 \$ par jour par enfant. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

12.3 Une facture hebdomadaire sera envoyée aux parents selon le nombre de présences de leur(s) enfant(s). La somme est payable sur réception de facture. À défaut de paiement, les enfants ne seront plus admis aux journées d'animation estivale.

ARTICLE 13 : Tarification pour un mariage civil

Le tarif imposé lorsqu'un mariage civil célébré par un des membres habilités du conseil municipal est de 342,25 \$. Cette somme est payable au bureau municipal avant la publication du mariage par voie d'affiches ou au moment où la dispense de publication est accordée.

ARTICLE 14 : Tarification pour le service de dépôt municipal

Pour chaque matricule qui contient un bâtiment principal ou un permis de construction en vigueur de Notre-Dame-des-Bois, le propriétaire ou locataire a droit à une carte d'accès au dépôt municipal. Sur présentation de celle-ci, et d'une preuve d'identité ou preuve de résidence.

Un tarif de 25\$/ verge cube sera chargé au propriétaire pour le dépôt de matériaux secs. Une facture lui sera envoyée selon le nombre de verges déposés.

Pour déposer du métal, il n'y aura pas de frais si celui-ci est trié. S'il n'est pas trié, le tarif sera à 25\$ / verge cube.

Si un entrepreneur veut utiliser le site pour un citoyen de Notre-Dame-des-Bois, il devra fournir une copie du permis de construction ou de rénovation et il devra payer lui-même le nombre de verges qui déposera. Le tarif par verge cube est de 50\$. Une facture lui sera envoyée selon le nombre de verges déposés.

ARTICLE 15 : Tarification pour la fabrication de carte d'accès pour le dépôt municipal

Pour la création d'une carte d'accès pour un nouveau matricule à la suite d'une opération cadastrale la carte est gratuite.

Pour le remplacement ou l'émission d'une carte d'accès, le tarif est de 25\$

ARTICLE 16 : Tarification pour les services de la machinerie municipale, la main d'œuvre et les matériaux, pour les travaux faits lors d'entente intermunicipale, lors de travaux en régie, suite à une entente avec le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports ou pour l'évaluation d'un projet de subvention

16.1 Machinerie

<i>Machinerie avec opérateur</i>	<i>Taux horaire</i>
Niveleuse	156,56 \$/h
Niveleuse avec scarificateur	160,69 \$/h
Camion 10 roues avec benne	125\$/h
Rétrocaveuse	112.50 \$/h

16.2 Main-d'œuvre

<i>Main-d'oeuvre</i>	<i>Coût</i>
Service de l'inspecteur	50 \$/h
Service d'inspecteur voirie	37 \$/h
Autre manœuvre	30 \$/h

16.3 Matériaux

<i>Matériaux</i>	<i>Coût par tonne</i>
Gravier brut	2,50 \$
Gravier concassé	6,65 \$
Gravier tamisé	4,50 \$
Sable	2,50 \$

16.4 Les prix énumérés à l'article 14.3 ne comprennent pas le droit payable tel que requis par le règlement concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Le droit payable doit être ajouté à ce tarif, si applicable.

ARTICLE 17 : Taxes si applicables

À tous les tarifs énumérés à ce règlement, les taxes SI APPLICABLES seront ajoutées.

ARTICLE 18 : Service d'aqueduc et d'égout

18.1 Entrée de service aqueduc et égout

Le tarif pour l'installation des services d'aqueduc et d'égout pour une nouvelle construction, d'un raccordement additionnel ou modification, commercial, industriel, institutionnel, résidentiel jumelé, est établi en fonction du coût des travaux à partir du centre de rue jusqu'à la ligne de lot du terrain de la construction concernée. Le tarif est établi au coût réel des travaux, mais ne peut être inférieur à 5500 \$.

Le tarif de base pour une nouvelle construction n'ayant pas payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 4 000\$ payable en un seul versement ou sur 10 ans.

Le tarif de base pour un terrain ayant déjà payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 50\$

18.2 Ouverture et/ou fermeture de l'entrée d'eau

Le tarif pour l'ouverture et fermeture d'une entrée d'eau est établi de la manière suivante :

Pendant les heures d'ouverture :

- Ouverture est de 50\$
- Fermeture est de 50\$
-

En dehors des heures normales de travail, dans une même période de 3 heures :

- 150 \$

18.3 Localisation d'une borne :

- Durant les heures du bureau :50\$
- En dehors des heures : 150\$

ARTICLE 19 : Service aqueduc

19.1 Imposition et taux

Afin de payer les frais de fourniture d'eau et les frais d'administration qui y sont reliés, il est, par le présent règlement, imposé et il sera exigé à partir du 1^{er} septembre 2023, une compensation suffisante de tous les bâtiments commerciaux de la municipalité que le service soit utilisé ou non. Cette compensation étant répartie selon le mode de tarification suivant :

19.1.1 Pour les bâtiments commerciaux dotés d'un compteur, le taux de la compensation est de 6,15\$/1000 gallons impériaux d'eau.

Malgré ce qui précède, la compensation due pour une période de trois (3) mois ne peut être inférieure à la somme calculée comme suit :

Diamètre de la conduite Relié au compteur	Eau
¾ de pouce	27.30\$
1 ½ pouce	67,35\$

ARTICLE 20 : Substitution

Ce règlement remplace le règlement 503-2023.

ARTICLE 21 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

2023-10-244 Appui au projet de vélo de montagne de Chartierville

ATTENDU QUE le la municipalité de Chartierville est maintenant prête à débiter la 2^e phase de développement sur un total de 4 phases

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE le conseil appui la municipalité de Chartierville dans leur projet de développement de vélo de montagne.

2023-10-245 Insertion de livres neufs dans les paniers de Noël 2023 – Constellation du Granit

ATTENDU l'offre de la Constellation du Granit d'insérer des livres neufs dans les paniers de Noël 2023 au coût de 9,25 \$/livre de 0 à 5 ans, 12,50 \$/livre pour les 6 à 8 ans et 14,75 \$/livre pour les 9 à 12 ans.

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE si des familles de Notre-Dame-des-Bois reçoivent un panier de Noël, l'achat des livres nécessaires est autorisé.

2023-10-246 Production du calendrier 2024

ATTENDU QUE le conseil souhaite produire un calendrier pour promouvoir la municipalité;

Il est proposé par Madame Lynda Pépin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la municipalité retienne les services de multcopie pour la production de 650 calendriers pour la somme de 2 728,50 \$ avant taxes.

**2023-10-247 Addenda au contrat de déneigement
chemin Marcil**

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil accepte la modification du tarif de déneigement pour le chemin marcil pour un montant supplémentaire de 1 200\$ avant taxes.

**2023-10-248 Addenda #2 au contrat de déneigement
des chemins d'hiver au Domaine des
Appalaches.**

ATTENDU QUE le conseil a reçu les requêtes nécessaires pour le déneigement des chemins Outardes et Bécasse;

Il est proposé par Monsieur Gilles Lévesque,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise le déneigement pour 0,45km supplémentaire sur le chemin des outardes et 0,43km du chemin Bécasse.

2023-10-249 Achat d'un système ACE pour le western

ATTENDU QUE le conseil souhaite changer le Dickey John sur le camion western pour un nouveau système Ace;

Il est proposé par Madame Lynda Pépin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise une dépense de 5 000\$ avant taxes pour l'achat d'un système ace afin de faire l'installation de celui-ci dans les meilleurs délais.

**2023-10-250 Participation aux services de la MRC du
granit en soutien aux municipalités dans
l'accomplissement des tâches dont elles
sont responsables sur le plan régional des
milieux humides et hydriques (prmhh).**

ATTENDU QUE la MRC du Granit vient d'adopter son PRMHH ciblant dans son plan d'action plusieurs actions à réaliser par les municipalités;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite participer activement à la mise en œuvre du PRMHH pour contribuer à la protection des milieux humides et hydriques sur son territoire;

ATTENDU QUE la Municipalité n'a pas les ressources nécessaires au plein accomplissement de ces tâches;

ATTENDU QUE la MRC du Granit propose d'embaucher et coordonner des ressources attitrées au soutien des municipalités pour les tâches qui leur reviennent au PRMHH, tel que l'application de la réglementation en milieux humides et hydriques,

l'inspection des cours d'eau et des bandes riveraines, la gestion des infractions en milieux humides et hydriques, le contrôle et la gestion des plantes exotiques envahissantes, la gestion des eaux pluviales, etc.;

ATTENDU QUE la MRC du Granit offre à la Municipalité la conclusion d'une nouvelle entente intermunicipale pour le partage de ces nouvelles ressources;

ATTENDU QUE la MRC du Granit entend déposer une demande de financement dans le cadre du volet 4 - Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité (FRR), fonds administrés par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec.

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois souhaite bénéficier des services de la MRC du Granit en soutien aux municipalités dans l'accomplissement des tâches dont elles sont responsables au PRMHH;

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois entend participer financièrement à ces nouveaux services;

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois désigne le maire et la direction générale pour signer l'Entente pour la participation aux services de la MRC;

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois autorise la MRC à déposer une demande au FRR, Volet-4, soutien à la coopération intermunicipale;

QUE le conseil de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois autorise Madame Monique Pherivong-Lenoir, Préfet de la MRC et monsieur Patrice Gagné, responsable de l'aménagement à la MRC, à signer la demande de financement au FRR.

**2023-10-251 Appui Aménagement forestier coopératif
des Appalaches (AFCA) en partenariat
avec l'Association pour la protection du
Lac Mégantic et de son bassin versant
(APLM) pour mieux protéger les milieux
humides en terres privées dans le bassin
versant du Lac-Mégantic**

CONSIDÉRANT la demande d'appui présentée par Aménagement forestier coopératif des Appalaches (AFCA) et l'Association pour la protection du lac Mégantic et de son bassin versant (APLM) dans le cadre du dépôt d'une aide financière au Fonds de bassin versant pour son projet « Conservation volontaire en forêt privée dans le bassin versant du lac Mégantic »;

CONSIDÉRANT l'importance des milieux humides forestiers, qui remplissent plusieurs fonctions écologiques importantes comme la filtration des contaminants et des sédiments; leur impact considérable sur l'ensemble des écosystèmes du bassin versant et sur la qualité de l'eau du lac Mégantic; leur capacité à réguler et retenir naturellement les surplus d'eau, à diminuer les risques d'inondation et d'érosion des rives;

CONSIDÉRANT QUE les milieux humides fournissent des habitats essentiels à de nombreuses espèces animales et végétales, dont plusieurs espèces menacées ou à situation précaire;

CONSIDÉRANT QUE plus de 50% du territoire couvert par le bassin versant du lac Mégantic est de tenure privée et que la mise en application de saines pratiques

d'aménagement et de protection des milieux naturels est dépendant de la volonté des propriétaires;

CONSIDÉRANT QUE AFCA et l'APLM ont réussi à démontrer, par leurs réalisations et implications au niveau local, qu'ils détiennent l'expertise pour être porteurs de ce projet;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

- 1) d'apporter son appui moral au projet « Conservation volontaire en forêt privée dans le bassin versant du lac Mégantic »
- 2) d'autoriser monsieur Dominic Boucher-Paquette, maire ou madame Kim Leclerc directrice générale, à signer tout document donnant plein effet à la présente résolution.

2023-10-252 Demande de commandites pour l'achat de bonbons d'Halloween – Comité des loisirs et Service incendie

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de commandite pour l'achat de bonbon d'Halloween pour distribuer lors de l'activité de maison hantée organisée par le comité des loisirs;

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil offre une commandite de 100\$ pour faire l'achat de bonbon d'Halloween.

2023-10-253 Demande du Marché de Noël pour le transport des auvents du Marché publique de Lac-Mégantic

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande du Marché de Noël pour le transport des auvents du Marché publique de Lac-Mégantic;

CONSIDÉRANT QUE l'événement est organisé par une entreprise privée;

Il est proposé par Madame Lynda Pépin,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil n'accepte pas de faire le transport des auvents.

2023-10-254 Cours de secourisme pour pompier

ATTENDU QUE nous avons deux pompiers qui n'ont pas suivi la formation de secourisme en même temps que le groupe de pompier;

ATTENDU QUE cette formation est requise pour suivre la formation de pompier 1.

Il est proposé par Madame Nathalie Bérubé,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil autorise Andy Turmel ainsi que Samuel Patry à suivre la formation.

**2023-10-255 Demande du Marché de Noël pour la
location de la salle du centre
communautaire gratuitement**

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande du nouveau comité organisateur du Marché de Noël pour l'édition 2023;

ATTENDU QUE la demande est pour obtenir la salle gratuitement du 24 au 26 novembre;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil offre gratuitement la salle pour la tenue de l'événement du Marché de Noël 2023.

Période de questions

Le maire, et les élus répondent aux questions du public.

2023-10-256 Levée de la séance

Il est proposé par Madame Julie Demers,
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 20h32.

M. Dominic Boucher-Paquette
Maire

Mme Kim Leclerc
Directrice générale, Greffière &
Secrétaire-trésorière