

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE,
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN
SÉANCE ORDINAIRE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain tenue à la salle Arc-en-ciel le 8 avril 2024 à compter de 19 h 00 :

Sont présents

Maire	Pierre Gagné
Conseillers	Marc-André Routhier, siège numéro 3 Ghislain Collin, siège numéro 5 Réjean Desjardins, siège numéro 1
Conseillères	Joanie Thibault, siège numéro 2 Josée Gougeon, siège numéro 4 Annie T. Morel, siège numéro 6

Formant le quorum sous la présidence du maire, M. Pierre Gagné, qui ne vote sur aucune proposition à moins d'avis contraire.

Sont également présents :

Robert Leclair, directeur général greffier-trésorier, et Handie Ladouceur, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe qui agissent comme greffiers de cette séance.

Nombre de citoyens présents : 13

VALIDATION DU QUORUM

Six conseillers étant présents, le quorum est constaté.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le maire ouvre la séance à 19h00

2024-04-3483

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Marc-André Routhier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter l'ordre du jour tel que proposé, en retirant le point 7.2 Assurance collective et en ajoutant le point 7.2 Adoption du règlement 299-02-2024 – Code d'éthique et de déontologie des élus :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mars 2024

4. TRÉSORERIE

4.1 Adoption des comptes à payer pour mars 2024

5. TRAVAUX PUBLICS

5.1 Contrat pour l'abat poussière

6. URBANISME

6.1 Nomination des membres du CCU

6.2 Adoption du 2^e projet de règlement 164-03 relatif au zonage

7. RESSOURCES HUMAINES

- 7.1 Embauche d'une ressource occasionnelle pour la bibliothèque
- 7.2 Adoption du règlement 299-02-2024 – Code d'éthique et de déontologie des élus

8. SÉCURITÉ CIVILE

- 8.1 Adoption du règlement 321 concernant la prévention des incendies
- 8.2 Rapport annuel 2023 - Schéma de couverture de risques en sécurité incendie

9. LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

- 9.1 Point d'information – Jour de la terre – journée de nettoyage des fossés
- 9.2 Point d'information – Vente trottoir de livres usagés – 10-11 mai

10. VARIA

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

12. AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

Adoptée

2024-04-3484

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU 11 MARS 2024

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Joanie Thibault, et résolu à l'unanimité des conseillers présents de dispenser le greffier-trésorier de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mars 2024; et

D'adopter le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 11 mars 2024.

Adoptée

SUIVIS ET POINTS D'INFORMATION

Aucun suivi

TRÉSORERIE

2024-04-3485

ADOPTION DES COMPTES À PAYER DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE MARS 2024

Il est proposé par Marc-André Routhier et résolu à l'unanimité d'accepter la liste des comptes à payer et l'état des revenus et dépenses pour le mois de mars 2024 tels qu'ils sont présentés :

<u>ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE MARS 2024</u>		
Solde au 29 février 2024	-126 596,55 \$	
Dépôts taxes municipales	452 325,72 \$	
Dépôts autres revenus	8 860,52 \$	
Vente du Freightliner	16 096,50 \$	

<i>Transfert ponctuel aux petites municipalités</i>	4 803,00 \$	
Intérêts	0,00 \$	
Total des revenus	482 085,74 \$	
Liquidité	172 836,94 \$	
Intérêt sur liquidités	439,18 \$	
Total des liquidités disponibles	528 765,31 \$	
Total	528 765,31 \$	
Chèques fournisseurs	9 125,01 \$	
Déboursés fournisseurs	28 483,64 \$	
Déboursés manuels fournisseurs	0,00 \$	
Paiements directs fournisseurs	92 195,18 \$	
Salaires mensuels	56 127,03 \$	
Paiements mensuels (Camions & autres)	44 544,10 \$	
<i>Marge de crédit</i>	5 153,20 \$	
Total des dépenses	235 628,16 \$	
Solde de banque	119 861,03 \$	
Surplus libres	173 276,12 \$	
Liquidités disponibles	293 137,15 \$	

Le greffier-trésorier, Robert Leclair, certifie qu'il y avait, lors de l'émission des chèques et des paiements préautorisés ci-haut, les crédits suffisants pour payer les dépenses autorisées.

Adoptée

TRAVAUX PUBLICS

2024-04-3486

OCTROI DU CONTRAT DE L'ABAT-POUSSIÈRE

Soumissions conformes reçues :

- Somavrac
- Sel Warwick

Détail des soumissions

Entreprise	Lieu	Date réception	% produit	Prix hors taxes
Somavrac	Trois-Rivières	6 mars 2024	83-87	695.00\$ /1000kg
Sel Warwick	Victoriaville	13 mars 2024	83-87	670.00\$ /1000kg

La plus basse soumission au volume pour la fourniture d'abat-poussière est : Sel Warwick.

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par **Josée Gougeon** et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la soumission de Sel Warwick au prix de 670.00 \$/1000 kg.

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire : 02-320-00-635-00
Le greffier-trésorier certifie qu'il y a des crédits suffisants pour payer les dépenses autorisées.

Adoptée

URBANISME

2024-04-3487

NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME (CCU)

ATTENDU QUE conformément au règlement 303 relatif à la constitution du comité consultatif d'urbanisme (CCU), la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain doit nommer par résolution tous les membres du CCU;

ATTENDU QUE conformément à l'article 6 du règlement 303, un membre du conseil ainsi que quatre citoyens doivent être nommés;

ATTENDU QUE conformément à l'article 6.1 du règlement 303 le conseil doit nommer un substitut aux membres du CCU;

ATTENDU QU'à la suite de nos nombreux affichages, nous avons reçu 6 candidatures de citoyennes et citoyens;

ATTENDU QUE la conseillère Joanie Thibault se retire de toute discussion et délibération concernant la présente résolution en raison d'un conflit d'intérêt déclaré;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Marc-André Routhier et résolu à la majorité des conseillers présents, la conseillère Joanie Thibault s'abstenant de voter, de procéder aux nominations suivantes, aux postes suivants :

Membres citoyens du CCU :

Monsieur Érik Constant, Monsieur Serge Bastien, Monsieur Pierre Marenger et Madame Marie-Claude Gallant

Membre substitut :

Madame Colombe Grenier

Membre du conseil :

Monsieur Réjean Desjardins et comme conseillère substitut Madame Josée Gougeon.

Adoptée

2024-04-3488

DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 164-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 164 RELATIF AU ZONAGE

ATTENDU que la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain a adopté le règlement numéro 164 relatif au zonage;

ATTENDU que le règlement 164 relatif au zonage est entré en vigueur le 8 décembre 1999 et a été modifié par les règlements numéros :

- 191 le 15 septembre 2003
- 201 le 24 novembre 2005
- 213 le 29 mars 2007
- 215 le 2 novembre 2007
- 232 le 26 novembre 2009
- 238 le 5 octobre 2010
- 245 le 19 septembre 2011
- 249 le 18 avril 2012
- 269 le 9 décembre 2013
- 164-1-2021 le 22 novembre 2021

ATTENDU que des modifications ont été soumises au Conseil et qu'il y a lieu d'amender le règlement;

ATTENDU que la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) et que les articles du règlement numéro 164 ne peuvent être modifiés ou abrogés que conformément aux dispositions de cette Loi;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 11 mars 2024;

ATTENDU que le présent règlement a été présenté lors d'une assemblée publique de consultation, le 2 avril 2024, tenue conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

ATTENDU qu'un second projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 8 avril 2024;

ATTENDU qu'aucune demande de participation à un référendum, n'a été déposée le _____.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ghislain Collin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'il soit ordonné, statué et décrété par le second projet de règlement, ce qui suit à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement est identifié par le numéro 164-03 et s'intitule « Règlement numéro 164-03 modifiant le règlement 164 relatif au zonage ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3: MODIFICATION AUX DISPOSITIONS DU CHAPITRE 3

3.1 La grille des spécifications relative à la zone «A-01» est modifiée par le retrait de la note (2) et l'ajout de la note (3) pour les usages « Unifamiliales » et « Résidences saisonnières (chalets) ». La note (3) se lit comme suit :

« Note 3 : Voir l'article 6.3.2 »

La modification apportée figure à l'annexe « A » du présent règlement.

3.2 L'article 3.5 est ajouté, lequel article se lit comme suit :

« 3.5 Îlots déstructurés

L'annexe 3 du présent règlement numéro 164 relatif au zonage contient le plan illustrant les îlots déstructurés. ».

Le plan précité figure à l'annexe « B » du présent règlement.

ARTICLE 4 : MODIFICATION AUX DISPOSITIONS DU CHAPITRE 6

4.1 Le premier alinéa de l'article 6.3.2.1 est modifié par l'ajout du paragraphe f), lequel se lit comme suit :

« f) Les résidences situées dans un îlot déstructuré figurant sur le plan apparaissant à l'annexe 3 du présent règlement aux conditions suivantes :

1. îlot traversant de type 3 : l'habitation sise sur un terrain dont le morcellement est permis uniquement en vue de créer un lot ayant frontage sur une rue publique ou privée bénéficiant de droit acquis existant le 28 juin 2011;
2. respecter les normes minimales de lotissement prévues au règlement 165 relatif au lotissement. ».

4.2 L'article 6.3.2.1 est modifié par l'ajout d'un 2^e alinéa suivant les exceptions, lequel se lit comme suit :

« L'utilisation à des fins résidentielles doit être limitée à une superficie maximale de 5000 mètres carré incluant le chemin d'accès. ».

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Adoptée

RESSOURCES HUMAINES

2024-04-3489

EMBAUCHE D'UNE RESSOURCE OCCASIONNELLE ET CONTRACTUELLE À LA BIBLIOTHÈQUE

ATTENDU QUE du remplacement occasionnel est nécessaire à la bibliothèque lorsque la préposée à la bibliothèque et la responsable de la bibliothèque sont toutes deux indisponibles;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Joanie Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'autoriser la direction à engager une ressource de façon occasionnelle et contractuelle qui pourra effectuer les remplacements, au besoin.

Adoptée

2024-04-3490

ADOPTION DU RÈGLEMENT 299-02-2024 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le préfet est élu au suffrage universel de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux élus municipaux ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, toute municipalité doit, avant le 1er mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées ;

ATTENDU QUE l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (LQ, 2021, c 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus.es ;

ATTENDU QU' il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus.es révisé ;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité ;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

ATTENDU QU' une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU' en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu' élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil ;

ATTENDU QU' il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annie T. Morel, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le présent règlement portant le numéro 299-2-2024 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1. Le présent règlement porte le numéro 299-2-2024 et s'intitule « *Règlement abrogeant et remplaçant le règlement no 299-1-2022 - code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* »

1.2. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.3. Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION

2.1. Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

2.2. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : Le Règlement numéro 299-2-2024 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu.e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain.

Organisme municipal :

Le conseil, tout comité ou toute commission :

1. D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité ;
2. D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
3. D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités ;

4. De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE

3.1. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain.

3.2. Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 - VALEURS

4.1. Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1. **Intégrité** des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2. **Honneur** rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3. **Prudence** dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4. **Respect et civilité** envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens :

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5. **Loyauté** envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit.

Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6. **Recherche de l'équité**

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2. Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3. Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 - RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1. Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1. Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3. Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2. Règles de conduite et interdictions

5.2.1. Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il doit faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.2. Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

5.2.3. Conflits d'intérêts

a) Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

b) Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

c) Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.4. Réception ou sollicitation d'avantages

a) Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

b) Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

c) Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.5. Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité.

a) Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.6. Renseignements privilégiés

a) Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.7. Ingérence

a) Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

b) Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

5.2.8. Annonce lors d'une activité de financement politique

a) Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.2.9. Après-mandat

a) Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

ARTICLE 6 - MÉCANISMES DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1. Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM ;

6.2. Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

6.2.1. la réprimande ;

6.2.2. la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec ;

6.2.3. la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;

6.2.4. le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme ;

6.2.5. la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 - CONSOMMATION DE BOISSON OU INFLUENCE DU CANNABIS OU TOUTES AUTRES DROGUES

Interdiction de consommer des boissons alcoolisées ou d'être sous l'influence de cannabis ou toute autre drogue illicite pendant les heures de travail ou durant toute autre fonction où l'élue représente les intérêts de la municipalité.

ARTICLE 8 - REMPLACEMENT

8.1. Le présent règlement remplace le *Règlement numéro 299-1-2022*.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus.es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée

SÉCURITÉ CIVILE

2024-04-3491

ADOPTION DU RÈGLEMENT 321 CONCERNANT LA PRÉVENTION DES INCENDIES

ATTENDU QUE le schéma de couverture de risque en sécurité incendie révisé de la MRC d'Antoine-Labelle prévoit que toute municipalité de son territoire devra adopter un règlement relatif à la prévention incendie;

ATTENDU QUE le Conseil désire harmoniser la réglementation de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain concernant la prévention des incendies et celle des autres municipalités et villes situées sur le territoire de la Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 62 de la *Loi sur les compétences municipales*, une municipalité peut adopter des règlements en matière de sécurité;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du Conseil du 11 mars 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Réjean Desjardins, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le règlement portant le numéro 321 concernant la prévention des incendies, comme suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de *Règlement sur la prévention des incendies* et le numéro 321

2. Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

3. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments situés sur tout le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain indépendamment de leur année de construction, sauf disposition contraire.

4. Définitions

À moins que le contexte n'indique un sens différent, aux fins d'application du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Autorité compétente :

Le directeur, le préventionniste et tout officier du Service de sécurité incendie, ainsi que toute personne désignée par résolution du Conseil.

Bâtiment :

Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des biens.

CBCS :

Le *Code de sécurité du Québec*, Chapitre VIII – Bâtiment (RLRQ, chapitre B-1.1, r.3).

Chemin forestier :

Chemin en milieu forestier construit ou utilisé sur une terre du domaine de l'État, notamment en vue de permettre l'accès au territoire forestier et à ses ressources.

Chemin privé :

Ces chemins constituent la propriété privée du propriétaire. Ils sont destinés à la desserte d'un ou de plusieurs immeubles et permettent l'organisation interne de la circulation d'un propriétaire sur son bien. Le propriétaire de ces chemins peut être une (ou plusieurs) personne(s) physique(s) ou morale(s).

CNPI :

Le Code national de prévention des incendies 2010 - Canada (CNRC 53303F).

Propriétaire :

Personne qui possède un immeuble à ce titre. Ce mot comprend aussi le possesseur d'un immeuble par bail emphytéotique, un mandataire, un liquidateur, un administrateur ou une personne dûment autorisée à s'engager pour le propriétaire.

Service de sécurité incendie :

Service de la sécurité incendie de la régie en sécurité incendie et civile Hautes-Laurentides

CHAPITRE 2 : NORMES APPLICABLES

5. Code

Sont disponibles pour consultation, sur place, à l'hôtel de ville, les sections suivantes du *chapitre VIII, Bâtiment, du Code de sécurité du Québec* (RLRQ, chapitre B-11, r.3), tel que libellé lors de l'entrée en vigueur du *Règlement visant à améliorer la sécurité dans les bâtiments* ([2013] 3 G.O. II, 179), de même que les mises à jour de ces sections à la date d'adoption du présent règlement, les appendices et les documents cités dans ces sections, y compris le *Code national de prévention des incendies 2010 – Canada (CNRC 53303F)*, tel que modifié par le CBCS et ses mises à jour à la date d'adoption du présent règlement, y compris les annexes et les références aux documents cités dans le CNPI :

- a) Les sections I, III, IV et V
- b) Les articles 361 à 365 de la section IV du Code ne s'appliquent pas à un bâtiment unifamilial sur le territoire.

Les modifications apportées à ces documents après l'entrée en vigueur du présent règlement font également partie de celui-ci sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée. Une telle modification entre en vigueur sur le territoire de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain à la date que le Conseil détermine par résolution, après qu'il ait été donné avis public de cette résolution.

6. Incompatibilité

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du CBCS et le présent règlement, les dispositions les plus exigeantes auront préséance.

CHAPITRE 3 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

7. Autorité compétente

Le Conseil autorise de façon générale l'autorité compétente à appliquer le présent règlement.

8. Danger non prévu et solutions de rechange

L'autorisation préalable de l'autorité compétente est requise aux fins de :

- 1° l'exercice d'une activité pouvant constituer un danger non prévu lors de la conception d'un bâtiment ou d'une installation, tel qu'il est prévu au paragraphe 2.1.2.2.1) de la division B du CBCS;
- 2° l'emploi de solutions de rechange tel qu'il est prévu à l'alinéa 1.2.1.1.1)b) de la division A du CBCS.

L'autorité compétente accorde l'autorisation lorsqu'il est démontré que les mesures de sécurité nécessaires sont prévues à l'égard des risques pour la sécurité du public et du patrimoine bâti. Elle peut assortir son autorisation de toute condition nécessaire pour atteindre le niveau de performance exigé à l'alinéa 1.2.1.1.1)b) de la division A du CBCS. L'autorisation est conditionnelle au respect de ces conditions.

L'autorisation obtenue en vertu du présent article ne soustrait pas au respect de tout autre loi ou règlement applicable.

Aux fins du présent article, le directeur, le directeur adjoint et le préventionniste du Service de sécurité incendie constituent la seule autorité compétente.

9. Pouvoirs généraux

Sans restreindre les pouvoirs conférés aux pompiers par la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, c. S-3.4), aux fins de l'application du présent règlement, l'autorité compétente peut :

- a) Sur présentation d'une pièce d'identité, visiter et examiner, dans l'exercice de ses fonctions, **entre 7h et 19h [Notre-Dame-de-Pontmain : à toute heure raisonnable]** toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, structure ou équipement, afin de constater tout fait ou pour valider tout renseignement nécessaire à l'application du présent règlement. Ce pouvoir comprend notamment les actions suivantes :
 - i. Prendre des photographies des lieux

- ii. Obliger toute personne se trouvant sur les lieux à lui prêter une aide raisonnable
 - iii. Faire des essais de contrôle des appareils de détection, d'alerte, d'extinction ou de secours pour en vérifier leur efficacité ou ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant de les faire.
 - iv. Exiger tout renseignement et toute explication relatifs à l'application du présent règlement ainsi que la production de tout document s'y rapportant;
 - v. Exiger que toute personne responsable de la conformité aux dispositions du présent règlement fournisse, à ses frais, une attestation émise par un spécialiste en la matière ou un organisme reconnu, à l'effet qu'un matériau, un élément de construction, un appareil ou un système est conforme aux prescriptions du présent règlement. Cette attestation doit contenir les données qui ont servi à établir cette conformité.
 - vi. Être accompagné de toute personne qualifiée pour les fins de sa visite
- b) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger ou de cesser une situation qui constitue une infraction.

10. Responsabilité

Sauf indication contraire, le propriétaire, le locataire, l'occupant, le syndicat de copropriété ou le mandataire de l'une ou l'autre de ces personnes est responsable de la conformité aux dispositions du présent règlement.

11. Refus

Commets une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente agissant conformément au présent règlement, l'accès à une propriété, un bâtiment ou édifice.

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

Nul ne peut entraver, ni tenter d'entraver toute inspection effectuée par l'autorité compétente.

CHAPITRE 4 : PROTECTION DES BÂTIMENTS ET DES OCCUPANTS CONTRE L'INCENDIE

12. Visibilité des numéros civiques

Les numéros civiques doivent respecter les conditions suivantes :

- a) Être inscrit en chiffres arabes;
 - b) Être placés en évidence et entretenus de telle façon qu'il soit facile de les repérer à partir de la voie publique et, advenant la nécessité d'utiliser un poteau ou un lampadaire être localisé sur la propriété du bâtiment ou sur la voie d'accès menant à celui-ci;
 - c) En zone rurale, s'assurer que le poteau avec le numéro civique installé par la municipalité est présent, entretenu et visible en tout temps.
- Nonobstant ce qui précède, en cas d'incompatibilité, toute disposition contenue dans un règlement municipal régissant le numérotage des immeubles prévaut sur les dispositions du paragraphe précédent.

13. Chemin privé et chemins forestiers

Les bâtiments dont l'accès se trouve sur un chemin privé ou sur un chemin forestier présentant une difficulté d'accès pour les équipements du service de sécurité incendie sont réputés ne pas bénéficier d'une protection du service de sécurité incendie respectant les exigences du schéma de couverture de risques incendies.

Les exigences minimales pour qu'un chemin privé ou un chemin forestier soit considéré adéquat sont les suivantes :

- a) Avoir une largeur libre d'au moins 6 mètres, à moins qu'il ne soit démontré qu'une largeur inférieure est satisfaisante;
- b) Avoir une hauteur libre d'au moins 5 mètres;

- c) Comporter une pente maximale de 1 :12,5 sur une distance minimum de 15 mètres;
 - d) Être conçu de manière à résister aux charges dues au matériel de lutte contre l'incendie et être revêtues d'un matériau permettant l'accès sous toutes les conditions climatiques;
 - e) Comporter une aire permettant de faire demi-tour pour chaque partie en impasse de plus de 90 mètres de longueur; et
 - f) Être relié à une voie de circulation publique.
- L'entretien (dénivelage, élagage, etc.) des chemins privés et des chemins forestiers doit maintenir les exigences minimales mentionnées précédemment, et ce en tout temps.

Le directeur du service de sécurité incendie peut statuer qu'un chemin privé ou un chemin forestier ne permet pas un accès adéquat et efficace afin de permettre toute intervention sous sa responsabilité que ce soit pour des raisons topographiques, de capacité portante de la route ou d'un ponceau, de la largeur du chemin ou autre raison. Dans un tel cas, il avise le propriétaire des bâtiments desservis par le chemin. Dans le cas d'un chemin privé, le directeur du service de sécurité incendie peut demander au propriétaire du chemin d'effectuer les correctifs nécessaires.

Le directeur du service de sécurité incendie pourrait convenir de solutions de rechanges s'il est démontré que ces solutions permettent à celui-ci d'accéder au bâtiment en tout temps pour y effectuer son travail de façon sécuritaire.

14. Accumulation de matières combustibles

Sont interdits, la garde ou le dépôt, à l'intérieur ou à proximité d'un bâtiment, de matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie ou nuisent au combat incendie.

15. Entreposage de bonbonne de propane

Sont interdits, le dépôt ou l'entreposage de bonbonnes de propane de 20 livres et plus à l'intérieur de tout bâtiment. Ces bonbonnes doivent être débranchées des appareils qu'elles alimentent et placées à l'extérieur d'un bâtiment.

16. Disposition et entreposage des cendres

En sus des exigences prévues au CBCS, les exigences suivantes s'appliquent :

- a) Toutes cendres ou tout résidu de combustion doivent avoir reposé un minimum de 7 jours dans un contenant métallique muni d'un couvercle avant d'en disposer.
- b) Il est interdit de déposer des cendres à moins d'un mètre (1m) :
 - i. D'un mur, d'une cloison, d'un parapet, d'un garde-corps ou d'une clôture combustible;
 - ii. D'un amoncellement de pièces ou de rondins de bois, de copeaux, de déchets et d'autres matières combustibles;
 - iii. D'un dépôt de matière inflammable ou combustible;
 - iv. Au-dessus ou à côté d'un plancher, d'une passerelle ou d'un trottoir combustible;
- c) Toutes les cendres doivent être déposées dans un récipient incombustible muni d'un couvercle.

17. Borne d'incendie privée

Toute borne d'incendie privée doit respecter les normes suivantes :

- a) Leur conception et leur installation doivent être conformes à la norme NFPA 24;
- b) Leur présence doit être signalée au moyen d'un panneau pour faciliter la localisation en cas d'incendie;
- c) Une pastille de couleur conforme à la norme NFPA 291 doit être présente sur le panneau afin de se connaître le débit fourni par la borne d'incendie privée;
- d) Doivent être maintenues en bon état de fonctionnement;
- e) Doivent être accessibles en tout temps aux fins de lutte contre les incendies;

- f) Doivent être inspectées et testées à intervalle d'au plus 12 mois et après chaque utilisation;
- g) Installer une affiche mentionnant « hors-service » en cas de bris et aviser l'autorité compétente;
- h) Doivent être réparées dans les 30 jours de la connaissance d'une défectuosité.

18. Extincteur portatif

Indépendamment de l'utilisation d'un appareil de combustion, tout bâtiment doit être muni d'un extincteur portatif portant au minimum la classification 2A-10BC, placé dans un endroit accessible. L'extincteur portatif doit être installé et entretenu conformément à la norme NFPA 10 « Portable Fire Extinguisher ».

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS PÉNALES

19. Poursuites pénales

Le Conseil autorise l'autorité compétente à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

20. Infractions et amendes

Quiconque contrevient, permet, ou tolère que l'on contrevienne à l'une des dispositions du présent règlement ou à une mesure ordonnée ou imposée en vertu du présent règlement commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

- a) S'il s'agit d'une personne physique :
 - i. Pour une première infraction, d'une amende de 200\$ à 1 000\$
 - ii. Pour une récidive, d'une amende de 400\$ à 2 000\$
- b) S'il s'agit d'une personne morale :
 - iii. Pour une première infraction, d'une amende de 300\$ à 2 000\$
 - iv. Pour une récidive, d'une amende de 600\$ à 4 000\$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

21. Dispositions pénales

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

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

22. Cumul de recours

La municipalité **de Notre-Dame-de-Pontmain** peut aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus au présent règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES

23. Abrogation

Le présent règlement abroge et annule toutes dispositions contraires antérieures aux présentes et de façon non limitative, le règlement 321 et ses amendements.

24. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée

2024-04-3492 RAPPORT ANNUEL 2023 – SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUE EN SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU QUE le schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC d'Antoine-Labelle est entré en vigueur le 4 avril 2022;

ATTENDU QUE l'article 35 de la loi sur la Sécurité incendie prescrit que chaque municipalité doit adopter un rapport d'activités annuel;

ATTENDU QUE le ministère de la Sécurité publique a fourni un modèle de présentation du rapport annuel avec ses exigences;

ATTENDU QUE le rapport d'activités 2023 de la MRC d'Antoine-Labelle intègre le bilan des réalisations de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain en lien avec le plan de mise en œuvre locale adopté et intégré au schéma;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Joanie Thibault, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que le rapport d'activités 2023, tel que déposé, soit adopté et transmis au ministère de la Sécurité publique par la MRC d'Antoine-Labelle.

Adoptée

LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

POINTS D'INFORMATION

- Jour de la terre – Journée de nettoyage des fossés le 4 mai 2024
- Vente trottoir de livres usagés – 10-11 mai
- TACAL – Suivi sur les problématiques liées au transport pour des voyages hors région

VARIA

PÉRIODE DE QUESTIONS

Heures : 19h35

3 citoyens ont pris la parole pour poser des questions et s'exprimer sur différents sujets.

2024-04-3493 AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de lever la séance. Il est 19h42.

Pierre Gagné
Maire

Robert Leclair
Directeur général