

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 21 février 2022 par voie de visioconférence, le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec.

Sont présents à cette visioconférence, mesdames Myriam Sauvé, Véronique Lefebvre et Josée Grenier, conseillères, messieurs François Deschamps, Michel Joly et Claude Lepage, conseillers et siégeant sous la présidence de monsieur Sylvain Brazeau, maire.

Assiste également à cette séance par visioconférence madame Pamela Nantel, directrice générale et greffière-trésorière.

Dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'arrêté ministériel du ministre de la Santé et des Services sociaux permet que, toute séance publique d'un organisme municipal puisse être tenue sans la présence du public, mais doit être publicisée dès que possible par tout moyen permettant de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres de la Municipalité des Coteaux. Il est donc dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue par visioconférence et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à y prendre part, délibérer et voter à la séance par visioconférence.

Advenant que la situation sanitaire se maintienne ou s'améliore, la prochaine séance du conseil municipal se tiendra en présentiel, au 65, route 338, aux Coteaux, le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec.

Mot de bienvenue et ouverture de la séance

Monsieur Sylvain Brazeau a ouvert l'assemblée à 19 h 30 en s'assurant qu'il y a un nombre suffisant de membres du conseil pour former quorum.

22-02-7887 Adoption de l'ordre du jour

Les membres du conseil prennent connaissance de l'ordre du jour préparé pour la séance ordinaire du 21 février 2022.

**IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 21 février 2022 tel que présenté.

- 1. Mot de bienvenue et ouverture de la séance**
 - 1.1 Adoption de l'ordre du jour et ouverture de la séance
- 2. Approbation des procès-verbaux**
 - 2.1 Séance ordinaire du 17 janvier 2022
 - 2.2 Séance extraordinaire du 17 janvier 2022
- 3. Administration et finances**
 - 3.1 Adoption – Règlement numéro 277-2022-01 Règlement général de taxation et de tarification de la municipalité des Coteaux
 - 3.2 Adoption – Règlement numéro 167-2022 concernant le contrôle des chiens, des chats et autres animaux
 - 3.3 Adoption – Règlement numéro 243-2022 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux
 - 3.4 Adoption – Règlement numéro 247-2022 modifiant le règlement fixant la rémunération des membres du conseil
 - 3.5 Autorisation de dépôt d'une demande d'aide financière pour le réaménagement de l'hôtel de ville phase 1
 - 3.6 Réaménagement de l'hôtel de ville incluant l'ajout d'une section à vocation communautaire et la relocalisation du garage municipal
 - 3.7 Avis d'intention de collaborer avec la municipalité de Saint-Zotique à l'élaboration de scénarios d'aménagement de la circulation avec le ministère des Transports du Québec
 - 3.8 Appel de proposition – Vente du 121, rue Principale
 - 3.9 Liste de cheques au 21 février 2022
 - 3.10 Avis et dépôt – Projet de règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers
- 4. Aménagement du territoire, urbanisme et environnement**
 - 4.1 Adoption – Règlement numéro 237-2022 – Règlement sur les usages conditionnels
 - 4.2 Adoption – Règlement numéro 15-2022 – Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme
 - 4.3 Adoption – Règlement numéro 18-2022 modifiant le règlement numéro 18 – Règlement des permis et certificats et de régie interne numéro 18-2022
 - 4.4 Offre de service – Agrile du frêne
 - 4.5 Avis et dépôt – Projet de règlement numéro 276-2022 – Baril de récupération d'eau de pluie
 - 4.6 Ouverture de rue – Projet résidentiel de la rue Sauvé
 - 4.7 37, rue Principale – Présentation des plans préliminaires

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 4.8 PIIA 2022-01 – 9, rue Lalonde
- 4.9 PIIA 2022-02 – 17, rue Lefebvre
- 4.10 PIIA 2022-03 – 30, rue Lippé
- 4.11 Transport adapté – Approbation des prévisions budgétaires 2022
- 4.12 Adoption du calendrier de rencontres du CCU pour l'année 2022
- 5. **Travaux publics et hygiène du milieu**
 - 5.1 Remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute – Suivi et octroi de contrat pour travaux de surveillance de chantier
 - 5.2 Autorisation de paiement – Travaux complémentaires rue Mercier
 - 5.3 Procès-verbal – Régie d'assainissement des Coteaux
- 6. **Loisirs, sport et culture et vie communautaire**
 - 6.1 Demande de financement – Projet « On bouge »
 - 6.2 Piste cyclable Soulanges – Confirmation de dépenses pour l'année 2021 – Entretien de la piste cyclable
 - 6.3 Nomination – Comité Art, culture et toponymie
- 7. **Ressources humaines**
 - 7.1 Autorisation de signature – Lettre d'entente numéro 2022-002
 - 7.2 Autorisation de signature – Lettre d'entente numéro 2022-003
 - 7.3 Embauche d'une agente aux communications et relations avec le milieu
 - 7.4 Nomination d'une technicienne en administration et comptabilité
- 8. **Service incendie et sécurité publique**

Aucun point à traiter
- 9. **Communication et relations avec le milieu**

Aucun point à traiter
- 10. **Invitations, inscriptions, événements et activités**

Aucun point à traiter
- 11. **Correspondance**
 - 11.1 Centre d'action bénévole Soulanges – Guignolée 2021
 - 11.2 Commission municipale du Québec – Adoption du budget et programme triennal d'immobilisation
 - 11.3 Stratégie québécoise d'économie d'eau potable – Rapport annuel
 - 11.4 Garde côtière auxiliaire canadienne – Bilan annuel
 - 11.5 Canadian national - Nomination
 - 11.6 MRC Vaudreuil-Soulanges – Président -Table de concertation régional de la Montérégie
 - 11.7 Cobaver-VS – Bande riveraine en zone agricole
 - 11.8 Fédération canadienne des municipalités – Bulletin d'information
 - 11.9 Fédération québécoise des municipalités – Renouvellement assurance collective et changement d'assureur
 - 11.10 Fédération québécoise des municipalités – Régime transitoire en rives, littoral, et zones inondables
 - 11.11 MAMH – Approbation – Règlement 234-2021
 - 11.12 Fédération canadienne des municipalités – Poste au représentant au conseil d'administration
 - 11.13 MRC Vaudreuil-Soulanges – Nomination – Présidente – Commission de la culture et du patrimoine
 - 11.14 MRC Vaudreuil-Soulanges – Population des municipalités
 - 11.15 Centre de services scolaire des Trois-Lacs – Plan triennal de répartition et de destination des immeubles
 - 11.16 MAMH – Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
 - 11.17 MRC Vaudreuil-Soulanges – Exo
 - 11.18 Serge Dion – Demande d'aide à la MRC de Vaudreuil-Soulanges et aux municipalités
 - 11.19 MRC Vaudreuil-Soulanges – Victoire de la MRC contre la CMM
- 12. **Communication des membres du conseil**
- 13. **Affaires nouvelles**
- 14. **Période de questions**
- 15. **Levée de la séance régulière du 21 février 2022**

.... ADOPTÉE

Approbation des procès-verbaux

22-02-7888 Séance ordinaire du 17 janvier 2022

**IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 17 janvier 2022, tel que rédigé par la greffière-trésorière et directrice générale;

.... ADOPTÉE

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

22-02-7889 Séance extraordinaire du 17 janvier 2022

**IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 janvier 2022, tel que rédigé par la greffière trésorière et directrice générale;

.... **ADOPTÉE**

Administration et finances

22-02-7890 Adoption – Règlement numéro 277-2022-01 – Règlement général de taxation et tarification de la municipalité des Coteaux

RÈGLEMENT NUMÉRO 277-2022-01

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES TAUX DE TAXATION ET DE TARIFICATION

CONSIDÉRANT l'article 989 du code municipal de la province de Québec, concernant les taxes foncières générales;

CONSIDÉRANT l'article 991 du code municipal de la province de Québec, concernant les taxes spéciales;

CONSIDÉRANT l'article 244.1 de la loi sur la fiscalité municipale concernant les tarifs pour services municipaux;

CONSIDÉRANT l'article 252 de la loi sur la fiscalité municipale concernant les dates d'échéances des versements de taxes;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal que de rapatrier la majorité des tarifs et des frais de taxations dans un même règlement;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 17 janvier 2022 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Qu'un règlement portant le numéro 277-2022-01 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1 Taux de taxe foncière

1.1 Taux de la taxe foncière résidentielle

Le taux de la taxe foncière est fixé à 0.51293 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation tel qu'inscrit au rôle d'évaluation en vigueur, ce qui représente 0.3000 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière générale, 0.05343 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière spéciale pour le remboursement de la dette générale ainsi que 0.1595 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation pour la taxe foncière spéciale pour le paiement des frais pour les services de sécurité publique (police, pompiers, brigadiers scolaires, contrôle des animaux).

1.2 Taux de la taxe foncière pour les immeubles non résidentiels

Le Conseil fixe le taux de la taxe foncière sur les immeubles non résidentiels à 0.80213 \$ pour chaque 100 \$ d'évaluation tel qu'inscrit au rôle d'évaluation en vigueur.

Article 2 Tarification relative à l'enlèvement et disposition des ordures ménagères, de la collecte de matières recyclables et de la collecte de résidus alimentaires

2.1 Tarif résidentiel pour l'enlèvement et la disposition des ordures ménagères et collecte de résidus alimentaires

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'enlèvement, le transport et la disposition des ordures ménagères à 110.61 \$ pour chaque unité de logement. Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte, le transport et la disposition des résidus alimentaires à 46,32\$ pour chaque unité de logement. Les immeubles résidentiels de 7 unités résidentielles et plus sont exclus de la cueillette des ordures ménagères.

2.1.1 Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

2.2 Tarif résidentiel pour la collecte de matières recyclables

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte de matières recyclables à 70.62 \$ pour chaque unité de logement. Ces tarifs s'appliquent pour les usagers résidentiels.

2.2.1 Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

2.3 Tarifs commerciaux et industriels pour l'enlèvement et la disposition des ordures ménagères et collecte de résidus alimentaires

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'enlèvement, le transport et la disposition des ordures ménagères à 110.61 \$ pour chaque local commercial ou industriel. Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte, le transport et la disposition des résidus alimentaires à 46.32 \$ pour chaque local commercial et industriel. Ce tarif s'applique pour les usagers commerciaux et industriels desservis par le service municipal.

2.4 Tarifs commerciaux et industriels pour la collecte des matières recyclables

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la collecte des matières recyclables à 70.62 \$ pour chaque local commercial ou industriel. Ce tarif s'applique pour les usagers commerciaux et industriels standard.

2.5 Tarifs pour catégorie spéciale pour la collecte de matières recyclables

2.5.1 Catégorie standard

Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories. Le tarif est 1 fois le tarif résidentiel.

2.5.2 Catégorie élevée

Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence. Le tarif est 1½ fois le tarif résidentiel

2.5.3 Catégorie supérieure

Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus. Le tarif est 2 fois le tarif résidentiel.

2.5.4 Catégorie spéciale

Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite. Le tarif est 1 fois le tarif résidentiel / par 4 chambres. Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5. Par exemple:

- maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
- maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités

2.5.5 Catégorie édifice à bureaux

Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels ou des services financiers. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble :

- 0 m² à 280 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
- 281 m² à 370 m² : 2 fois le tarif résidentiel
- 371 m² à 460 m² : 3 fois le tarif résidentiel
- Chaque tranche de 90 m² additionnelle: ½ fois le tarif résidentiel

2.5.6 Catégorie industrie

Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble :

- 0 m² à 5 000 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
- 5001 m² à 10 000 m² : 3 fois le tarif résidentiel
- Chaque tranche de 3 000 m² additionnelle : 1 fois le tarif résidentiel

Article 3 Tarification relative au service d'aqueduc

3.1 Tarif résidentiel

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour la fourniture de l'eau à 254.11 \$ pour chaque unité de logement.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

3.1.1 Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

3.1.2 Tarifs commerciaux et industriels

- Catégorie standard : Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories : 1 fois le tarif résidentiel.
- Catégorie élevée : Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence : 1½ fois le tarif résidentiel.
- Catégorie supérieure : Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus : 2 fois le tarif résidentiel.
- Catégorie spéciale : Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite : 1 fois le tarif résidentiel / par 4 chambres. Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5. Par exemple :
 - maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
 - maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités
- Catégorie édifice à bureaux et pharmacie : Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels, des services financiers ou des services d'une pharmacie. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble :
 - 0 m² à 280 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
 - 281 m² à 370 m² : 2 fois le tarif résidentiel
 - 371 m² à 460 m² : 3 fois le tarif résidentiel
 - Chaque tranche de 90 m² additionnelle : ½ fois le tarif résidentiel
- Catégorie industrie : Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.
 - 0 m² à 5 000 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
 - 5001 m² à 10 000 m² : 3 fois le tarif résidentiel
 - Chaque tranche de 3 000 m² additionnelle : 1 fois le tarif résidentiel.

Article 4 Tarification relative au service d'eaux usées

4.1 Tarif résidentiel

Le Conseil fixe le taux de la compensation pour l'épuration des eaux usées à 163.95 \$ pour chaque unité de logement.

4.1.1 Tarif logement intergénérationnel

Une compensation supplémentaire sera exigée suite à l'aménagement d'un logement intergénérationnel à l'intérieur d'une habitation unifamiliale ou bi-trifamiliale. Cette compensation supplémentaire est établie à ½ fois le tarif résidentiel.

4.1.2 Tarifs commerciaux et industriels

- Catégorie standard : Tous les immeubles non résidentiels non inclus dans les autres catégories : 1 fois le tarif résidentiel
- Catégorie élevée : Commerce attenant à une résidence et exploité par l'occupant de la résidence attachée et recevant leur clientèle dans leur local, incluant la résidence : 1½ fois le tarif résidentiel
- Catégorie supérieure : Restaurant, hôtel, lave-auto, garderie privée ou publique de 10 places ou plus : 2 fois le tarif résidentiel.
- Catégorie spéciale : Hôpital, centre d'accueil et maison de convalescence, maisons d'hébergement et de retraite : 1 tarif résidentiel / par 4 chambres. Pour les tarifs établis par chambre, le nombre d'unités est complété au nombre supérieur lorsque la fraction est supérieure à .5. Par exemple :
 - maison d'hébergement de 6 chambres = 1 unité
 - maison d'hébergement de 7 chambres = 2 unités
- Catégorie édifice à bureaux et pharmacie : Édifice abritant des locaux dispensant des services professionnels, des services financiers ou des services d'une pharmacie. Sont exclus de cette catégorie les locaux situés dans des centres commerciaux. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble.
 - 0 m² à 280 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
 - 281 m² à 370 m² : 2 fois le tarif résidentiel

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 371 m² à 460 m² : 3 fois le tarif résidentiel
- Chaque tranche de 90 m² additionnelle : ½ fois le tarif résidentiel
- Catégorie industrie : Immeuble abritant des locaux industriels de transformation et d'assemblage de produits. Les tarifs sont imposés en fonction de la superficie de plancher de l'immeuble :
 - 0 m² à 5 000 m² : 1½ fois le tarif résidentiel
 - 5001 m² à 10 000 m² : 3 fois le tarif résidentiel
 - Chaque tranche de 3000 m² additionnelle : 1 fois le tarif résidentiel

Article 5 Tarifs pour les cases de stationnement et piscines

Ces tarifs doivent être payés par le propriétaire. Ils sont assimilés à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elles sont dues.

5.1 Tarifs pour les stationnements

Le Conseil décrète le tarif pour compenser le manque d'espace de stationnement pour le propriétaire d'un immeuble commercial. Ce tarif est fixé à 175.95 \$ par année pour chacune des cases requises qui sont manquantes pour se conformer aux dispositions du règlement de zonage concernant le stationnement. Pour la première année où ce tarif sera imposé sur un immeuble, le tarif sera calculé en proportion du nombre de mois restant dans l'année à la date de la demande du permis ou du certificat pour l'usage commercial. Toute fraction de mois sera calculée comme un mois complet.

5.2 Tarif pour les piscines

Le Conseil décrète le tarif pour les piscines pour le propriétaire d'un immeuble résidentiel. Ce tarif est fixé à 26.67 \$ par année pour chaque piscine.

Pour la première année où ce tarif sera imposé sur un immeuble, le tarif sera calculé en proportion du nombre de mois restant dans l'année à la date de la demande du permis ou du certificat pour l'usage commercial. Toute fraction de mois sera calculée comme un mois complet.

Article 6 Taxes spéciales

Que conformément au règlement numéro 160, une taxe spéciale au taux de 14.4939 \$ par mètre linéaire plus 0.0354 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Que conformément au règlement numéro 162, une taxe spéciale au taux de 269.76 \$ par unité des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Que conformément au règlement numéro 163, une taxe spéciale au taux de 12.7318 \$ par mètre linéaire des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Que conformément au règlement numéro 187, une taxe spéciale au taux de 0.3771 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Que conformément au règlement numéro 189, une taxe spéciale au taux de 0.3696 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Que conformément au règlement numéro 202, une taxe spéciale au taux de 0.5168 \$ par mètre carré de superficie des biens-fonds dans le secteur visé par ce règlement soit imposée et prélevée.

Article 7 Dates d'échéance des versements de taxes

Le Conseil fixe les dates d'échéance des trois versements de taxes pour 2022 comme suit:

- 1er versement: 30 jours après l'envoi des comptes de taxes.
- 2e versement: Le premier juin 2022.
- 3e versement: Le premier septembre 2022.

Pour ce qui est des dates d'échéance des versements de taxes pour 2022, lors de perceptions additionnelles dues à un ajustement de l'évaluation ou du nombre de logements, les dates d'échéance seront fixées comme suit:

- Le 1er versement sera exigible 30 jours après la facturation.
- Le 2e versement sera exigible 90 jours après la facturation.
- Le 3e versement sera exigible 150 jours après la facturation.

La possibilité de payer le compte de taxes en trois (3) versements est accordée pour les factures qui excèdent 300.00 \$ chacune. Ce privilège est accordé à toutes les taxes et compensations municipales. Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible et porte intérêt.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Article 8 Compensations de services

Pour les compensations de services (ordures ménagères, collecte sélective, aqueduc, eaux usées), elles doivent dans tous les cas, être payées par le propriétaire. Elles sont alors assimilées à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elles sont dues.

Article 9 Frais administratifs

Frais d'administration	15 %
Frais pour chèque non honoré par une institution financière	25 \$
Copie de la confirmation de taxes	Coordonnées des propriétaires et montants des taxes : 60 \$ État de compte complet des propriétaires : 60 \$
Reçu de taxes officiel	Copie lors du paiement (sur demande) : Gratuit Copie supplémentaire : Année en cours ou précédente : 2 \$ Copie supplémentaire : Copie archivée (sur demande écrite) : 5 \$
Assermentation	6,25 \$

Article 10 Tarifs relatifs au Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

10.1 Location de salle

Salle	Capacité	Tarif
Entre Deux Rails	250 pers.	352,84 \$
Entre Deux	25 pers. (covid)	229,95 \$
De La Gare	50 pers.	136,64 \$
Local 195	50 pers.	136,64 \$
Salle pour cours en groupe (tarif par session)	N/a	32 \$ / heure pour une grande salle 20 \$ / heure pour une petite salle

10.2 Autres tarifs pour location de salle

Dépôt pour clé	50,00 \$
Dépôt pour nettoyage et en prévision des dommages	150,00 \$

10.3 Location de terrains de balle

Selon la tarification de l'association récréative des Coteaux

10.4 Camping municipal

Location d'un site de camping	2 228,54 \$+taxes
Location emplacement de quai (campeurs) 25' ou moins	334,25 \$+taxes
<i>Chaque pied supplémentaire</i>	11,14 \$+taxes
Location emplacement de quai (non-campeurs) 25' ou moins	668,57 \$+taxes
<i>Chaque pied supplémentaire</i>	16,70 \$+taxes
Location d'emplacement de quai pour voiliers (campeurs) 25' ou moins	334,25 \$+taxes
<i>Chaque pied supplémentaire</i>	11,142 \$+taxes
Location d'emplacement de quai pour voiliers (non-campeurs) 25' ou moins	917,63 \$+taxes
<i>Chaque pied supplémentaire</i>	18,34 \$+taxes

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

10.5 Activités et cours

Selon la tarification de l'association récréative des Coteaux

10.6 Camp de jour

Selon la tarification de l'association récréative des Coteaux

10.7 Piscine municipale

Gratuit pour les résidents

10.8 Bibliothèque municipale

Gratuit pour les résidents

10.9 Rampes de mise à l'eau

Dépôt pour clé : 50 \$

Article 11 Permis, certificats et autre tarification en lien avec le Service de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'environnement

11.1 Permis de lotissement

Le tarif de base pour un permis de lotissement est de 50 \$ auquel doit être ajouté le(s) montant(s) suivant(s) :

- 100\$ pour chaque lot constructible supplémentaire;
 - 50\$ pour un lot transitoire

Dans le cas d'un lotissement d'édifice en copropriété (opération cadastrale verticale) on doit ajouter :

- 25 \$ pour le lot correspondant aux espaces communs
- 25 \$ par unité indivise d'une copropriété

Nonobstant ce qui précède, aucun tarif n'est exigé pour les opérations cadastrales suivantes :

- Pour une correction cadastrale;
- Pour une annulation cadastrale;
- Pour un remplacement de lots visant à intégrer un lot créé à titre transitoire ayant été autorisé dans une précédente opération cadastrale aux fins de transaction immobilière.

11.2 Permis de construction

Les frais pour l'obtention d'un permis de construction sont les suivants :

Usage résidentiel	
Construction du bâtiment principal	500 \$ pour le 1 ^{er} logement 150\$ par logement supplémentaire
Ajout d'un logement dans un bâtiment existant	150\$
Agrandissement ou rénovation du bâtiment principal	30 \$ pour des travaux de moins de 5 000 \$ 60 \$ pour des travaux entre 5 001 \$ et 25 000 \$ 120 \$ pour des travaux de plus de 25 001 \$
Construction d'un bâtiment accessoire	75 \$ pour un garage détaché 40 \$ pour une remise et autres bâtiments accessoires 25\$ pour un poulailler
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment accessoire	30\$
Construction, agrandissement, transformation ou addition d'un bâtiment temporaire	60 \$ pour une roulotte / bâtiment de chantier ou utilisé pour la vente immobilière Aucun frais pour les autres bâtiments temporaires
Installation septique	150\$

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Usage autre que résidentiel	
Construction commerciale	1000 \$
Construction industrielle ou communautaire	Bâtiment principal : 1500 \$
Construction ou agrandissement d'un bâtiment agricole	150 \$
Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	100 \$
Agrandissement du bâtiment principal commercial, industriel ou communautaire	400 \$ pour les premiers 600 m ³ , puis 5 \$ pour chaque 30 m ³ additionnels, et ce, pour un maximum de 1 000 \$
Rénovation d'un bâtiment commercial, industriel ou communautaire	300 \$
Installation septique	200 \$

11.3 Certificat d'autorisation

Réparation d'un bâtiment accessoire	25 \$
Changement ou ajout d'un usage	50 \$
Démolition d'une construction principale	100 \$
Démolition d'une construction accessoire	20 \$
Déplacement d'une construction sur le même terrain (sur un autre terrain, permis de construction nécessaire)	35 \$
Transport bâtiment principal	200 \$
Aménagement et/ou pavage d'un stationnement résidentiel:	35 \$
Aménagement et/ou pavage d'un stationnement commercial, industriel ou communautaire	75 \$
Installation de haie, clôture ou muret	30 \$
Installation, remplacement d'une piscine hors terre ou spa	30 \$
Installation d'une piscine creusée	50 \$
Ouvrage dans la rive ou sur le littoral	120 \$
Installation d'un quai	60 \$
Ouvrage de captage d'eau	75 \$
Projet intégré	300 \$ +frais pour fins de parc et terrains de jeux.
Installation d'une tour de télécommunication	500 \$ pour le premier 30 mètres de hauteur 30 \$ pour chaque mètre additionnel
Installation ou modification d'une enseigne	Permanente : 80 \$ Temporaire : 40 \$
Abattage d'arbre	Gratuit
Éolienne domestique	40 \$
Arrosage de la pelouse	Construction neuve, nouvelle pelouse (incluant inspection de terrain pour fin d'égouttement) ou autres travaux qui nécessitent un arrosage pendant 14 jours consécutifs : 30 \$.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

11.4 Autres demandes

Modification règlementaires	2 000 \$
Plan d'aménagement d'ensemble (PAE)	2 000 \$
Dérogation mineure	500 \$ par demande
Modification de zonage	2 000 \$
Usage conditionnel	500 \$
Licence pour chien ou chat	Nouvelle licence : 20 \$ Remplacement d'une licence suite à une perte ou un bris: 5 \$
Frais de garde, de mise en adoption, de capture, de frais d'euthanasie ou tout autres frais lié à un animal dont les services sont dispensés par le contrôleur animalier	Selon les tarifs du contrôleur animalier en vigueur

Article 12 Taux applicables pour le service des travaux publics et de l'hygiène du milieu

Avant que la Municipalité ne procède à quelques travaux prévus aux présents articles pour le compte ou à demande d'un citoyen, ce dernier devra signer un engagement écrit à l'effet qu'il a bien pris connaissance des tarifs prévus et qu'il s'engage à payer les frais qui lui seront facturés par la Municipalité suivant l'exécution des travaux, selon la durée de ceux-ci ou de leur coût réel (exception : nettoyage de rue).

12.1 Réparation de dommages ou autres travaux afférents aux bris des biens municipaux occasionnés par autrui

Tout résident ou non-résident responsable de troubles, dommages ou inconvénients à la municipalité, à ses biens et ses infrastructures : coûts réels (matériaux et main-d'œuvre) + 15% frais d'administration.

12.2 Ouverture et fermeture de vannes de raccordement

Le tarif suivant est exigé pour l'ouverture officielle, et de la fermeture de vannes de raccordement d'eau nécessaires pour effectuer des travaux municipaux :

- Pendant les heures normales de bureau : Gratuit
- À l'extérieur des heures normales de bureau : frais minimums représentant 3 heures de travail minimum au taux prévu à la convention collective, incluant les bénéfices marginaux.

12.3 Branchement et nouvelle entrée d'aqueduc/égout

Branchement - nouvelle entrée aqueduc/égout	1 000 \$ de dépôt remboursable, tous les autres frais relatifs aux matériaux, excavation, remblaiement, asphalte, etc. sont à la charge du propriétaire y compris ce qui est sous et sur l'emprise publique
Inspection branchement aqueduc/égout	250 \$

12.4 Taux applicables pour les matériaux et leur mise en œuvre

- Pavage : coût réel +25%
- Pierre, sable, terre, semence : coût réel +20%
- Bouche à clé de branchement de service (matériel seulement) : coût réel +10%

Le citoyen a la responsabilité de protéger la bouche à clé de branchement de service (bonhomme à eau) mais cette dernière appartient à la Municipalité. La Municipalité assumera les frais et effectuera les travaux de remplacement de la bouche à clé de service si cette dernière doit être remplacée pour cause de mauvais fonctionnement ou de désuétude (âgée de plus de 20 ans).

Par contre, lorsque le nettoyage ou le remplacement de la bouche à clé de branchement de service doit être effectué parce que celle-ci a été endommagée, crochie ou arrachée par le citoyen ou l'un de ses contractants dans le cadre de travaux sur son terrain ou de toute activité d'entretien ou de déneigement sur sa propriété, le citoyen devra en assumer les frais (matériaux et main d'œuvre) selon les tarifs horaires décrits au présent règlement.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

La Municipalité assumera les frais et effectuera les travaux d'ajustement de hauteur de bouche à clé de branchement de service lorsque le citoyen en fait la demande.

12.5 Coupe de bordure de rue

Un montant est exigé et doit au préalable être versé, par le propriétaire, pour la coupe de bordures de rue. Le montant à être versé est le tarif minimum chargé par le contractant de la Municipalité, auquel s'ajoutera 15% de frais d'administration.

12.6 Nettoyage de rue

Le tarif exigé pour le nettoyage de la rue par la Municipalité pour le compte d'un citoyen, d'un promoteur ou d'un entrepreneur représente le coût réel du nettoyage, auquel s'ajoutent des frais d'administration équivalents à 15 % de la facture.

12.7 Autres travaux

Pour tout autre travaux qui ne seraient pas couverts par le présent règlement et sujet à l'approbation de la Municipalité, les coûts de main-d'œuvre (incluant les bénéfices marginaux), les coûts des matériaux, de même que 15 % de frais d'administration seront facturés.

Article 13 Échéances et intérêts

Un service qui a été rendu et qui est facturé doit être payé dans les trente (30) jours de la date de la facturation. Le non-paiement du montant exigé par une facturation émise en vertu du présent règlement est soumis à un intérêt de 12 % l'an. Toute dépense engagée par la municipalité pour le recouvrement d'une facture impayée s'ajoutera au montant dû à la facturation.

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 277 et tous ses amendements, le cas échéant et il entrera en vigueur conformément à la Loi

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale

....ADOPTÉE....

22-02-7891 Adoption – Règlement numéro 167-2022 concernant le contrôle des chiens, des chats et autres animaux

RÈGLEMENT NUMÉRO 167-2022

RÈGLEMENT CONCERNANT LE CONTRÔLE DES CHIENS, DES CHATS ET AUTRES ANIMAUX.

ATTENDU QU'en vertu de la Loi sur les compétences municipales L.R.Q. chapitre C-45.1, le conseil possède certains pouvoirs pour adopter des règlements notamment dans les domaines relatifs aux nuisances, la sécurité et la salubrité, ainsi qu'au bien-être général ;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité des Coteaux juge approprié de modifier le règlement concernant le contrôle des chiens, des chats et autres animaux afin d'abroger les dispositions applicables à la tarification dans le présent règlement, considérant que le coût des licences et autres tarifs relatifs à ce dernier est fixé par le règlement général sur la taxation et la tarification de la Municipalité des Coteaux en vigueur.

ATTENDU QU'un avis de motion pour la présentation du projet de règlement a été donné le 17 janvier 2022 ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Qu'un règlement portant le numéro 167-2022 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 :

APPLICATION DU RÈGLEMENT

1.1 Le présent règlement s'applique à tout animal présent sur le territoire de la municipalité ainsi qu'à son gardien.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 2 :

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 À compter de l'entrée en vigueur de ce règlement, tout autres règlements qui étaient en force dans ladite municipalité et qui contiennent des dispositions contraires au présent règlement ou incompatibles avec celui-ci, seront abrogés et révoqués à toutes fins de droit ;

2.2 Le gardien d'un animal est responsable de toute infraction au présent règlement commise par son animal.

ARTICLE 3 :

DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots ou expressions qui suivent sont définies à l'annexe 1 «Définitions» du *Règlement sur les permis et certificats et de régie interne en vigueur* : cour arrière, cour avant, cour latérale, habitation unifamiliale isolée, ligne avant de lot, ligne arrière de lot, ligne latérale de lot et périmètre d'urbanisation.

Animal de ferme Désigne un animal que l'on retrouve habituellement sur une exploitation agricole et réservé particulièrement pour fins de reproduction ou d'alimentation ou pour aider ou distraire l'homme. De façon non limitative, sont considérés comme animaux de ferme, les équidés (cheval, âne, mulet, poney, etc.), les bêtes à cornes (bovin - ovin - caprin), les porcs, les lapins, les volailles (coq - poule - canard - oie - dindon - phasianidés), les autruches, chinchillas et zibelines.

Animal domestique Un animal qui vit auprès de l'homme pour l'aider ou le distraire, et dont l'espèce est depuis longtemps apprivoisée. De façon non limitative, sont considérés comme animaux domestiques, les chiens, les chats, les oiseaux, les petits reptiles non venimeux ni dangereux, les tortues, les poissons, les lapins miniatures et de fantaisie, les cobayes, les hamsters, les gerboises, les hérissons et les furets.

Animal sauvage Un animal dont l'espèce ou la sous-espèce n'a pas été normalement apprivoisée par l'homme.

Chat Un chat, une chatte ou un chaton.

Chien Un chien, une chienne ou un chiot.

Chat ou chien errant Chat ou chien sans propriétaire ou gardien ou momentanément hors du contrôle ou de la garde de son gardien et qui n'est pas sur le terrain de son propriétaire.

Chien d'assistance Un chien entraîné pour guider un handicapé visuel ou pour palier à tout autre handicap physique.

Contrôleur Outre la Municipalité et l'inspecteur municipal, la ou les personnes physiques ou morales, sociétés ou organismes que le conseil de la Municipalité a, par résolution, chargé à émettre les licences de chiens ou de chats et à percevoir les frais afférant, ainsi qu'à voir à l'application de la totalité ou partie du présent règlement.

Gardien Le propriétaire d'un animal ou une personne qui donne refuge à un animal, ou le nourrit, ou l'accompagne, ou qui agit comme si elle en était le maître, ou une personne qui fait la demande de licence tel que prévu au présent règlement.

Parquet extérieur Petit enclos extérieur, attenant à un poulailler, entouré d'un grillage sur chacun des côtés et au-dessus dans lequel les poules peuvent être à l'air libre tout en les empêchant de sortir sur le terrain

Personne Comprend toute personne physique et morale.

Poulailler Bâtiment fermé servant à la garde de poules.

Poule Oiseau de basse-cour de la famille des gallinacés, femelle adulte du coq aux ailes courtes et à petite crête.

ARTICLE 4 :

RÈGLES GÉNÉRALES

4.1 Le gardien doit fournir à l'animal sous sa garde les aliments, l'eau et les soins nécessaires et appropriés à son espèce et à son âge et il doit tenir en bon état sanitaire l'endroit où est gardé un animal ;

4.2 Il est défendu pour quiconque de faire preuve de cruauté envers les animaux, de les maltraiter, les molester, les harceler ou les provoquer ;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 4.3 Un gardien ne peut abandonner un ou des animaux, dans le but de s'en défaire. Il doit remettre le ou les animaux à l'autorité compétente qui en dispose par adoption ou euthanasie. Les frais sont à la charge du gardien ;
- 4.4 Il est défendu d'utiliser ou de permettre que soit utilisé des pièges ou poisons à l'extérieur d'un bâtiment pour la capture ou l'élimination d'animaux, à l'exception de la cage trappe ;
- 4.5 Il est défendu en tout temps pour quiconque de laisser à l'extérieur sans surveillance de la nourriture pour les animaux ;
- 4.6 Il est défendu en tout temps pour quiconque de garder tout chien méchant, dangereux ou ayant la rage ;
- 4.7 Il est défendu en tout temps pour quiconque de garder tout chien qui attaque ou est entraîné à attaquer, sur commande ou par un signal, un être humain ou un animal ;
- 4.8 Il est défendu en tout temps pour quiconque de garder tout chien de race bull-terrier, staffordshire bull-terrier, american bull-terrier ou américain staffordshire terrier ;
- 4.9 Il est défendu en tout temps pour quiconque de garder tout chien hybride issu d'un chien de la race mentionnée à l'article 4.8 et d'une autre race ;
- 4.10 Il est défendu en tout temps pour quiconque de garder tout chien de race croisée qui possède des caractéristiques substantielles d'un chien de la race mentionnée à l'article 4.8.

ARTICLE 5 :

ENTENTE

La Municipalité peut conclure des ententes avec toute personne, toute entreprise ou tout organisme autorisant telle personne, telle entreprise ou tel organisme à percevoir le coût des licences d'animaux, à fournir une fourrière et à appliquer en tout ou en partie le présent règlement.

ARTICLE 6 :

POUVOIRS DES VISITES

Le contrôleur est chargé de l'application du présent règlement.

Le contrôleur et l'inspecteur municipal sont autorisés à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour s'assurer du respect du présent règlement, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices, doivent les laisser y pénétrer.

ARTICLE 7 :

LICENCE

- 7.1 Dans les limites de la municipalité, nul ne doit garder un chien ou un chat, à moins d'avoir obtenu au préalable une licence conformément aux dispositions du présent règlement, cette licence est valide jusqu'au 31 décembre de l'année de son émission, quelle que soit sa date d'émission ;
- 7.2 Nul ne doit amener à l'intérieur des limites de la municipalité, un chien ou un chat vivant habituellement hors du territoire de la municipalité, à moins d'être muni :
 - a) de la licence prévue au présent règlement ;
 - ou
 - b) de la licence valide émise par la municipalité où le chien ou le chat vit habituellement si le chien ou le chat est amené dans la municipalité pour une période ne dépassant pas soixante (60) jours.
- 7.3 Toute demande de licence doit indiquer le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne qui fait la demande, ainsi que la race et le sexe du chien ou du chat, de même que toutes les indications utiles pour établir l'identité du chien ou du chat, incluant des traits particuliers, le cas échéant ;
- 7.4 Le coût de la licence annuelle (de janvier à décembre) est de quinze (15) dollars par animal, par chien et par chat en sa possession ou sous sa garde, le coût pourra être modifié par résolution municipale. Le coût de la licence n'est pas divisible ou remboursable et la licence n'est pas transférable d'un gardien à un autre, ni d'un animal à un autre ;
- 7.5 Une personne qui devient gardien d'un chien ou d'un chat doit obtenir dans les quinze (15) jours suivants, la licence requise par le présent règlement ;
- 7.6 Contre le paiement du prix, la licence est émise et un médaillon officiel indiquant le numéro d'immatriculation est remis au gardien. Ce médaillon doit être porté en tout temps par le chien ou le chat ;
- 7.7 En cas de perte, le médaillon doit être remplacé par le gardien et dans un tel cas, le prix du médaillon est de cinq (5) dollars ;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 7.8** Le gardien qui contrevient au présent règlement est passible de la pénalité prévue lorsque qu'un chien ou un chat est trouvé dans la municipalité sans être muni du médaillon prévu au présent règlement ou du médaillon mentionné au sous-paragraphe b) de l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 8 :

NOMBRE DE CHIEN OU DE CHAT

Nul ne peut garder plus de trois animaux (dont un maximum de deux (2) chiens) par unité de logement, à l'exception des chiots ou chatons pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours après la naissance.

Le premier alinéa ne s'applique pas à un chenil, à une animalerie, à un hôpital pour animaux domestiques, à une clinique vétérinaire ou autres services animaliers, pourvu que le propriétaire soit détenteur d'un permis d'occupation au sens des règlements d'urbanisme de la municipalité.

De plus, le premier alinéa ne s'applique pas à l'exploitant d'un usage agricole autorisé en zone agricole au sens des règlements d'urbanisme de la municipalité.

ARTICLE 9 :

ANIMAUX ERRANTS

Il est défendu de laisser un chien, un chat ou autre animaux domestiques en liberté, hors des limites du terrain de son gardien.

Tout animal domestique fréquentant les rues, les parcs ou les places publiques permises devra être retenu au moyen d'une laisse n'excédant pas deux (2) mètres de longueur, par la personne raisonnable qui en a le contrôle. Lorsqu'un chien, un chat ou un autre animal domestique se retrouve à l'extérieur des limites de la propriété de son maître, tels chiens, chats et animaux domestiques seront alors considérés comme étant des animaux errants.

ARTICLE 10 :

CAPTURE ET DISPOSITION D'UN ANIMAL DOMESTIQUE ERRANT

- 10.1** Le contrôleur peut s'emparer et garder en fourrière un chien ou un chat trouvé errant ou jugé dangereux ou constituant une nuisance ;
- 10.2** Après un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de sa détention, un chien ou un chat enlevé dans les circonstances décrites à l'article 10.1, peut être euthanasié, vendu pour adoption ou confié à un organisme voué à la protection des animaux ;
- 10.3** Lorsque le chien ou le chat porte à son collier la licence requise par le présent règlement ou lorsque le propriétaire du chien ou du chat est connu, le délai de trois (3) jours prévu au paragraphe 10.2 est remplacé par un délai de cinq (5) jours à compter du moment où le contrôleur a envoyé un avis, par courrier recommandé ou courrier certifié au gardien enregistré du chien ou du chat ou du gardien connu, à l'effet qu'il le détient et qu'il sera disposé après cinq (5) jours de l'envoi de l'avis si on n'en recouvre pas la possession ;
- 10.4** Le gardien peut reprendre possession de son chien ou de son chat à moins qu'il n'en soit disposé, en payant à la municipalité ou au contrôleur, les frais de garde et de pension, les frais de capture et les frais de vétérinaires le cas échéant, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu ;
- 10.5** Si aucune licence n'a été émise pour ce chien ou ce chat conformément au présent règlement, le gardien doit également pour reprendre possession de son animal, obtenir la licence requise, le tout sans préjudice aux droits de la municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu ;
- 10.6** Ni la municipalité ni le contrôleur ne peuvent être tenus responsables des dommages ou blessures causés à un chien ou un chat à la suite de sa capture et de sa mise en fourrière.

ARTICLE 11 :

GARDE DE POULES ET AUTRES ANIMAUX

11.1 LA GARDE DE POULES

La garde de poules à l'intérieur du périmètre d'urbanisation est autorisée seulement sur un terrain où se trouve une habitation unifamiliale isolée et aux conditions suivantes :

1° NOMBRE

Le nombre de poules permis est de 2 à 5 poules par terrain, le coq est interdit;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

2° LE POULAILLER ET LE PARQUET EXTÉRIEUR

Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler comportant un parquet extérieur de manière à ce qu'elles ne puissent en sortir librement. Les poules ne doivent pas être gardées en cage.

Un maximum d'un (1) poulailler est permis par terrain dans les cours latérales ou arrière.

L'aménagement du poulailler et son parquet extérieur doivent permettre aux poules de trouver de l'ombre en période chaude ou d'avoir une source de chaleur (isolation et chaufferette) en hiver.

La conception du poulailler doit assurer une bonne ventilation et un espace de vie convenable. Ainsi, la dimension minimale du poulailler doit correspondre à 0,37 mètre carré par poule et le parquet extérieur à 0,92 mètre carré par poule. Le poulailler ne peut excéder une superficie de plancher de 10 mètres carrés, la superficie du parquet extérieur ne peut excéder 10 mètres carrés, la hauteur maximale au faite de la toiture du poulailler est limitée à 2,5 mètres.

Les poules doivent demeurer à l'intérieur du poulailler ou du parquet extérieur en tout temps. Les poules doivent être gardées à l'intérieur du poulailler entre 22h00 et 7h00.

Les poules doivent être abreuvées à l'intérieur du poulailler ou au moyen de mangeoires et d'abreuvoirs protégés de manière à ce qu'aucun palmipède migrateur ne puisse y avoir accès ni les souiller ni attirer d'autres animaux tels les mouffettes, les rats et les ratons-laveurs.

3° LOCALISATION

Le poulailler et le parquet extérieur sont autorisés dans les cours latérales et arrière à une distance minimale de 2 mètres des lignes de terrain. Dans le cas d'un terrain d'angle, ils peuvent être situés dans la partie de la cour avant comprise entre le mur avant du bâtiment et son prolongement jusqu'à la ligne de rue et le mur latéral et son prolongement jusqu'à la ligne arrière.

4° ENTRETIEN, HYGIÈNE, NUISANCES

Le poulailler et son parquet extérieur doivent être maintenus dans un bon état de propreté. Les excréments doivent être retirés du poulailler quotidiennement et doivent être éliminés de façon sécuritaire.

Aucun propriétaire ne peut utiliser des eaux de surface pour le nettoyage du poulailler, de son parquet extérieur ou du matériel ni pour abreuver les poules. Les eaux de nettoyage du poulailler et de son parquet extérieur ne peuvent se déverser sur la propriété voisine.

Les plats de nourriture et d'eau doivent être conservés dans le poulailler ou dans le parquet extérieur grillagé afin de ne pas attirer d'autres animaux ou rongeurs ou la faune ailée.

L'entreposage de la nourriture doit se trouver dans un endroit à l'épreuve des rongeurs.

Aucune odeur liée à cette activité ne doit être perceptible à l'extérieur des limites du terrain où elle s'exerce.

5° VENTE DES PRODUITS ET AFFICHAGE

La vente des œufs, de viande, de fumier ou autres produits dérivés de cette activité est prohibée. Aucune enseigne annonçant ou faisant référence à la vente ou à la présence d'un élevage domestique n'est autorisée.

6° MALADIE ET ABATTAGE DES POULES

Pour éviter les risques d'épidémies, toute maladie grave doit être déclarée à un vétérinaire.

Il est interdit d'euthanasier une poule sur le terrain résidentiel. L'abattage des poules doit se faire par un abattoir agréé ou un vétérinaire que la viande des poulets soit consommée ou non par le propriétaire.

Une poule morte doit être retirée de la propriété dans les vingt-quatre (24) heures suivant son décès et ne peut être disposée dans les déchets domestiques.

Lorsque l'élevage des poules cesse ou à l'arrivée de la saison hivernale, il est interdit de laisser errer les poules dans les rues et places publiques, le propriétaire doit faire abattre ses poules tel que stipulé au deuxième alinéa ou les conduire dans une ferme en milieu agricole.

Dans le cas, où l'activité d'élevage cesse, le poulailler et son parquet extérieur doivent être démantelés.

7° PERMIS

La construction d'un poulailler et d'un parquet extérieur nécessite un permis de construction. Le permis sera émis par l'officier municipal désigné conformément aux règlements d'urbanismes en vigueur.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

11.2 AUTRES ANIMAUX

Il est interdit d'avoir en sa possession ou de garder un animal sauvage ou dangereux. Aux fins du présent article est présumé sauvage ou dangereux un animal susceptible de mordre, de piquer, d'étouffer, d'apeurer ou de causer quelques autres sévices à son gardien ou à des tiers.

Il est interdit à toute personne de nourrir un animal indigène dans les limites de la municipalité.

À l'exception des poules, sous réserve de l'article 11.1 du présent règlement, la garde des animaux de ferme est interdite.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux éleveurs en zone agricole ainsi qu'aux détenteurs d'un permis les autorisant à tenir sur le territoire de la municipalité une activité temporaire ou permanente impliquant de tels animaux.

ARTICLE 12 :

NUISANCES CAUSÉES PAR UN ANIMAL

- 12.1** Le fait pour un animal domestique d'aboyer, de hurler ou d'émettre un autre son de façon à troubler la paix ou la tranquillité d'une ou de plusieurs personnes ;
- 12.2** Le fait pour un animal domestique de blesser, de tenter de blesser une personne ou un animal ou d'endommager, de salir ou de souiller la propriété publique ou privée ;
- 12.3** La présence d'un animal domestique sans gardien hors des limites de la propriété de celui-ci ;
- 12.4** La présence d'un animal domestique, non tenu en laisse par son gardien, hors de la propriété de celui-ci ;
- 12.5** La présence d'un animal domestique sur un terrain privé sans le consentement de l'occupant du terrain ;
- 12.6** L'omission par le gardien d'un animal domestique de prendre les moyens nécessaires pour enlever immédiatement et de façon adéquate les matières fécales de l'animal dont il a la garde ;
- 12.7** Le refus par le gardien d'un animal domestique de laisser pénétrer le contrôleur à son domicile pour constater l'observation du règlement ;
- 12.8** La présence d'un animal sur une place publique lors d'une fête, d'un événement ou d'un rassemblement populaire, sauf lorsqu'il s'agit d'un chien d'assistance ;
- 12.9** L'article 12.8 ne s'applique pas aux chiens d'assistance lorsqu'ils accompagnent leur maître.

ARTICLE 13

FRAIS DE CAPTURE, DE GARDE, D'EUTHANASIE ET AUTRES

- 13.1** Les frais de capture, de garde de pension ainsi que tout autres frais (vétérinaire, transport, expert, euthanasie, incinération, disposition du corps) de tout animal amené à la fourrière sont à la charge du gardien de l'animal ;
- 13.2** Les tarifs applicables sont établis par le contrôleur animalier de la municipalité à l'exception des frais de licences qui sont fixés par le biais du règlement sur la tarification en vigueur de la Municipalité des Coteaux ;
- 13.3** Lorsque le contrôleur animalier est appelé à intervenir pour une situation telle qu'un décès ou une incapacité du gardien, un évincement ou une saisie des lieux à la demande d'un huissier, des services d'urgences ou de toutes autres personnes mandatées par les autorités, tous les frais seront à la charge du gardien. À défaut du paiement par le gardien, les frais pourront être facturés au(x) propriétaire(s) de l'immeuble.

ARTICLE 14

INFRACTIONS ET PEINES

- 14.1** Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible, en plus des frais, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction :
 - Pour une première infraction, d'une amende de deux cents dollars (200 \$) à mille dollars (1 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et de quatre cents dollars (400 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
 - En cas de récidive, d'une amende de quatre cents dollars (400 \$) à deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et de huit cents dollars (800 \$) à quatre mille dollars (4 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Si l'infraction du règlement est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense séparée.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent, dans tous les cas, les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 15

ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Ce règlement abroge et remplace les règlements numéros 167, 211 et 217 ainsi que son annexe, et devient le règlement numéro 167-2022.

ARTICLE 16 :

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi, le jour de sa publication.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

.... **ADOPTÉE**

22-01-7892 Adoption – Règlement numéro 243-2022 modifiant le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux

RÈGLEMENT NUMÉRO 243-2022

RÈGLEMENT ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX.

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, sanctionnée le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés de celle-ci ;

ATTENDU QUE 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*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 18 de la LEDMM, toute décision relative à l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est prise par un règlement ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et que le présent projet de règlement a été présenté lors de la séance du conseil tenue le 17 janvier 2022.

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 11 février 2022 ;

ATTENDU QUE le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité des Coteaux ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QU'IL il est ordonné et statué par le règlement numéro 243-2022 ce qui suit :

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet de remplacer le Code d'éthique et de déontologie pour les employés de la Municipalité, notamment, d'ajouter une précision concernant les dons et avantages reçus par un employé municipal.

Article 3 Code d'éthique et de déontologie des employés

Le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité des Coteaux, joint en annexe A est adopté.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Article 4 Prise de connaissance du Code d'éthique et de déontologie

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester au directeur général d'en avoir reçu copie et pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception.

Le maire reçoit l'attestation du directeur général et greffier-trésorier.

Une copie de l'attestation est versée au dossier de l'employé.

Article 5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéros 169, 210 et 243 et devient le règlement numéro 243-2022. De plus, toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

Article 6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

.... **ADOPTÉE**

22-01-7893 Adoption – Règlement numéro 247-2022 modifiant le règlement fixant la rémunération des membres du conseil

RÈGLEMENT NUMÉRO 247-2022

RÈGLEMENT FIXANT LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

- ATTENDU QUE** la Municipalité des Coteaux désire abroger le règlement numéro 247 – Règlement fixant la rémunération des membres du conseil selon la Loi sur le traitement des élus municipaux
- ATTENDU QUE** des modifications législatives, effectives à partir du 1er janvier 2018, ont été apportées à la Loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11 001), faisant en sorte, d'une part, que certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux, notamment celles relatives à l'imposition d'une rémunération minimale, ont été abolies et, d'autre part, que la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux revient à la Municipalité;
- ATTENDU QUE** la Municipalité a procédé à une analyse des rémunérations attribuables aux élus auprès de municipalités comparables ;
- ATTENDU QU'** il y a lieu, en conséquence, de fixer la rémunération applicable aux membres du conseil municipal ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 17 janvier 2022 ;
- ATTENDU QUE** conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le 11 février 2022 ;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

D'adopter le règlement numéro 247-2022

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIVIT :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

ARTICLE 2 : Objet

Le présent règlement fixe le traitement des membres du conseil municipal

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 3 : Rémunération du maire

La rémunération annuelle du maire est fixée à 33 584,13 \$ pour l'exercice financier de l'année 2022, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération du maire sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 4 : Rémunération des autres membres du conseil

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est fixée à 11 242, 20\$ \$ pour l'exercice financier de l'année 2022, étant entendu que pour tout exercice financier subséquent, le montant de la rémunération des membres du conseil municipal sera ajusté annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 5 : Allocation de dépenses

En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.

ARTICLE 6 : Allocation de communications

La municipalité rembourse au maire, sur présentation de pièces justificatives, pour l'utilisation de son cellulaire dans le cadre de ses fonctions, un montant de 50 \$ par mois.

ARTICLE 7 : Paiement de la rémunération et de l'allocation de dépenses

Le paiement de la rémunération et de l'allocation de dépenses des membres du conseil sera payable en douze versements égaux.

ARTICLE 8 : Indexation et révision

La rémunération payable aux membres du conseil doit être indexée annuellement, en date du 1^{er} janvier, en fonction de l'indice des prix à la consommation disponible à cette date et publié par Statistique Canada pour la région métropolitaine de Montréal.

Malgré ce qui précède, une révision de la rémunération payable aux membres du conseil sera effectuée et déterminée dans un délai de soixante (60) jours suivant le jour des élections municipales générales devant être tenues en vertu de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités. La rémunération des membres du conseil ainsi déterminée sera en vigueur et payable aux membres du conseil à compter du 1^{er} janvier suivant la tenue de ces élections.

ARTICLE 9 : Application

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 10 : Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 247, règlement fixant la rémunération des membres du conseil.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} janvier 2022.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale

....ADOPTÉE....

22-02-7894 Autorisation de dépôt d'une aide financière pour le réaménagement de l'hôtel de ville phase 1

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux a pris connaissance des modalités d'application du Fonds canadien de revitalisation des communautés) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE la Municipalité a dû en octobre 2021 fermer d'urgence son centre communautaire situé au 121, rue Principale pour des raisons de sécurité, entraînant une relocalisation temporaire et inadéquate de plusieurs organismes communautaires;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite réaménager l'hôtel de ville, situé au 65, route 338, afin d'offrir rapidement un lieu d'échange et de rassemblement aux organismes communautaires qui opèrent sur son territoire;

ATTENDU QUE les travaux de réaménagement rendront également les lieux plus accessibles aux personnes à mobilité réduite;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite procéder, dans une phase deux du projet, à l'agrandissement de l'édifice qui abrite l'hôtel de ville et la bibliothèque municipale pour y aménager un centre communautaire complet qui répondrait aux besoins que comblait le bâtiment fermé situé au 121, rue Principale;

ATTENDU QUE le déplacement de la majorité des activités communautaires au 65, route 338 permettra de dynamiser ce secteur du centre-ville des Coteaux;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite procéder à la vente du 121, rue Principale par appel de propositions et de sélectionner un acheteur qui privilégiera un projet de développement mixte sur cette artère principale, plus spécifiquement qui prévoit l'installation de services de proximité;

ATTENDU QUE le Fonds canadien de revitalisation des communautés cible entre autres, la revitalisation des centres-villes et des rues principales, ainsi que l'amélioration de l'accessibilité des espaces publics aux personnes handicapées;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Josée Grenier,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE le conseil de la municipalité des Coteaux autorise, madame Pamela Nantel, directrice générale et greffière-trésorière à déposer une demande d'aide financière au Fonds canadien de revitalisation des communautés pour le projet de réaménagement et d'agrandissement du bâtiment situé au 65, route 338.

... ADOPTÉE ...

22-02-7895 Réaménagement de l'hôtel de ville incluant l'ajout d'une section à vocation communautaire et la relocalisation du garage municipal

CONSIDÉRANT la résolution numéro 21-11-7815 mandatant MDTP atelier d'architecture afin d'accompagner la Municipalité des Coteaux pour le réaménagement de l'hôtel de ville afin de répondre à des besoins organisationnels en maximisant l'espace existant tout en le rendant davantage accueillant pour les citoyens ;

CONSIDÉRANT qu'aux divers réaménagements intérieurs de l'hôtel de ville, le bâtiment doit être mis aux normes pour différents éléments de sa structure, tels que ses escaliers et la salle des archives;

CONSIDÉRANT l'évaluation de l'option d'ajouter aux travaux un agrandissement permettant la création de nouveaux locaux à vocation communautaire;

CONSIDÉRANT QU'avec l'état actuel du bâtiment municipal situé au 121, rue principale, il a été convenu d'analyser un scénario où l'hôtel de ville pourrait accueillir une salle à vocation communautaire;

CONSIDÉRANT la résolution 21-12-7852 de réaliser une étude de faisabilité pour les deux scénarios que sont le scénario A proposant l'agrandissement du bâtiment existant de l'hôtel de ville pour y inclure un espace à vocation communautaire qui nécessiterait la relocalisation du garage municipal et le scénario B proposant l'agrandissement du bâtiment existant de l'hôtel de ville pour y inclure un espace à vocation communautaire ;

CONSIDÉRANT QUE le scénario A compte plusieurs avantages à savoir notamment :

- Le nouveau bâtiment de la caserne et des travaux publics répondra aux besoins actuels et futurs de la municipalité, permettant notamment d'entreposer la machinerie d'été et d'hiver sans devoir entreposer celles-ci à l'extérieur. La machinerie serait en meilleur état plus longtemps.
- La relocalisation de la caserne et du bâtiment des travaux publics dans un secteur industriel plus approprié pour leur usage.
- Le déménagement des travaux publics permet de libérer un espace extérieur derrière le bâtiment de l'hôtel de ville, qui pourrait devenir un espace vert. Il s'agit d'une localisation idéale pour un espace public extérieur étant situé au centre-ville et adjacent à la bibliothèque et à la nouvelle salle communautaire.
- La nouvelle salle communautaire pourra accueillir 250 personnes dans sa grande salle principale. Ce bâtiment pourra accueillir les camps de jour.
- L'hôtel de ville pourra avoir un accès direct au bâtiment de la salle communautaire.
- Puisque les travaux publics déménagent, un espace vacant à l'extérieur permet d'ajouter des stationnements afin répondre aux besoins de la nouvelle salle communautaire.

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

D'autoriser la direction générale à poursuivre les démarches entourant la réalisation du scénario A en ce qui a trait à la préparation des plans et devis, au financement et au dépôt d'aide financière.

.... **ADOPTÉE**

22-02-7896 Avis d'intention de collaborer à l'élaboration de scénarios d'aménagement de la circulation avec le ministère des Transports du Québec

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Zotique a adopté le 15 juin 2021 un règlement décrétant l'annexion d'une partie du territoire de la Municipalité des Coteaux;

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a informé le 16 décembre 2021 les parties prenantes concernées qu'il n'approuvait pas le règlement numéro 745 de la Municipalité de Saint-Zotique visant à annexer une partie du territoire de la municipalité des Coteaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux a déposé une demande de pourvoi en contrôle judiciaire devant la Cour Supérieure le 30 avril 2021. Le tout a été signifié à la Municipalité de Saint-Zotique par un huissier en justice le 4 mai 2021;

CONSIDÉRANT la résolution 2022-01-016 adoptée par la Municipalité de Saint-Zotique le 18 janvier 2022 rétrocédant le lot numéro 1 689 252 à la corporation 9354-5804 Québec inc.;

CONSIDÉRANT l'historique du dossier entourant le prolongement de 20^e rue de la municipalité de Saint-Zotique;

CONSIDÉRANT QUE l'ouverture d'une voie de circulation en provenance de Saint-Zotique sur le territoire de la Municipalité des Coteaux n'a jamais fait partie des intentions de la municipalité, ni même de ses orientations urbanistiques;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des Coteaux souhaite assurer des relations de bon voisinage et collaborer d'une quelconque façon dans l'élaboration d'une solution d'aménagement de la circulation qui soit favorable aux deux municipalités notamment un rattachement à l'autoroute 20, que ce soit par une bretelle, un carrefour giratoire ou tout autre aménagement envisageables par le ministère des Transports du Québec;

EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Véronique Lefebvre,

APPUYÉ PAR : Michel Joly,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière et le maire de la municipalité des Coteaux à participer et collaborer dans d'éventuelles discussions entre le ministère des Transports du Québec et la municipalité de Saint-Zotique en ce qui a trait au rattachement de son réseau de circulation à l'autoroute 20, que ce soit par une bretelle, un carrefour giratoire ou tout autre aménagement favorable au Ministère, ainsi qu'aux deux municipalités.

.... **ADOPTÉE**

Appel de proposition – Vente du 121, rue Principale

La municipalité des Coteaux donne avis que son immeuble situé au 121, rue Principale est mis en vente. Elle invite les personnes intéressées à acheter son immeuble et à y construire une bâtisse résidentielle mixte, à soumettre une proposition de projet avant le 22 mars 2022 à 10 h.

Les projets reçus seront évalués par un comité consultatif d'évaluation selon une grille de critères décrite dans l'Appel de propositions.

Les documents d'appel de propositions seront disponibles sur le site Internet de la municipalité de même qu'aux bureaux de l'hôtel de ville à compter du 22 février.

22-02-7897 Liste des déboursés au 21 février 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,

APPUYÉ PAR : Claude Lepage,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

Que les chèques portant les numéros 23949 à 24157 soient approuvés, pour un montant de 655 644.92 \$, les salaires pour les périodes 2, 3 et 4 au montant de 112 308.08 \$ ainsi que les paiements électroniques au montant de 38 468.72 \$ pour un total de 806 421.92 \$ conformément à la liste présentée aux membres du conseil.

.... **ADOPTÉE**

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Avis de motion – Projet de règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers

Madame Josée Grenier donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

22-02-7898 Avis et dépôt – Projet de règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 279-2022

RÈGLEMENT CONCERNANT LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX POUR LA RÉALISATION DE PROJETS DE DÉVELOPPEMENT IMMOBILIER

ATTENDU QUE la Municipalité Des Coteaux est régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil municipal juge approprié de se prévaloir des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de régir les ententes relatives à des travaux municipaux;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire prévoir des mécanismes souples, rapides et efficaces afin de permettre le développement de la municipalité en harmonie avec les principes énoncés dans les règlements d'urbanisme et dans le respect de la capacité financière des contribuables;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 21 février 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSULU À L'UNANIMITÉ,**

Qu'un projet de règlement portant le numéro 279-2022 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux pour la réalisation de projets immobiliers ».

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

1.3 RÈGLE GÉNÉRALE IMPÉRATIVE

La délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation pour un projet de développement immobilier (pouvant inclure certains usages commerciaux, selon la réglementation de zonage en vigueur), est assujettie à la conclusion préalable d'une entente entre le promoteur et la Municipalité portant sur la réalisation des travaux relatifs aux infrastructures et équipements municipaux et publics, et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux, conformément aux dispositions du présent règlement.

1.4 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discrétion du conseil municipal de décréter lui-même la réalisation de travaux municipaux pour un développement immobilier et de pourvoir à leur financement.

1.5 ADMINISTRATION

Le service de l'urbanisme ainsi que le service des travaux publics et voirie sont responsables de l'administration et de l'application du présent règlement.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

2.2 DIMENSIONS ET MESURES

À moins de déclaration contraire, toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

2.3 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement et de toute entente qui en découle, les expressions et mots suivants ont le sens qui leur est donné comme suit :

- 1) « Autorité compétente »
L'expression « autorité compétente » désigne le directeur général, le directeur du service de l'urbanisme ainsi que le directeur du service des travaux publics et voirie, ou un de leurs représentants.
- 2) « Bâtiment »
Le mot « bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.
- 3) « Bénéficiaire »
Le mot « bénéficiaire » désigne toute personne dont la propriété bénéficie ou bénéficiera éventuellement des travaux municipaux qui seront réalisés.
- 4) « Bénéficiaire-tiers »
Le mot « bénéficiaire-tiers » désigne toute personne qui n'est pas promoteur du projet de développement visé par la demande de permis ou de certificat et dont la propriété bénéficie ou bénéficiera éventuellement des travaux municipaux qui seront réalisés.
- 5) « Développement immobilier »
L'expression « développement immobilier » désigne un projet nécessitant le prolongement d'au moins un réseau public municipal et qui est voué à desservir plus d'un terrain dont l'usage est résidentiel, commercial ou industriel.
- 6) « Équipements municipaux »
L'expression « équipements municipaux » désigne, de façon non limitative, les lampadaires, les clôtures, le mobilier urbain, etc. qui sont requis dans un projet de développement.
- 7) « Frais contingents »
L'expression « frais contingents » signifie les honoraires professionnels et autres frais reliés aux travaux municipaux et publics. Sans toutefois être limitatifs, il s'agit des frais suivants :
 - frais d'ingénieur (plans et devis et surveillance des travaux);
 - frais généraux de contrôle qualitatif des travaux;
 - frais légaux;
 - frais d'intérêts sur emprunt temporaire;
 - frais de délivrance de tout permis ou certificat.
- 8) « Ingénieur »
Le mot « ingénieur » signifie un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.
- 9) « Ministère de l'Environnement »
L'expression « ministère de l'Environnement » constitue la façon abrégée de nommer le ministère au niveau provincial qui est responsable de l'environnement.
- 10) « Municipalité »
L'expression « municipalité » désigne la Municipalité Des Coteaux.
- 11) « Ouvrage d'art »
L'expression « ouvrage d'art » signifie un ouvrage de génie civil incorporé aux infrastructures telles que les ouvrages en béton coulé sur place, les murs et murets de toute nature, les glissières de sécurité, les pavés de béton, les drains de fondation, les ponceaux, les dalots, les musoirs et tout ouvrage de même nature.
- 12) « Parc »
Le mot « parc » désigne, de façon non limitative, un espace public de terrain destiné à un usage communautaire municipal tel que pavillon, terrain de jeux ou de détente, aréna, piscine et autres semblables équipements.
- 13) « Passage piétonnier »
L'expression « passage piétonnier » désigne un passage permettant aux piétons de traverser la chaussée d'une rue. Il se situe principalement mais non limitativement aux intersections.
- 14) « Promoteur »
Le mot « promoteur » désigne toute personne morale ou physique, ou un regroupement de telles personnes, qui demande à la Municipalité l'autorisation de réaliser des travaux municipaux en vue de desservir un ou plusieurs terrains sur lesquels toute telle personne se propose de réaliser un projet de développement immobilier.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Aux fins de la présente, est assimilée au promoteur, toute personne qui conclut une entente directement avec celui-ci pour le partage des coûts de travaux municipaux.

- 15) « Quote-part »
L'expression « quote-part » signifie la part des coûts relatifs aux travaux municipaux que tout bénéficiaire et tout bénéficiaire-tiers doivent prendre à leur charge.
- 16) « Requéran »
Le mot « requéran » désigne toute personne physique ou morale qui présente à la Municipalité une demande de permis de construction, de lotissement ou de certificat d'autorisation visée par le présent règlement.
- 17) « Réseau d'aqueduc »
L'expression « réseau d'aqueduc » signifie tout le système public de conduits et les équipements qui servent principalement à l'alimentation en eau potable des propriétés ainsi qu'au combat des incendies et sans limiter la généralité de ce qui précède; le réseau d'aqueduc comprend les vannes, les boîtes ou chambres de vannes, les purgeurs d'air et d'eau, les poteaux d'incendie (bornes-fontaines).
- 18) « Réseau d'égout combiné »
L'expression « réseau d'égout combiné » signifie le système public combiné de réseau d'égout sanitaire et de réseau d'égout pluvial.
- 19) « Réseau d'égout sanitaire »
L'expression « réseau d'égout sanitaire » signifie le système public de conduits et d'ouvrages qui contient et achemine les eaux usées et qui comprend, notamment, les conduites et les regards d'égout.
- 20) « Réseau d'égout pluvial »
L'expression « réseau d'égout pluvial » signifie le système public de conduits qui contient et achemine les eaux de pluie, les eaux de ruissellement, les eaux de la fonte des neiges, les eaux de haute nappe phréatique et qui comprend les conduites et ouvrages, les regards d'égout et les puisards.
- 21) « Réseau privé »
L'expression « réseau privé » désigne des infrastructures d'aqueduc et d'égouts construites sur une propriété privée et qui desservent plusieurs bâtiments.
- 22) « Réseau public »
L'expression « réseau public » désigne les infrastructures publiques d'aqueduc et d'égouts, prises en charge par la Municipalité, pour un usage public.
- 23) « Sentier multifonctionnel »
L'expression « sentier multifonctionnel » désigne une surface de terrain qui est aménagée pour l'exercice d'activités telles que la bicyclette, la marche, la course à pied et le ski de fond.
- 24) « Sentier piétonnier »
L'expression « sentier piétonnier » désigne un lien entre deux rues ou entre une rue et un parc, réservé aux piétons et aux cyclistes. Dans certains cas, ce sentier servira également comme voie de secours en reliant le cercle de virage d'un cul-de-sac ou la boucle d'une tête-de-pipe à une voie de circulation voisine, le tout conformément au règlement de lotissement de la Municipalité.
- 25) « Services publics »
L'expression « services publics » désigne les compagnies qui approvisionneront le projet en électricité, câblodistribution, téléphonie, service Internet, etc.
- 26) « Travaux municipaux »
L'expression « travaux municipaux » désigne tous les travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux visés par le présent règlement, soit les travaux d'infrastructures, de surdimensionnement, de voirie, ainsi que tous les travaux accessoires et connexes requis, comprenant l'acquisition des immeubles ou servitudes requises pour la réalisation desdits travaux, ainsi que certains aménagements paysagers.
- 27) « Travaux d'infrastructures »
L'expression « travaux d'infrastructures » désigne tous les travaux reliés aux infrastructures d'aqueduc, d'égout sanitaire, d'égout pluvial, de drainage, d'infrastructures d'éclairage et de fondation de rue et autres ouvrages pour desservir une rue.
- 28) « Travaux de surdimensionnement »
L'expression « travaux de surdimensionnement » désigne tous les travaux de génie dont les critères visent à apporter des solutions ou des améliorations à des problèmes de circulation ou sur les réseaux existants qui ne sont pas la conséquence du développement proposé.
- 29) « Travaux de voirie »
L'expression « travaux de voirie » désigne tous les travaux de surface reliés à la construction des trottoirs et les bordures, à la mise en place de pavage, des ponceaux d'entrées charretières et de la signalisation de même que la végétalisation des surfaces perméables et tous travaux connexes.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

30) « Travaux de préparation de site »

L'expression « travaux de préparation de site » désigne tous les travaux relatifs à la préparation de la construction de rue, tel que les travaux de sondage, les travaux de déboisement, de piquetage et de cadastre des lots à être utilisés comme rue, conformément à la réglementation de la Municipalité en vigueur.

31) « Voie cyclable »

L'expression « voie cyclable » désigne la partie d'un chemin public réservée pour la circulation des bicyclettes.

CHAPITRE III - DOMAINE D'APPLICATION

3.1 OBJET

Tout permis de lotissement ou de construction, ou tout certificat d'autorisation dans le cadre d'un développement immobilier nécessitant la réalisation de travaux municipaux est assujéti à la conclusion d'une entente entre le promoteur et la Municipalité portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux. L'entente doit être conclue conformément aux dispositions du présent règlement.

De plus, la délivrance d'un permis de construction pour un immeuble situé en bordure d'une rue nécessitant la réalisation de travaux municipaux, est conditionnelle à l'acceptation provisoire des travaux.

3.2 ZONES VISÉES

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Municipalité.

3.3 CATÉGORIES DE CONSTRUCTIONS, DE TERRAINS OU DE TRAVAUX VISÉS

Le présent règlement s'applique à toute construction et à toute opération cadastrale à l'égard desquelles est requise la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation, si, dans le cadre d'un projet de développement immobilier, la réalisation de travaux municipaux est requise.

3.4 INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS VISÉS

Aux fins du présent règlement, les infrastructures et équipements pouvant être visés par une entente sont les suivants :

- a) les infrastructures d'aqueduc;
- b) les infrastructures d'égout sanitaire;
- c) les infrastructures d'égout pluvial;
- d) les infrastructures d'égout combiné;
- e) les noues urbaines (fossés), ponceaux et ruisseaux;
- f) les ouvrages de régulation des eaux pluviales;
- g) les postes de surpression d'aqueduc;
- h) les stations de pompage;
- i) les bassins de rétention;
- j) les ouvrages de stabilisation;
- k) les chaussées incluant le pavage;
- l) les entrées de service;
- m) les bordures, bandes médianes et trottoirs;
- n) les ouvrages d'art;
- o) les clôtures;
- p) les feux de circulation;
- q) la signalisation incluant les panneaux de rue;
- r) l'éclairage;
- s) certains aménagements paysagers;
- t) les travaux des compagnies de services publics;
- u) les passages et sentiers piétonniers; et
- v) les sentiers multifonctionnels et les voies cyclables.

CHAPITRE IV - REQUÊTE

4.1 REQUÊTE POUR LA CONCLUSION D'UNE ENTENTE

Tout promoteur désirant réaliser un projet de développement nécessitant des infrastructures municipales, doit conclure une entente avec la Municipalité portant sur la réalisation desdits travaux municipaux et, à cet égard, doit présenter une requête à cet effet au service de l'urbanisme suivant les modalités prévues au présent chapitre.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

4.2 CONTENU DE LA REQUÊTE

La requête doit contenir les informations suivantes :

- a) les noms, adresse, occupation et numéro de téléphone du promoteur;
- b) les numéros de cadastre des rues pour lesquelles les services sont demandés;
- c) une description détaillée du projet précisant entre autres les phases et l'échéancier de développement;
- d) le plan concept du projet;
- e) le plan de lotissement préliminaire préparé par un arpenteur ainsi que les plans et devis préliminaires préparés par un ingénieur;
- f) le cas échéant, les noms, adresse et signature des bénéficiaires-tiers qui sont en accord avec le projet et qui consentent à payer leur quote-part des travaux;
- g) tout autre élément pertinent à l'étude de la requête.

4.3 CONDITIONS DE RECEVABILITÉ D'UNE REQUÊTE

Une requête est recevable si les conditions suivantes sont respectées :

- a) tout promoteur doit être propriétaire de 100 % de la superficie bénéficiant des travaux projetés ou, en cas contraire, doit avoir obtenu l'assentiment écrit de bénéficiaires-tiers, en nombre suffisant pour atteindre le seuil de la majorité (soit 50 % plus un) de la superficie bénéficiant des travaux projetés, selon lequel ces bénéficiaires-tiers consentent à l'exécution de ces travaux et qu'ils assumeront une quote-part relative au coût de ceux-ci; et
- b) à moins d'incompatibilité avec le projet de lotissement approuvé ou avec une contrainte spécifique au projet (exemple : rue plus courte), la longueur minimale des travaux proposés doit être de 150 mètres.

4.4 ÉTUDE DE LA REQUÊTE

L'autorité compétente étudie la requête du promoteur, suivant la procédure ci-après présentée, eu égard aux caractéristiques du projet de développement soumis :

- a) La vérification de conformité :
 - 1) le projet soumis doit être conforme aux dispositions du plan d'urbanisme, des règlements d'urbanisme et du présent règlement;
 - 2) le projet doit respecter les critères de conception et les spécifications techniques concernant les infrastructures et équipements municipaux auxquels il viendra se raccorder. Advenant le cas où des critères spécifiques de conception pour un secteur sont exigés, ils seront fournis par la municipalité au promoteur dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la requête.
 - 3) lorsque le projet propose un réseau public dans une assiette de servitude, le projet soumis doit respecter les critères de conception et d'acceptabilité qui peuvent être établis de temps à autre par la Municipalité. Dans tous les cas, l'autorité compétente se réserve le droit de refuser ce type de configuration.
- b) L'analyse du projet soumis :
 - 1) le plan concept soumis par le promoteur doit être vérifié et approuvé par l'autorité compétente;
 - 2) à la suite de l'analyse du projet, le promoteur est informé des éléments supplémentaires ou des modifications qui devraient être apportés, le cas échéant, à son projet pour être conformes au plan d'urbanisme, à la réglementation et aux normes de la Municipalité;
 - 3) la requête est remplie en collaboration avec le promoteur afin d'obtenir tous les documents et renseignements nécessaires pour préparer un projet d'entente conformément aux dispositions du présent règlement.

4.5 DÉCISION DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente statue sur la requête. Si l'ensemble des points est conforme aux divers règlements en vigueur et jugé acceptable pour la Municipalité par l'autorité compétente, cette dernière approuve la requête par écrit sous forme de lettre et demande au promoteur de faire compléter ses plans et devis.

CHAPITRE V – MODALITÉS RELATIVES AU CONTENU DE L'ENTENTE ET À SA PRÉPARATION

5.1 OBJET DE L'ENTENTE

L'entente devra porter sur la réalisation de travaux municipaux.

L'entente pourra également porter sur les infrastructures et équipements qui sont destinés à desservir non seulement les immeubles visés par le permis, mais également d'autres immeubles sur le territoire de la Municipalité.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

L'entente peut aussi porter sur les travaux d'un réseau privé dans un projet d'ensemble, qui sera cédé à la Municipalité et protégé par servitudes. Ce type de projet ne peut être réalisé que si une entente est signée avec la Municipalité, et si l'autorité compétente juge que c'est la solution à privilégier.

5.2 CONTENU DE L'ENTENTE

L'entente doit notamment prévoir les éléments suivants :

- a) la désignation des parties;
- b) les lots concernés;
- c) la description des travaux;
- d) le nom des professionnels dont les services seront retenus par le promoteur afin d'accomplir l'une ou l'autre des étapes prévues ou nécessaires à l'accomplissement de l'entente;
- e) le calendrier de la réalisation des travaux par le promoteur;
- f) la détermination des coûts relatifs aux travaux à la charge du promoteur établis conformément au présent règlement;
- g) les garanties financières exigées du promoteur établies conformément aux articles 6.3, 6.4 et 6.5 du présent règlement;
- h) la cession à la Municipalité de toute rue, ruelle, sentier piétonnier ou multifonctionnel, de toutes infrastructures et de tous équipements municipaux construits dans les emprises ou sur un terrain privé dans un projet d'ensemble, de tout droit de passage et autres servitudes;
- i) le terme de l'entente;
- j) les modalités d'aménagement de parcs, le cas échéant;
- k) tout autre élément pertinent pour la réalisation des travaux municipaux requis pour le projet de développement.

5.3 ANNEXE À L'ENTENTE

Lorsqu'une entente prévoit le paiement d'une quote-part par des bénéficiaires- tiers, une annexe à cette entente doit identifier les immeubles concernés ou mentionner tout critère permettant de les identifier.

La Municipalité peut modifier en tout temps, par résolution, cette annexe pour la tenir à jour et y ajouter tout immeuble qui assujettit un bénéficiaire des travaux municipaux à la quote-part.

5.4 PROJET D'ENTENTE ET RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À SA PRÉPARATION

L'autorité compétente prépare un projet d'entente qui sera soumis au promoteur et ensuite au conseil municipal pour l'approbation qui doit se faire par résolution.

L'entente ne peut pas être soumise au conseil pour approbation tant que le promoteur n'a pas obtenu toutes les autorisations requises, notamment le certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement.

Les renseignements suivants doivent être transmis à l'autorité compétente par le promoteur ou ses représentants autorisés pour la préparation du projet d'entente :

- a) le promoteur doit présenter pour approbation un projet d'opération cadastrale, conforme au plan d'urbanisme de la Municipalité, du ou des terrains dont il est propriétaire, le cas échéant, dans le secteur visé, représentant l'ensemble des rues et des terrains à être cadastrés;
- b) le promoteur doit présenter un plan projet qui doit également identifier les terrains qui lui appartiennent dans le secteur et, le cas échéant, tout terrain dont le promoteur ne serait pas propriétaire mais qui serait susceptible de bénéficier des travaux devant faire l'objet d'une entente en vertu du présent règlement;
- c) lorsque requis pour un développement harmonieux, la Municipalité peut demander au promoteur la présentation d'un plan projet couvrant une superficie plus grande que les terrains à être développés;
- d) le promoteur doit indiquer le nombre d'unités de logement et les usages prévus par le projet;
- e) le promoteur doit identifier, quantifier et estimer les travaux de surdimensionnement, si requis pour la réalisation des travaux conformément aux dispositions de l'article 6.1 du présent règlement;
- f) les plans et devis de génie civil doivent être déposés à l'autorité compétente et être conformes aux exigences de l'article 6.1 du présent règlement;
- g) les plans préliminaires d'éclairage;
- h) les études géotechniques et les études environnementales.

CHAPITRE VI – PRESTATIONS, RESPONSABILITÉS ET MODALITÉS DE PARTAGE DES COÛTS

6.1 PRESTATIONS DU PROMOTEUR

De manière générale, le promoteur s'engage à assumer cent pour cent (100 %) du coût de la réalisation des travaux municipaux visés à l'entente, soit notamment mais non limitativement :

- a) les frais relatifs à la préparation des plans et devis et à l'obtention de toutes les autorisations requises;
- b) les frais relatifs à l'exécution des travaux;
- c) les frais relatifs à la surveillance des travaux;
- d) les frais relatifs à l'arpentage, le piquetage et le relevé topographique;
- e) les frais relatifs à l'inspection des matériaux incluant les études de laboratoire de sol;
- f) les frais légaux (avocats, notaires et autres frais professionnels engagés par le promoteur ainsi que par la Municipalité) ainsi que les avis techniques;
- g) les frais contingents;
- h) toutes les taxes applicables, incluant les taxes de vente provinciales et fédérales.

Dans le cas où la requête est déposée par plus d'un promoteur, chaque promoteur devra s'engager envers la Municipalité conjointement et solidairement avec les autres, et ce, pour toutes et chacune des obligations prévues à l'entente.

Le promoteur s'engage à respecter, en outre, toutes les dispositions des articles 6.1.1 à 6.1.5 inclusivement.

6.1.1 Plans et devis détaillés, documents, mandats et procédures

En plus des autres obligations contenues dans ce règlement et dans l'entente, le promoteur doit :

- a) fournir les plans et devis détaillés du projet, incluant tous travaux de surdimensionnement, comprenant la liste complète des matériaux et la qualité ou la classe desdits matériaux, le tout selon les critères de conception et spécifications techniques émises par la Municipalité et obtenir toutes les attestations gouvernementales requises, incluant les autorisations du ministère de l'Environnement. Il doit également inclure toute la documentation et tous les formulaires fournis au Ministère afin d'obtenir ces autorisations;
- b) faire préparer par un arpenteur-géomètre un plan des bornes d'arpentage qui seront nécessaires pour commencer les travaux et indiquer les repères géodésiques de référence. Une copie de ce plan doit être remise à la Municipalité avant la signature de l'entente;
- c) veiller que soient incluses sur les plans d'ingénierie les cotes de niveaux requises après terrassement pour chacun des lots du projet. Trois cotes par lot sont requises : arrière-lot, avant-lot et partie basse de la noue (fond de fossé), le cas échéant;
- d) remettre à la Municipalité des plans et devis complets pour tous les travaux municipaux. Pour l'éclairage, les plans doivent inclure une photométrie;
- e) fournir toutes les notes de conception qui ont servi à la préparation des plans et devis. Si la Municipalité l'exige, faire procéder aux études nécessaires pour évaluer l'impact global du projet, comme les besoins en eau potable, en traitement des eaux usées et en gestion des eaux pluviales.
- f) fournir un plan directeur du parc projeté lorsque des ouvrages (exemple : bassin de rétention) y sont proposés. Ce plan doit inclure tous les aménagements projetés, incluant les équipements, jeux, plateaux sportifs, etc., tel que spécifié par l'autorité compétente et la Municipalité.

Tous les honoraires de l'ingénieur sont à la charge exclusive du promoteur; toutefois, lorsque le projet nécessite des travaux de surdimensionnement, le partage des coûts entre les parties tiendra compte des honoraires reliés à ces travaux.

Le promoteur dépose à la Municipalité, en même temps que les plans et devis, le coût, estimé par son ingénieur, du projet en dollars selon une unité de mesure appropriée comprenant, le cas échéant, le coût des travaux et matériaux servant aux travaux de surdimensionnement, et ce, de façon distincte.

Avant la signature de l'entente, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) fournir à la Municipalité les coordonnées du lieu de disposition des surplus de terre et si l'emplacement en question n'est pas une propriété du promoteur, l'autorisation écrite du propriétaire;
- b) payer tout solde de taxes municipales et scolaires exigibles sur l'ensemble des lots lui appartenant et faisant l'objet du projet de développement;
- c) faire les démarches nécessaires pour assurer la construction des infrastructures électriques et de communication pour desservir les futures résidences. La responsabilité de cette desserte revient au promoteur ainsi que tous les frais afférents. Une preuve écrite indiquant que la demande a été faite à chacun des services d'utilité publique ainsi qu'un concept de base des installations devront être remis à la Municipalité. Les plans de ces infrastructures doivent être approuvés par la

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Municipalité. Ces services devront être installés prioritairement en arrière-lot des terrains ou suivant un autre modèle d'implantation, après approbation par la Municipalité. Dans certains projets, la Municipalité pourrait exiger que les infrastructures électriques et de communication soient enfouies dans le sol;

- d) fournir le plan de lotissement final.

Avant le début des travaux, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) fournir à la Municipalité une police d'assurance responsabilité civile émise au nom du promoteur et prévoyant une couverture d'une valeur de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre, ladite couverture d'assurance devant être maintenue en vigueur pour la durée des travaux jusqu'à leur acceptation finale par la Municipalité;
- b) mandater un arpenteur-géomètre qui ira installer des bornes d'arpentage ainsi qu'un repère géodésique auxiliaire de nivellement sur le site des travaux;
- c) mandater la firme de l'ingénieur concepteur des plans et devis pour réaliser la surveillance des travaux en résidence et à en assumer les frais. Celui-ci engage sa responsabilité quant à la qualité des travaux réalisés et à l'obtention de son certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement.

En cours de travaux ou avant l'acceptation finale, le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont aussi le devoir de :

- a) remettre à la Municipalité, avant l'acceptation provisoire, un rapport d'un laboratoire spécialisé démontrant la capacité portante des sols concernant le secteur à développer et contenant l'opinion desdits professionnels sur le type de fondation requis pour les bâtiments selon les usages prévus; et, le cas échéant, permettre à la Municipalité de divulguer à tout tiers le contenu de ce rapport.
- b) fournir à la Municipalité, après l'exécution des travaux mais avant l'acceptation provisoire, copie des reçus, factures acquittées ou quittances partielles ou quittances finales données par chacun des entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de matériaux, employés et professionnels mandatés, et à garantir de toute façon jugée acceptable par les deux parties qu'il n'est dû aucune somme à aucun entrepreneur, sous-traitant, fournisseur ou employé donnant droit à un recours sur les immeubles décrits à l'entente. Il doit aussi fournir avant l'acceptation finale des travaux, toutes les quittances finales restantes données par chacun des entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de matériaux ou employés et professionnels mandatés;
- c) fournir les rapports de conformité de la SST et de la CCQ;
- d) travailler en collaboration avec les compagnies de services d'utilité publique (téléphone, électricité, télédistribution et gaz naturel) pour harmoniser l'installation des services avec les travaux, lorsque nécessaire;
- e) acquérir à ses frais en faveur de la Municipalité et des compagnies de services d'utilité publique, toutes les servitudes de passage et d'accès pouvant être nécessaires pour mener à terme le projet et à payer tous les honoraires professionnels afférents et fournir une copie desdits documents à la Municipalité;
- f) payer à la Municipalité tous les frais de laboratoire requis qu'elle aura engagés pour les analyses de sol et pour la vérification de la conformité des matériaux et des travaux municipaux, ou toute autre facture relative au projet faisant partie de l'entente;
- g) fournir à la Municipalité, à l'acceptation provisoire des travaux d'infrastructures, un plan final (tel que construit), géoréférencé, numérique (selon le format exigé par l'autorité compétente) et précis des infrastructures construites ainsi qu'un certificat de conformité signé par l'ingénieur qui a conçu les plans et devis et fait la surveillance des travaux. De même, à l'acceptation finale, un plan final (tel que construit) des travaux de voirie. Le promoteur en assume tous les frais afférents;
- h) céder à ses frais à la Municipalité la pleine propriété des lots servant de rue, de parc, de sentier multifonctionnel, de sentier piétonnier ou de voie cyclable, ainsi que les infrastructures faisant partie d'un réseau privé d'un projet d'ensemble prévues dans l'entente, pour la somme nominale de un dollar (1,00 \$). Cette cession inclut les infrastructures installées par le promoteur ainsi que toutes les servitudes acquises en faveur de la Municipalité, quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'approbation finale des travaux par la Municipalité, le tout libre de toutes taxes municipales et scolaires, avec garantie contre tout trouble ou éviction, et quitte de toutes charges, toutes hypothèques et tous privilèges qui pourraient ou auraient pu les grever;
- i) faire les démarches nécessaires auprès de la Société canadienne des postes (SCP) pour prévoir la desserte des propriétés visées par l'entente et assumer, le cas échéant, tous les frais afférents à l'activation et à l'installation des équipements, tel que requis par la SCP;

6.1.2 Travaux à exécuter et délai d'exécution

Le promoteur, ses successeurs et ayants droit ont le devoir de :

- a) réaliser les travaux d'infrastructure dans les douze (12) mois suivant le début des travaux. Une fois les travaux amorcés, ils doivent être réalisés en continu, sans fractionnement ou interruption et ce, hormis lorsque la Municipalité a accepté que le développement des infrastructures visées par l'entente se fasse par phase. Le cas échéant, les travaux de chacune des phases devront, lorsqu'amorcés, être réalisés en continu, sans fractionnement ou interruption;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- b) réaliser les travaux de voirie dans les douze (12) mois suivant l'acceptation provisoire des travaux. À noter que lorsque l'acceptation provisoire est décrétée entre le 1^{er} janvier et le 31 mai d'une année, les mois de janvier à mai suivants ne comptent pas dans le calcul de la période de 12 mois;
- c) réaliser les travaux municipaux finaux, incluant la couche de pavage de finition et toutes les corrections identifiées et demandées par l'autorité compétente dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'acceptation provisoire des travaux;
- d) niveler le terrain et procéder à l'ensemencement d'un terrain qui a été cédé à des fins de parc ou d'espaces verts avant l'acceptation finale des travaux. Si le terrain est déjà aménagé, son périmètre doit être protégé afin de ne pas être endommagé pendant les travaux.

6.1.3 Travaux de surdimensionnement et/ou autres ouvrages supplémentaires

Le cas échéant, la Municipalité peut exiger du promoteur qu'il réalise les travaux de surdimensionnement ou tout autre ouvrage supplémentaire requis pour le bon fonctionnement du projet dans son environnement ou choisir de les exécuter elle-même. Dans le premier cas, la réalisation des travaux municipaux est soumise aux conditions suivantes :

- a) la Municipalité doit avoir pourvu au financement de sa part desdits travaux de surdimensionnement ou autre ouvrage supplémentaire requis;
- b) les autorisations requises doivent avoir été obtenues au préalable par la Municipalité.

La Municipalité a un droit de regard sur le choix de l'entrepreneur qui exécutera les travaux ainsi que sur le montant de la soumission dudit entrepreneur. La Municipalité peut requérir du promoteur que les travaux de surdimensionnement et/ou de tout ouvrage supplémentaire requis aient fait l'objet d'un appel d'offres auprès d'au moins trois entrepreneurs.

6.1.4 Aménagement d'une virée

Lorsqu'une rue n'est pas complétée sur 100 % de sa longueur prévue au plan de lotissement ou n'est pas raccordée à une rue déjà existante, une virée temporaire doit être aménagée à la suite du dernier lot desservi ayant front sur ladite rue.

- a) Cette virée pourra avoir la forme d'un cercle d'au moins 15 mètres de diamètre ou la forme d'un « L » de 15 mètres de longueur dans l'axe longitudinal de la future rue et de 10 mètres dans le sens transversal. Chacune de ces branches aura une largeur d'au moins 6 mètres.
- b) Cette virée sera construite avec un matériau granulaire accepté par l'autorité compétente, sur une épaisseur de 0,5 mètre, posé sur une infrastructure propre, ferme et drainée.

Dans le cas où le développement partiel du réseau routier du projet empêche le transport scolaire de desservir sa subdivision, le promoteur doit aménager, à ses frais, une virée temporaire à l'extrémité de la rue pour la phase ou la sous-phase en cours de son projet, et ce, dès que le bout de rue en cul-de-sac rencontre l'une des options suivantes : s'étend devant plus de 3 terrains ou dépasse une longueur linéaire de 60 mètres.

- a) Cette virée doit avoir un diamètre de 30 mètres et doit être construite selon les spécifications de l'autorité compétente.
- b) Le promoteur doit déménager cette virée temporaire à ses frais lors de l'avancement des phases ou sous-phases de son projet jusqu'à ce que le réseau routier qu'il construit permette au transport scolaire d'être effectué sans l'aide de ladite virée.

6.1.5 Responsabilités du promoteur et prestations générales

Le promoteur doit assumer les responsabilités suivantes :

- a) l'entière responsabilité civile pouvant découler des travaux sur ou près des immeubles décrits à la présente entente, et ce, tant qu'il demeure propriétaire des lieux. La Municipalité ne peut, à cette fin, être considérée comme maître d'œuvre ou maître des travaux exécutés et le promoteur tient la Municipalité indemne de toute responsabilité jusqu'à l'acceptation finale des travaux et la cession des infrastructures à la Municipalité. De plus, le promoteur s'engage à prendre fait et cause pour la Municipalité dans toute action judiciaire qui pourrait être intentée et reconnaît donner par la présente à la Municipalité une garantie formelle au sens de l'article 189 du *Code de procédure civile* (RLRQ, chapitre C-25.01);
- b) l'entretien complet et la conservation des travaux et infrastructures réalisés en vertu de l'entente jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité ainsi que la correction des déficiences.

Si le promoteur est en défaut d'entretenir la ou les rues construites en vertu de l'entente, la Municipalité exécutera ou fera exécuter les travaux nécessaires, et ce, aux frais du promoteur. À cet égard, la Municipalité fera parvenir une facture au promoteur et pourra exercer une compensation de cette somme à même toute autre somme due au promoteur par la Municipalité, dont les quotes-parts des bénéficiaires autres que le promoteur.

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

La Municipalité pourra utiliser aussi toute ou partie de la garantie d'exécution fournie par le promoteur;

- c) le promoteur doit assumer à ses frais le nettoyage des rues lorsque celles-ci ont été salées par les véhicules de l'entrepreneur général, de ses mandataires et des fournisseurs de matériaux de son projet de développement immobilier jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité;
- d) le promoteur doit assumer à ses frais l'épandage d'abat-poussière dans les rues de son projet de développement immobilier lorsque demandé par la Municipalité, et ce, jusqu'à l'acceptation finale des travaux;
- e) procéder au fauchage des terrains de son projet de développement immobilier, tel que requis par la réglementation municipale.

Le promoteur ne pourra pas obtenir de permis pour la construction d'un bâtiment en bordure d'une rue où il exécute les travaux visés par l'entente tant que ces travaux n'auront pas été réalisés et que l'acceptation provisoire n'ait été donnée par l'autorité compétente ou un de ses représentants.

Aucun permis de construction ne pourra être délivré tant que la desserte en électricité des lots ne sera pas réalisée.

Le promoteur s'engage à respecter tous les règlements municipaux en vigueur et notamment, ceux relatifs au paiement des tarifs exigés pour les divers permis requis.

Le promoteur doit s'assurer que l'ensemble de ses contrats de vente de terrains respecte toutes les dispositions de l'entente.

Le promoteur doit autoriser les inspections par un représentant de la Municipalité et se conformer à toutes directives émises. Il doit aussi s'assurer qu'un représentant du service d'urbanisme et du service des travaux publics et voirie de la Municipalité soit présent lors de toutes les inspections de réception de travaux.

Le promoteur doit payer toute facture due à la Municipalité dans les 30 jours de sa date d'envoi. Des frais administratifs de 10 % seront ajoutés à tout montant payé par la Municipalité et refacturé au promoteur.

6.2 PRESTATIONS ET RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

Après la signature de l'entente, la Municipalité s'engage à :

- a) Émettre les autorisations requises pour le dépôt des demandes d'autorisation requises en vertu des lois et règlements découlant des autres paliers gouvernementaux suivant l'approbation des plans par l'autorité compétente et en fonction de la conformité des documents déposés (décrit à l'article 5.4);
- b) autoriser le promoteur à réaliser des travaux municipaux sur les lots visés, le tout conformément à l'entente;
- c) avant l'acceptation provisoire des projets de développement résidentiel, délivrer les permis de construction pour un maximum de trois (3) maisons- modèles, qui ne devront en aucun cas être habitées ni raccordées aux réseaux d'aqueduc et d'égouts tant que l'acceptation provisoire n'aura pas été donnée par la Municipalité. Ces maisons-modèles devront respecter l'ensemble de la réglementation municipale en vigueur. Une fois l'acceptation provisoire des travaux accordée, délivrer les permis de construction requis pour les bâtiments situés en front des immeubles décrits à la présente, de même que pour les travaux de construction des infrastructures sur ces immeubles, conditionnellement au respect de la réglementation municipale;
- d) avant l'acceptation provisoire des projets de développement industriel et commercial, suite à la signature de l'entente, délivrer un permis de construction, phase I (excavation-fondation);
- e) une fois l'acceptation finale des travaux accordée, acheter les immeubles décrits dans l'entente, ainsi que les infrastructures municipales qui y seront installées, pour la somme de un dollar (1,00 \$), à la condition expresse que l'autorité compétente de la Municipalité et l'ingénieur mandaté par le promoteur recommandent l'acceptation des travaux et que le promoteur ait respecté intégralement les conditions du présent règlement ainsi que de l'entente;
- f) assumer le déneigement des rues du projet de développement après l'acceptation provisoire des travaux;
- g) opérer les réseaux d'aqueduc et d'égout après l'acceptation provisoire.

6.3 GARANTIE D'EXÉCUTION

Le promoteur doit, à la signature de l'entente, fournir à la Municipalité une garantie d'exécution de toutes et chacune de ses obligations, correspondant à un montant de 100 % du coût total estimé des travaux assumés par le promoteur et doit être maintenue comme étant bonne et valable pendant toute la durée de l'entente. Cette garantie d'exécution peut prendre les formes suivantes :

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- a) une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle produite par une institution financière dûment autorisée à se faire dans les limites de la province de Québec, payable à l'ordre de la Municipalité Des Coteaux et encaissable à la suite de la signification d'un avis à l'institution financière de l'existence d'un défaut du promoteur. Cette lettre doit être valide pour une durée de un (1) an à partir de la date d'effet de son dépôt à la Municipalité ou jusqu'au moment où la Municipalité aura reçu toutes les quittances de la part du promoteur pour les matériaux, les entrepreneurs et les différents professionnels. Au besoin, le promoteur devra renouveler la durée de validité de la lettre de garantie bancaire irrévocable selon l'évolution des travaux municipaux et afin d'assurer de maintenir valide en tout temps la lettre de garantie bancaire pour une période excédant 30 jours de la fin des travaux. La libération progressive du montant identifié sur la lettre peut se faire à mesure que la Municipalité reçoit des preuves de paiement et sous réserve que l'ingénieur surveillant les travaux atteste de l'avancement de ceux-ci. À chaque fois qu'une partie du montant est libérée, une nouvelle lettre de garantie bancaire équivalant à la balance du montant doit être produite et remise à la Municipalité.

Advenant le cas où le coût de la soumission retenue par le promoteur est supérieur au coût estimé des travaux, le promoteur devra soumettre la lettre de garantie bancaire à la Municipalité dont le montant sera établi par cette dernière en majorant de 5 % le montant total de la soumission, incluant les taxes, afin de couvrir les travaux supplémentaires ou non prévus au contrat. Si la lettre de garantie bancaire est déjà déposée à la Municipalité et que le montant de la soumission est supérieur, une modification (sous forme d'avenant) devra alors être remise, tandis que si le montant est inférieur, le promoteur pourra remplacer la lettre de garantie bancaire et, dans les deux cas, avant l'adjudication du contrat;

- b) un chèque visé émis à l'ordre de « Municipalité Des Coteaux »;
- c) sous toute autre forme jugée équivalente et acceptable par la Municipalité.

6.4 LIBÉRATION DE LA GARANTIE

Sauf pour ce qui est d'un montant de 5 % du total de la garantie, lequel ne sera libéré qu'au moment de l'acceptation finale de l'ensemble du projet, la garantie sera libérée à la réception des quittances finales par la Municipalité.

Le solde de la garantie sera remis en même temps que la cession de rues à la Municipalité, après l'acceptation définitive des travaux par l'autorité compétente ou un de ses représentants.

La Municipalité ne paie aucun intérêt sur la somme déposée en garantie.

6.5 CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

Le promoteur s'engage par l'entremise de l'entrepreneur à déposer entre les mains de la Municipalité, pour garantir l'exécution du projet et le respect des obligations prévues à cette entente, les documents suivants :

- a) cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à 50 % du montant de la soumission, et ce, pour la durée des travaux en indiquant la Municipalité comme bénéficiaire;
- b) cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour salaires, matériaux et services pour un montant équivalent à 50 % du prix de la soumission, et ce, pour la durée des travaux en indiquant la Municipalité comme bénéficiaire.

Ces cautionnements doivent demeurer en vigueur jusqu'à l'acceptation provisoire des travaux. Dès l'acceptation provisoire des travaux, l'entrepreneur doit alors remplacer sa garantie d'exécution par un cautionnement d'entretien d'une valeur de 5 % du coût total des travaux d'infrastructure. Ce cautionnement est requis de l'entrepreneur jusqu'à l'acceptation finale des travaux par la Municipalité, l'acceptation finale devant avoir lieu un (1) an après l'acceptation provisoire des travaux.

CHAPITRE VII – MODALITÉS RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES-TIERS

7.1 QUOTE-PART DUE PAR UN BÉNÉFICIAIRE-TIERS

Advenant le cas où les travaux faisant l'objet de l'entente bénéficient à la fois au promoteur et à des bénéficiaires-tiers, l'entente devra alors contenir une annexe identifiant les immeubles des bénéficiaires-tiers qui sont assujettis au paiement d'une quote-part du coût des travaux municipaux où indiquant les critères permettant de les identifier. Cette quote-part devra être assumée par le ou les bénéficiaires-tiers identifiés à l'annexe de l'entente.

Tous les bénéficiaires-tiers des travaux municipaux devront participer au paiement des coûts relatifs auxdits travaux dont ils bénéficient ou dont ils sont susceptibles de bénéficier, et ce, tel qu'identifié à l'entente. L'établissement de leur quote-part sera calculé conformément aux dispositions de l'article 7.2.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

7.2 Établissement du montant de la quote-part

La quote-part est établie en fonction du coût total réel des travaux, incluant les frais afférents et les frais contingents, mais excluant tous les travaux de surdimensionnement ou tout autre ouvrage pris en charge par la Municipalité et faisant l'objet de l'entente.

L'établissement du coût total réel des travaux est faite par la Municipalité aux vues de toutes les pièces justificatives que lui fournit le promoteur au moment de l'acceptation provisoire des travaux, lesquelles pièces justificative doivent être vérifiées et reconnues par l'ingénieur mandaté par le promoteur pour la surveillance des travaux ainsi que par l'autorité compétente.

La Municipalité déterminera également dans l'entente la méthode de calcul qui sera utilisée dans la détermination des quote-part selon l'une des méthodes suivantes :

- a) selon l'étendue en front des immeubles en proportion du nombre total de mètres linéaires de l'ensemble des immeubles visés par les travaux municipaux;
- b) selon la superficie des immeubles du bénéficiaire-tiers en proportion de l'ensemble des superficies des immeubles visés par les travaux municipaux incluant les superficies des immeubles appartenant au promoteur;
- c) selon une combinaison d'un pourcentage de l'étendue en front et d'un pourcentage de la superficie des immeubles;
- d) selon tout modèle jugé équitable par la Municipalité en tenant compte des particularités du projet visé par les travaux municipaux et l'entente à conclure.

7.3 Obtention de permis par les bénéficiaires-tiers

Aucun permis de lotissement et aucun permis de construction ne sera accordé par la Municipalité lorsque l'immeuble concerné, qui doit faire l'objet du lotissement ou qui doit recevoir la construction projetée, est identifié à l'annexe de l'entente aux articles 5.3 et 7.1 du présent Règlement, à moins que son propriétaire n'ait, au préalable, payé à la Municipalité la totalité de sa quote-part.

7.4 Paiement de la quote-part par les bénéficiaires-tiers

Advenant le cas où la bénéficiaire-tiers n'aurait pas requis l'émission d'un permis de lotissement ou de construction au moment de l'acceptation finale des travaux, la Municipalité pourra exiger le paiement de la quote-part en expédiant au bénéficiaire-tiers une facture établissant le montant total de la quote-part devant être payée par ce bénéficiaire-tiers. Le bénéficiaire-tiers pourra acquitter cette facture en trois (3) versements, dont le premier devra être fait dans les trente (30) jours de la réception de la facture de la Municipalité, le second versement au plus tard un (1) an après l'émission de la facture de la Municipalité et le troisième versement au plus tard deux (2) ans après l'émission de la facture de la Municipalité.

Toute quote-part exigible impayée à l'expiration du délai prévu à l'alinéa précédant portera intérêt payable par le bénéficiaire-tiers en faveur de la Municipalité au taux de 15 % l'an.

7.5 Délai pour la remise d'une quote-part au promoteur

Après l'acceptation finale des travaux, la Municipalité facture les bénéficiaires-tiers pour le paiement de leur quote-part, à moins que ceux-ci n'aient déjà effectué le paiement. Les sommes ainsi perçues par la Municipalité seront versées au promoteur identifié à l'entente en trois (3) versements égaux, le premier versement au plus tard soixante (60) jours suivant la date de l'acceptation finale, le deuxième versement au plus tard douze (12) mois suivant la date du premier versement et le troisième versement au plus tard douze (12) mois suivant la date du deuxième versement. Le paiement des quotes-parts par la Municipalité au promoteur ne porte pas intérêt.

CHAPITRE VIII - MODALITÉS DE RÉALISATION DES TRAVAUX

8.1 DÉBUT DES TRAVAUX

Les travaux municipaux pour lesquels une entente a été conclue peuvent commencer seulement quand l'entente a été acceptée par résolution du conseil et signée et que les garanties exigées ont été déposées à la Municipalité. Les travaux doivent commencer à l'intérieur d'un délai de six (6) mois de l'acceptation de l'entente par la Municipalité, à défaut de quoi une nouvelle requête devra être présentée pour approbation.

8.2 DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Les travaux d'infrastructures doivent être exécutés dans un délai de 12 mois suivant le début des travaux, la rencontre de démarrage constituant la date de début des travaux.

8.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le promoteur est responsable de l'exécution de l'ensemble des travaux visés par l'entente, sauf si la Municipalité choisit d'exécuter elle-même les travaux de surdimensionnement. Le promoteur agit à titre de maître d'œuvre des travaux.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

8.4 ACCEPTATION PROVISOIRE DES TRAVAUX

Lorsque les travaux municipaux d'infrastructures sont entièrement terminés et, sur recommandation de l'ingénieur mandaté par le promoteur, l'autorité compétente de la Municipalité ou son représentant accepte provisoirement les travaux. À partir de l'acceptation provisoire, les permis de construction peuvent être émis sur l'ensemble des lots visés par l'entente.

Afin de recommander l'acceptation provisoire, les éléments suivants au minimum doivent être complétés :

- fournir les rapports des essais concluants d'étanchéité des réseaux incluant un rapport d'écoute des branchements de services de même que le rapport d'essai de conductivité du fil traceur;
- fournir les rapports de désinfection et d'analyse permettant la mise en service des réseaux;
- fournir les plans finaux d'éclairage;
- fournir les rapports d'inspection des conduites d'égouts;
- fournir une lettre confirmant que toutes les vannes sur le réseau d'aqueducsont en position ouverte;
- fournir les plans finaux des infrastructures souterraines;
- fournir une copie de l'attestation de conformité déposée au MELCC;
- fournir le cas échéant les manuels d'opération et d'entretien.

8.5 RÉCEPTION DES TRAVAUX DE VOIRIE

Une fois que les travaux de voirie auront été complétés, le promoteur doit organiser une visite des lieux avec les intervenants du projet et un représentant du service d'urbanisme et du service des travaux publics et voirie de la Municipalité. Au terme de cette visite, l'autorité compétente recommandera la réception de ces travaux et la prise en charge des opérations d'entretien par la Municipalité. Des travaux correctifs pourraient être exigés à ce moment. Les documents suivants devront être fournis afin de pouvoir faire la recommandation :

- la fourniture des servitudes dûment enregistrées;
- tous les rapports journaliers d'inspection de chantier et journal photographique de tous les travaux;
- les rapports d'inspection finaux des conduites d'égout;

8.6 ACCEPTATION FINALE DES TRAVAUX

Lorsque les travaux municipaux sont terminés, l'autorité compétente de la Municipalité émet une recommandation écrite pour leur acceptation si l'entente a été intégralement respectée.

La recommandation sera favorable seulement si toutes les conditions de l'entente auront été remplies. Au moment de l'acceptation finale, les documents suivants devront avoir été remis à la Municipalité :

- les quittances finales de toutes les parties prenantes au projet et déclaration statutaire;
- la confirmation quant à la conformité à la SST et la CCQ;
- tous les plans finaux;
- le rapport final du laboratoire pour le contrôle de la qualité des matériaux.

Si la recommandation est favorable, le conseil municipal autorise alors par résolution l'acceptation finale des travaux ainsi que la signature du contrat pour l'acquisition des immeubles et infrastructures décrits à l'entente pour la somme de un dollar (1,00 \$).

À tout moment durant l'exécution des travaux, la Municipalité pourra dénoncer par écrit le non-respect par le promoteur des plans et devis. Dès qu'une telle dénonciation aura été remise au promoteur ou à un de ses représentants par l'autorité compétente, celui-ci devra dans les 48 heures suivantes apporter un correctif, à la satisfaction de la Municipalité, à défaut de quoi la Municipalité sera libérée de toutes ses obligations en vertu de l'entente, et plus particulièrement de son obligation d'accepter la cession des rues et infrastructures décrites à la présente entente.

La Municipalité pourra également refuser d'acquiescer les rues et infrastructures décrites dans l'entente si l'autorité compétente refuse d'en recommander l'acceptation dans son rapport final pour des raisons motivées par écrit et dont copie devra être remise au promoteur.

CHAPITRE IX – PÉNALITÉS

9.1 Pénalités

L'entente pourra prévoir qu'en cas de défaut par le promoteur de respecter l'une ou l'autre de ses obligations du présent Règlement et de l'entente intervenue, les pénalités pourront être recouvrées du

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

promoteur indépendamment de la décision du conseil municipal de recourir aux garanties financières prévues à l'entente.

De plus, si le développement des immeubles visés par l'entente doit se faire en phases, la Municipalité sera en droit de refuser le début des travaux pour toute phase subséquente jusqu'à ce que le promoteur se soit conformé à toutes les obligations lui incombant en vertu de l'entente.

CHAPITRE X - DISPOSITIONS FINALES

10.1 SIGNATURE DE L'ENTENTE

Toute entente à intervenir avec le promoteur en conformité avec le présent règlement, qui aura été approuvée par résolution du conseil, sera signée par le maire et le secrétaire-trésorier, ou en leur absence par leurs représentants, pour et au nom de la Municipalité.

Ladite entente pourra être signée et ensuite remise au promoteur seulement quand l'ensemble des documents requis conformément au présent règlement aura été remis à la Municipalité.

10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

.... **ADOPTÉE**

Aménagement du territoire, urbanisme et environnement

22-02-7899 Adoption - Règlement numéro 237-2022 – Règlement sur les usages conditionnels

RÈGLEMENT NUMÉRO 237-2022

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

ATTENDU QUE : le territoire de la Municipalité des Coteaux est régi par le *Règlement sur les usages conditionnels no 237* en vigueur depuis le 9 juillet 2018;

ATTENDU QUE : la Municipalité des Coteaux est régie par le *Code municipal* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)* et que le *Règlement sur les usages conditionnels numéro 237* ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE : le conseil de la Municipalité des Coteaux juge approprié de modifier le *Règlement sur les usages conditionnels numéro 237* afin d'abroger les dispositions applicables à la tarification dans le présent règlement, considérant que le tarif aux fins d'usages conditionnels est fixé par le règlement général sur la taxation et la tarification de la Municipalité des Coteaux en vigueur.

ATTENDU QU' un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 17 janvier 2022;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,

APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

D'adopter le règlement suivant :

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « règlement relatif aux usages conditionnels de la Municipalité des Coteaux ».

2. Territoire assujetti

Le règlement s'applique dans les zones mentionnées au chapitre III du présent règlement.

SECTION II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

3. Règles de préséance des dispositions

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1° en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

4. Règle de préséance des dispositions sur celles du règlement de zonage

Les règles du règlement ont préséance sur celles du règlement de zonage en vigueur. Ainsi, un usage assujéti au présent règlement doit nécessairement faire l'objet de la procédure relative à un usage conditionnel.

5. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

6. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe 1 «Définitions» du règlement sur les permis et certificats et de régie interne en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

SECTION III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

7. Application du règlement

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné selon les dispositions du règlement de permis et certificats et de régie interne en vigueur.

8. Pouvoirs et devoirs de l'officier municipal

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement de permis et certificats et de régie interne en vigueur.

9. Contraventions, sanctions, recours et poursuites

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement de permis et certificats et de régie interne en vigueur.

CHAPITRE II : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

10. Usage conditionnel

Un usage conditionnel est un usage qui, malgré qu'il soit dérogoire au règlement de zonage en vigueur, peut être autorisé dans une zone spécifique si certaines conditions identifiées par résolution du conseil municipal sont respectées.

11. Obligation

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un usage conditionnel visé au règlement est assujéti à l'approbation par le conseil municipal.

12. Transmission d'une demande

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le règlement.

13. Renseignements et documents exigés pour une demande d'usage conditionnel

Une demande d'usage conditionnel doit comprendre les documents, plans et renseignements suivants :

- Le nom et l'adresse du propriétaire ou mandataire autorisé.
- Le nom et les coordonnées des professionnels ayant travaillé à la conception des plans et documents ;
- L'identification claire du terrain visé (lot et cadastre exact) par la demande d'usage conditionnel;
- Une présentation sur un plan de la localisation, réalisé par un arpenteur-géomètre, un architecte, un urbaniste ou un autre professionnel ou technicien compétent en la matière démontrant clairement le projet relatif à l'usage conditionnel avec:
 - i. Les différents usages, les bâtiments, les constructions, les installations, les structures et les aménagements importants projetés comme par exemple, l'aire de stationnement, l'aire d'entreposage et les aménagements paysagers.
 - ii. Les dimensions au sol, les marges de localisation et espaces libres entre les constructions, les usages et tout autre élément nécessaire à la bonne compréhension du projet.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- Un document de présentation argumentaire présentant l'usage conditionnel avec l'ensemble du projet s'il y a lieu, en tenant compte de l'environnement de celui-ci et des critères à respecter en vertu du présent règlement.
- Tout autre plan ou document jugé nécessaire par le Comité consultatif d'urbanisme, suite à une première analyse, afin d'émettre une opinion claire sur la conformité du projet vis-à-vis les objectifs et critères qui y sont rattachés en vertu du présent règlement.

14. Frais exigibles

Les frais exigés pour une dérogation mineure sont fixés par le règlement général sur la taxation et la tarification.

15. Examen par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

16. Examen par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle satisfait les critères du présent règlement applicables au projet. Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une recommandation faisant état de ses motifs justifiant l'acceptation ou le refus du projet soumis.

17. Transmission au Conseil municipal

Dans les 30 jours suivant l'adoption de la recommandation par le Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet ladite recommandation au Conseil municipal.

18. Avis public

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la loi qui régit celle-ci, et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance. L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

19. Examen par le Conseil

Le Conseil municipal doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée, conformément à ce règlement. La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'usage conditionnel doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage. La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

20. Transmission de la décision du Conseil

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

21. Permis et certificats

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les normes prévues aux règlements d'urbanisme sont respectées et sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

CHAPITRE III : USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION I : USAGE MULTIFAMILIAL DANS UN BÂTIMENT EXISTANT

22. Zones d'application et usages conditionnels pouvant être autorisés

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans les zones admissibles suivantes : H-2-108, H-2-109, C-1-104-1, C-1-112, C-4-229, C-4-233, C-4-238 et C-4-308. L'usage conditionnel usages «habitation multifamiliale (h-3)» tel que définit au règlement de zonage en vigueur est autorisé dans un bâtiment existant.

23. Objectifs

L'objectif visé par la présente section est de permettre l'implantation d'un usage «habitation multifamiliale» à l'intérieur d'un bâtiment existant et situé dans un noyau villageois. L'autorisation d'un usage conditionnel doit favoriser une utilisation optimale d'un bâtiment qui peut difficilement être occupé à d'autres fins, en respectant l'intégralité du bâti environnant.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

24. Critères d'évaluation applicables

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visé à la présente section sont les suivants :

- 1° dans un même secteur, le degré de concentration des usages de type habitation multifamiliale est limité, de manière à conserver l'image traditionnelle des noyaux villageois;
- 2° dans le cas où l'usage conditionnel implique l'agrandissement du bâtiment principal pour des fins de commodité, il doit être réalisé dans le respect des caractéristiques architecturales du bâtiment et doit avoir un impact négligeable sur la volumétrie du bâtiment. Aucune augmentation au nombre d'étages n'est permise;
- 3° le projet propose un aménagement extérieur qui offre une intégration optimale des espaces de stationnement, notamment lorsque le terrain visé est adjacent à une résidence unifamiliale. Dans ce cas, un écran végétal ou une clôture esthétique et opaque devra être aménagé afin de réduire les nuisances associées à l'aire de stationnement.
- 4° l'usage conditionnel peut être jumelé à un usage commercial autorisé par le règlement de zonage si le bâtiment visé est dans une zone ou la classe d'usage mixte est autorisée.
- 5° le bâtiment visé peut difficilement être occupé à d'autres fins considérant sa volumétrie, son état, son emplacement ou son ancienne vocation.

SECTION II : USAGES CONDITIONNELS RELIÉS À UNE HABITATION

28. Zones d'application et usages conditionnels pouvant être autorisés

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans les zones admissibles prévues au tableau 1 selon le type d'usages autorisés. L'usage conditionnel doit être secondaire et constamment jumelé à un usage résidentiel afin d'être autorisé.

Tableau 1

Zones admissibles	Usages conditionnels autorisés
H-1-102, H-1-106, H-3-116, C-1-112, C-1-117 et C-2-217	- Construction et entrepreneurs (F) avec entreposage d'équipement
H-3-116, C-1-112, C-1-117 et C-2-217	- Garages de réparations générales (6351)
C-1-104-1	- Salle de réception (9211-9212)

29. Objectifs

L'objectif visé par la présente section est de permettre l'implantation d'un second usage relié à une résidence afin de profiter de sa localisation et de ses caractéristiques particulières.

30. Critères d'évaluation applicables

Les critères généraux d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visé à la présente section sont les suivants :

- 1° L'usage conditionnel doit être compatible avec le secteur. Notamment en ayant un impact négligeable quant aux vibrations, à l'émission de poussière et de fumée, d'odeurs, de lumière et de bruit générés.
- 2° L'exploitant principal de l'usage conditionnel doit être l'occupant de la résidence.
- 3° L'usage conditionnel peut-être exercé dans un bâtiment existant ou un bâtiment projeté. Le nouveau bâtiment devra respecter les dispositions applicables aux bâtiments accessoires aux habitations.
- 4° Un aménagement paysager incluant une clôture ou non, doit réduire l'impact visuel créé par l'aire de stationnement et l'entreposage extérieur sur les terrains voisins et de la rue.
- 5° L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, de l'aire d'entreposage et des bâtiments ne doit pas affecter le voisinage et doit permettre d'assurer la protection du ciel nocturne. Plus précisément, l'utilisation de la lumière doit assurer la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les emplacements voisins et le flux de la lumière doit être orienté vers le sol.
- 6° Les activités commerciales sont effectuées selon un horaire qui respectera la quiétude du secteur.
- 7° Dans les zones commerciales (C), l'affichage doit être de dimension et de couleur qui assure une intégration harmonieuse aux bâtiments et à la propriété. Dans le cas où une enseigne sur poteau est installée, seul l'éclairage par réflexion est autorisé et un aménagement paysager à la base de l'enseigne est exigé.
- 8° Aucune réparation de véhicules ou d'équipements ne doit se faire à l'extérieur.

SECTION III : USAGE CONDITIONNEL DE VENTE D'AUTOMOBILES

31. Zones d'application et usages conditionnels pouvant être autorisés

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans les zones admissibles suivantes : C-1-117, C-2-126, C-2-225 et C-2-231. L'usage conditionnel de « concessionnaires automobiles (631) » est autorisé de façon complémentaire à un usage de type « station-service (633), atelier de réparation de véhicules automobiles (635) et lave-autos (6391) ».

32. Objectifs

L'objectif visé par la présente section est d'offrir à un usage relié à l'automobile, la possibilité de vendre des véhicules automobiles de façon accessoire, encadré et avec parcimonie.

33. Critères d'évaluation applicables

Les critères généraux d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visé à la présente section sont les suivants :

- 1° Un aménagement paysager incluant une clôture ou non, doit réduire l'impact visuel créé par l'aire de stationnement et l'entreposage extérieur sur les terrains voisins. Lorsque l'usage conditionnel est adjacent à une propriété résidentielle, l'emplacement des véhicules à vendre ne doit pas être visible par celle-ci.
- 2° L'étalage des véhicules à vendre dans la cour avant doit être limité en nombre et en espace.
- 3° L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, de l'aire d'entreposage et des bâtiments ne doit pas affecter le voisinage et doit permettre d'assurer la protection du ciel nocturne. Plus précisément, l'utilisation de la lumière doit assurer la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les emplacements voisins et le flux de la lumière doit être orienté vers le sol.
- 4° L'affichage pour l'usage conditionnel doit se faire à même la superficie autorisée pour l'usage principal et n'occuper pas plus de 30%.

SECTION IV : USAGE CONDITIONNEL D'ENTREPOSAGE DE VÉHICULES RÉCRÉATIFS

35. Zones d'application et usages conditionnels pouvant être autorisés

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans la zone suivante : C-1-117. L'usage conditionnel d'entreposage de véhicules récréatifs est autorisé de façon complémentaire à un usage de type « atelier de réparation de véhicules automobiles (635) » existant.

36. Objectifs

L'objectif visé par la présente section est d'offrir à un usage « atelier de réparation de véhicules automobiles », la possibilité de faire l'entreposage de véhicules récréatifs de façon accessoire et encadré.

37. Critères d'évaluation applicables

Les critères généraux d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visé à la présente section sont les suivants :

- 1° Un aménagement paysager incluant une clôture ou non, doit réduire l'impact visuel créé par l'aire de stationnement et l'entreposage extérieur sur les terrains voisins et de la rue.
- 2° L'entreposage extérieur doit être situé dans la cour arrière ou latérale.
- 3° L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, de l'aire d'entreposage et des bâtiments ne doit pas affecter le voisinage et doit permettre d'assurer la protection du ciel nocturne. Plus précisément, l'utilisation de la lumière doit assurer la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les emplacements voisins et le flux de la lumière doit être orienté vers le sol.
- 4° Aucun affichage supplémentaire n'est permis pour l'usage conditionnel.
- 5° L'usage conditionnel est autorisé seulement lorsque relié l'usage principal. Dans le cas où l'usage principal cesse, l'usage conditionnel doit cesser également.

CHAPITRE IV : ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 237 et entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale

....ADOPTÉE....

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME N° 15-2022

ATTENDU QUE le territoire de la Municipalité des Coteaux est régi par le *Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 15* en vigueur depuis le 7 juin 1995;

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux est régie par le *Code municipal* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)* et que le *Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 15* ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité des Coteaux juge approprié de modifier le Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 15 afin d'abroger les dispositions applicables à la tarification dans le présent règlement, considérant que le tarif aux fins de l'étude de toute dérogation mineure est fixé par le règlement général sur la taxation et la tarification de la Municipalité des Coteaux en vigueur.

ATTENDU QU'un avis de motion pour la présentation du projet règlement a été donné le 17 janvier 2022;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

IL EST, EN CONSÉQUENCE, ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT ET LE CONSEIL MUNICIPAL DES COTEAUX ORDONNE ET STATUE COMME SUIT:

1. ABROGATION DE RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent projet de règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit le Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme numéro 15 de la Municipalité des Coteaux ainsi que tous ses amendements.

2. CHAMP D'APPLICATION

Une demande de dérogation mineure peut être formulée au moment d'une demande de permis ou de certificats.

De plus, toute personne qui constate que la construction, le bâtiment ou le terrain dont il est propriétaire ne respecte pas intégralement le règlement de zonage ou le règlement de lotissement peut demander une dérogation mineure, à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et qu'ils ont été effectués de bonne foi.

3. TERRITOIRE VISÉ

Les dérogations mineures peuvent être accordées dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage en vigueur.

4. DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement de la municipalité peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception de celles énumérées ci-après:

- 4.1 Les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol.
- 4.2 Les dispositions du règlement de zonage relatives aux droits acquis.

5. CONDITIONS D'OCTROI D'UNE DÉROGATION MINEURE

Les conditions d'octroi d'une dérogation mineure sont les suivantes:

- 5.1 Une dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme
- 5.2 La dérogation ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.
- 5.3 Elle ne peut non plus être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- 5.4 La demande doit être conforme à toutes les dispositions du règlement de construction et à celles des règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

6. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Toute personne demandant une dérogation mineure doit:

- 6.1 En faire la demande en remplissant et en signant le formulaire approprié fourni par la Municipalité et le transmettre à l'inspecteur des bâtiments.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

6.2 Dans le cas d'une dérogation relative au terrain ou aux marges, fournir un plan du terrain et le cas échéant, du bâtiment proposé ou existant, lequel plan doit être fait et signé par un arpenteur-géomètre, indiquant entre autres:

6.2.1 Les limites et la superficie du terrain.

6.2.2 La localisation du bâtiment ou de la construction.

6.2.3 La distance entre le bâtiment, la construction visée par la dérogation et les limites du terrain.

6.2.4 La localisation des immeubles voisins qui, suite à la dérogation, deviendront non conformes, s'il y a lieu.

7. FRAIS EXIGIBLES

Le tarif aux fins de l'étude de toute dérogation mineure est fixé par le règlement sur la tarification en vigueur de la Municipalité des Coteaux.

8. PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

La procédure administrative à suivre pour une demande de dérogation mineure est établie comme suit:

a. Transmission de la demande et analyse par le Comité consultatif d'urbanisme

Dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande écrite, l'inspecteur des bâtiments la transmet au Comité consultatif d'urbanisme, accompagnée de tous les documents pertinents.

Dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de la demande par les membres du CCU, le Comité consultatif d'urbanisme doit remettre sa recommandation au Conseil municipal en tenant compte des conditions d'octroi d'une dérogation mineure stipulées au présent règlement.

b. Publication de la demande de dérogation mineure

Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, afficher, conformément à la loi, une copie d'un avis qui indique:

8.2.1 La date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil municipal.

8.2.2 La nature et les effets de la dérogation demandée.

8.2.3 La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

8.2.4 Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

c. Décision du conseil municipal

Le Conseil municipal rend sa décision par résolution. Une copie de cette résolution doit être transmise au requérant de la demande de dérogation mineure et être déposée aux archives de la municipalité.

d. Émission du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'inspecteur des bâtiments délivre le permis ou le certificat après le paiement du tarif requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement doit être conforme aux dispositions du règlement de construction et à celles des règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

9. LIMITES D'UNE DÉROGATION MINEURE ACCORDÉE À UNE CONSTRUCTION OU À UN BÂTIMENT

a. Construction ou bâtiment rendu conforme

Une dérogation mineure accordée à une construction ou à un bâtiment cesse d'être en vigueur lorsque la construction ou le bâtiment est rendu conforme aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement auxquelles il ou elle était dérogoire.

Une telle construction ou un tel bâtiment ne peut plus être modifié et bénéficier à nouveau de la dérogation mineure accordée antérieurement.

b. Construction ou bâtiment détruit

Une dérogation mineure accordée à une construction ou à un bâtiment est éteinte lorsque la construction ou le bâtiment est détruit, est devenu dangereux ou a perdu au moins cinquante pour cent (50%) de sa valeur physique, par suite d'un incendie ou quelque autre cause.

Une telle construction ou un tel bâtiment ne peut être reconstruit ou restauré qu'en conformité avec les règlements en vigueur au moment de cette reconstruction ou réfection.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

c. Agrandissement d'une construction ou bâtiment

Une dérogation mineure accordée à une construction ou à un bâtiment ne s'applique pas à des travaux d'agrandissement qui n'auraient pas fait l'objet de la demande de dérogation originale.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale

.... ADOPTÉE

22-02-7901 Adoption – Règlement numéro 18-2022 modifiant le règlement numéro 18 – Règlement des permis et certificats et de régie interne numéro 18-2022

RÈGLEMENT NUMÉRO 18-2022

RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS ET DE RÉGIE INTERNE

ATTENDU QUE la Municipalité des Coteaux est régie par le *Code municipal* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)* et que le *Règlement des permis et certificats et de régie interne n° 18* ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE le règlement des permis et certificats et de régie interne de la municipalité des Coteaux est entré en vigueur le 7 juin 1995;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité des Coteaux juge approprié de modifier le Règlement des permis et certificats et de régie interne numéro 18 afin d'abroger les dispositions applicables à la tarification dans le présent règlement, considérant que le tarif des permis et certificats est fixé par le règlement général sur la taxation et la tarification de la Municipalité des Coteaux en vigueur.

ATTENDU QU'un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 17 janvier 2022;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

IL EST, EN CONSÉQUENCE, ORDONNÉ ET STATUÉ PAR RÈGLEMENT ET LE CONSEIL MUNICIPAL DES COTEAUX ORDONNE ET STATUE COMME SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Contexte

Le présent règlement a pour but de régir l'ensemble de la réglementation d'urbanisme de la municipalité des Coteaux. Ainsi, le chapitre 1, l'article 2.3 et l'annexe « Définitions » du présent règlement font partie intégrante des règlements de zonage, lotissement et construction.

1.1.2 Abrogation de règlements antérieurs

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le règlement des permis et certificats et de régie interne numéro 18 ainsi que tous ses amendements, à savoir les règlements numéro 33, 176, 179, 200, 201, 231, 259 et 269.

Est aussi abrogée toute autre disposition d'un autre règlement qui est incompatible avec celle du présent règlement.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se poursuivent sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.

1.1.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

1.1.4 Territoire assujéti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité des Coteaux.

1.1.5 Immeuble, bâtiment et construction visés

Tout immeuble, tout bâtiment, toute construction ou partie de ceux-ci doit être érigé, occupé, modifié ou utilisé conformément aux dispositions du présent règlement.

1.1.6 Invalidité partielle de la réglementation

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, et alinéa par alinéa de manière à ce que, si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.1.7 Le règlement et les lois

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

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Les titres contenus dans cette réglementation d'urbanisme en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction, entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

1.2.2 L'emploi des verbes au présent inclut le futur.

1.2.3 Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

1.2.4 Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.5 Avec l'emploi du mot «DOIT», l'obligation est absolue, le mot «PEUT» conserve un sens facultatif.

1.2.6 Le mot «QUICONQUE» inclut toute personne morale ou physique.

1.2.7 Toutes les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement, sont exprimées en unités du système international (S.I.).

1.2.8 Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

1.2.9 L'annexe 1 : «Définitions» présente les définitions en usage pour l'interprétation du présent règlement. Cette annexe est jointe au présent règlement et en fait partie intégrante. Pour tout terme non défini, il faudra se référer au sens usuel du dictionnaire.

1.2.10 Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits, contenus dans cette réglementation en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les diverses représentations graphiques, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

CHAPITRE 2 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS

2.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'administration et l'application des règlements d'urbanisme sont confiées à un fonctionnaire dont le titre est «Inspecteur des bâtiments».

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

2.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments voit à ce que soient respectés les dispositions du présent règlement, celles des règlements de lotissement, de zonage et de construction, et celles des autres règlements relevant de ses fonctions. Il peut notamment:

2.2.1 Émettre ou refuser d'émettre tout permis ou certificat requis par la présente réglementation selon que les exigences de celle-ci sont satisfaites ou non.

2.2.2 Lors du refus d'émettre un permis ou certificat, informer par écrit le requérant des raisons qui justifient ce refus.

2.2.3 Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété tant à l'intérieur et à l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices pour constater si les dispositions des présents règlements sont observées.

2.2.4 En cas d'infraction, aviser par écrit le contrevenant, de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et ordonner l'arrêt des travaux.

2.2.5 Faire rapport par écrit au Conseil des permis émis et refusés et de toute infraction qu'il a constatée envers la réglementation d'urbanisme.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- 2.2.6** Entreprenre les procédures prévues au présent règlement afin de faire respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme.
- 2.2.7** À la suite d'un jugement, voir à l'application des décisions de la cour.
- 2.2.8** Conserver une (1) copie des permis et certificats émis ou refusés et tout document accompagnant une demande relevant de sa compétence.

2.3 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200.00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de trois cents dollars (300.00 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimum de quatre cents dollars (400.00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de six cents dollars (600.00 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne morale; pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000.00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000.00 \$) si le contrevenant est une personne morale.

Nonobstant ce qui précède, toute personne, physique et morale, qui abat un arbre ou permet l'abattage d'un arbre en contravention à l'une des dispositions du présent règlement est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$), à laquelle s'ajoute :

- 1- dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, une amende minimale de cent dollars (100 \$) par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de cinq mille dollars (5 000 \$);
- 2- dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende minimale d'un montant de cinq mille dollars (5 000 \$) par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 10 jusqu'à un maximum de quinze mille dollars (15 000 \$).

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, 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 (LRQ, c. C-25.1).

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, conformément au présent article.

2.4 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION

Le responsable de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h 00 et 19 h 00, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices, doit les recevoir, les laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

Le Conseil municipal peut, par résolution, autoriser toute personne à délivrer un constat d'infraction relatif à toute autre infraction au présent chapitre du présent règlement.

CHAPITRE 3 : PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1.1 Nécessité d'un permis de lotissement

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis de lotissement selon les dispositions du règlement de lotissement.

3.1.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, à l'inspecteur des bâtiments, sur le formulaire fournis à cet effet par la municipalité. Le formulaire doit être signé par le propriétaire ou son mandataire et être accompagné de tous les plans et documents exigés au présent règlement.

3.1.3 Forme d'une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants:

- 3.1.3.1** Les nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du ou des requérant(s).
- 3.1.3.2** Dans le cas de subdivision de plus de un lot, la superficie que le requérant entend réserver pour chacun des usages: les lots à construire, les parcs et terrains de jeux, les voies de circulation et autres.
- 3.1.3.3** Un plan de lotissement effectué par un arpenteur-géomètre à une échelle standard, déposé en une copie et montrant:

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- a) l'identification cadastrale du ou des terrain(s) concerné(s) de même que celles des propriétés adjacentes;
- b) la superficie et les dimensions du ou des lot(s) concerné(s);
- c) la localisation et les dimensions des constructions existantes;
- d) le tracé des voies de circulation et la largeur de l'emprise de toute nouvelle voie publique adjacente existante et projetée lorsqu'elle traverse ou longe les lots;
- e) les servitudes municipales;
- f) l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains qui doivent être cédés gratuitement à la municipalité pour fins de parcs ou de terrains de jeux;
- g) la localisation de tout cours d'eau ou fossé de drainage important, ainsi que leurs abords, de façon à préserver le présent système de drainage naturel des eaux de surface;
- h) une (1) copie de ou des acte(s) enregistré(s), si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- i) dans le cas où une piste cyclable est prévue, le propriétaire doit identifier, sur ce plan, la localisation de la piste cyclable à être cédée à la municipalité;
- j) dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée dans la zone concernée, le propriétaire doit déposer à la municipalité:
 - i) une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager la dite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage;
 - ii) une somme de vingt dollars (20 \$) par mètre carré (m²) de superficie de zone tampon, en vue d'assurer l'aménagement de la dite zone tampon, par la municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Cette somme est remboursable dans les trente (30) jours qui suivent l'aménagement de la zone tampon telle qu'exigée au règlement de zonage;
- k) la date de préparation du plan, le titre, le Nord astronomique et l'échelle utilisée.

3.1.4 Conditions de délivrance d'un permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments étudie, et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et émet un permis de lotissement si:

- 3.1.4.1** La demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement et à celles du règlement de zonage.
- 3.1.4.2** Les conditions préalables à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale mentionnées au chapitre 4 du règlement de lotissement ainsi que les dispositions relatives à la délivrance d'un permis de lotissement, mentionnées au chapitre 5 du règlement de lotissement sont respectées.
- 3.1.4.3** La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les articles précédents.
- 3.1.4.4** Le tarif pour l'étude du permis a été payé.
- 3.1.4.5** Une fois les conditions préalables respectées, la copie du plan relatif à l'opération cadastrale, est dûment estampillée et signée par l'inspecteur des bâtiments et versée aux archives de la municipalité.
- 3.1.4.6** Le permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants:
 - a) Les opérations cadastrales à des fins qui ne nécessitent pas de services autonomes ou municipaux d'approvisionnement en eau et d'évacuation des eaux usées ne sont pas visées par les normes minimales sur la superficie et les dimensions de terrain au présent chapitre.
 - b) Les opérations cadastrales visant l'agrandissement d'un terrain contigu lequel est l'assiette d'une construction érigée et protégée par droits acquis. Le terrain résultant de l'opération cadastrale doit former un seul lot à moins que le terrain soit situé sur des lots originaires différents, auquel cas un maximum d'un seul lot par lot originaire est permis.
 - c) L'identification de terrains construits.
 - d) Les cas d'exceptions prévus aux articles 256 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

3.1.5 Devoir du requérant

Dès que le plan de lotissement a reçu l'approbation du service du Cadastre et de l'Arpentage du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec, le propriétaire requérant doit remettre à l'inspecteur des bâtiments une copie du plan relatif à l'opération.

Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée dans la zone concernée, le requérant doit aménager, dans les douze (12) mois qui suivent l'émission du permis de lotissement, ladite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage.

3.1.6 Validité du permis de lotissement

Si un plan de lotissement conforme et approuvé par l'inspecteur des bâtiments n'a pas reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans les six (6) mois de la date d'émission du permis, le permis devient nul de telle sorte qu'aucun développement ne pourra être exécuté sur le territoire sans une seconde approbation officielle du projet de lotissement conformément aux exigences du présent règlement.

3.1.7 Absence d'obligation du Conseil municipal

L'acceptation définitive d'un plan de lotissement n'entraîne aucune obligation pour le Conseil d'accepter, dans un délai donné, la cession d'une voie de circulation privée apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout et ni d'en décréter l'ouverture.

3.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

3.2.1 Nécessité du permis de construction

Quiconque désire construire, transformer, agrandir ou additionner un bâtiment, à l'exception des abris d'auto temporaire et des tambours, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis de construction selon les dispositions des règlements de zonage et de construction.

Conformément aux articles 2 et 4 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, un tel permis est également requis pour la construction, la rénovation, la modification, la reconstruction, le déplacement ou l'agrandissement d'une installation septique desservant une résidence isolée existante ou nouvelle et pour tout autre bâtiment nécessitant ces installations. Lorsque ces travaux sont prévus en même temps que la construction d'un bâtiment principal, deux permis de construction distincts sont émis : un permis pour le bâtiment principal et un permis pour ces travaux.

Lorsque la construction d'un bâtiment accessoire est prévue en même temps que la construction d'un bâtiment principal, un seul permis est émis, pourvu que ce bâtiment soit érigé sur le même terrain que le bâtiment principal. Si ces conditions ne sont pas remplies, il y a nécessité d'obtenir, au préalable, un permis de construction au même titre qu'un bâtiment principal.

3.2.2 Présentation de la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être présentée, par écrit, à l'inspecteur des bâtiments, sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité. Le formulaire doit être signé par le propriétaire ou son mandataire et être accompagné de tous les renseignements, les plans et les documents exigés au présent règlement.

3.2.3 Forme d'une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée de tous les renseignements, les plans et les documents suivants:

3.2.3.1 Une demande écrite mentionnant le ou les nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du ou des requérant(s) ainsi qu'une description du type d'usage prévu pour la construction projetée.

3.2.3.2 Les plans, élévations et coupes de la construction projetée pour la compréhension des travaux et de l'usage du bâtiment. Ces plans doivent être à l'échelle.

Un plan d'implantation à l'échelle indiquant s'il y a lieu:

- a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- b) les lignes de rue adjacentes au terrain;
- c) la localisation et les distances entre chaque construction projetée et existante ainsi que les lignes de terrain;
- d) les dimensions des bâtiments et leur usage;
- e) tout élément naturel (topographie, cours d'eau, lac, marais, etc.);
- f) les secteurs de contraintes naturelles (ex. : bande de protection de la rive, Inondation, instabilité, etc.);
- g) la localisation des servitudes municipales ou autres.

Dans le cas de la construction ou de l'agrandissement au sol d'un bâtiment

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

principal (si l'agrandissement est supérieur à 50 m²), le plan d'implantation doit être signé par un arpenteur-géomètre.

3.2.3.3 Les plans, élévations, coupes, devis et croquis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice, doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec; à l'exception des travaux de construction, d'agrandissement et de reconstruction des édifices suivants :

- a) une habitation unifamiliale isolée;
- b) une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre (4) unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après la réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux (2) étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers (sans compter le sous-sol) et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol.
- c) pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

Les plans et devis de toute demande de permis de construction pour tout bâtiment industriel, doivent être signés et porter les sceaux d'un membre de l'Ordre des architectes du Québec et d'un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

3.2.3.4 Dans le cas de constructions situées à l'intérieur des aires sujettes à des mouvements de terrain, telles qu'elles sont identifiées au plan de zonage du règlement de zonage, les plans de fondation soumis doivent être approuvés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, de façon à ce que les conditions techniques nécessaires pour assurer la stabilité du bâtiment et la sécurité de ses occupants soient respectées.

3.2.3.5 Pour toute construction nécessitant plus de quatre (4) cases de stationnement, un plan d'aménagement des espaces réservés au stationnement indiquant:

- a) le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établir;
- b) la forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;
- c) la localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manoeuvre, s'il y a lieu;
- d) le dessin et l'emplacement des espaces verts et/ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;
- e) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
- f) le dessin et l'emplacement des clôtures si requises.

3.2.3.6 Pour tout terrain de stationnement ayant une superficie supérieure à deux cents mètres carrés (200 m²), une représentation du système de drainage de surface avec pentes et élévations.

3.2.3.7 Dans le cas d'un bâtiment temporaire, le requérant doit spécifier la durée d'implantation et les aménagements paysagers.

3.2.3.8 Une évaluation du coût probable des travaux.

3.2.3.9 Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée dans la zone concernée, le propriétaire doit déposer à la municipalité:

- a) une lettre stipulant qu'il s'engage à aménager la dite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage;
- b) une somme de vingt dollars (20 \$) par mètre carré (m²) de superficie de zone tampon, en vue d'assurer l'aménagement de la dite zone tampon, par la municipalité, si le propriétaire ne se conforme pas aux dispositions du règlement de zonage. Cette somme est remboursable dans les trente (30) jours qui suivent l'aménagement de la zone tampon telle qu'exigée au règlement de zonage.

3.2.3.10 Dans le cas d'une installation septique, en plus des documents exigés en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolés*, le requérant doit soumettre à l'inspecteur en bâtiment, suite à l'exécution des travaux, un certificat attestant la conformité des travaux au dit règlement. Ce certificat de conformité doit être signé par l'expert ayant produit les documents nécessaires à l'émission du permis de construction.

3.2.4 Conditions de délivrance d'un permis de construction

L'inspecteur des bâtiments ne peut émettre un permis de construction que si:

3.2.4.1 Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou des lot(s) distinct(s) sur les plans officiels du cadastre,

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

sauf dans le cas de bâtiments construits en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire agricole.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux constructions à des fins agricoles.

3.2.4.2 Le terrain sur lequel est prévue la nouvelle construction est adjacent:

- a) Une rue publique où le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur ou à ;
- b) une rue publique où il y a entente écrite entre un promoteur et la municipalité pour effectuer la fondation de rue.
- c) une rue privée existante avant le 28 juin 1990 (entrée en vigueur du règlement municipal élaboré en vue de la conformité au premier schéma de la MRC).

Nonobstant les conditions préalablement énumérées, un permis de construction peut être émis afin de remplacer un bâtiment principal qui a été détruit, qui est devenu dangereux ou qui a perdu la moitié de sa valeur lorsque le terrain où se trouvait le dit bâtiment bénéficie d'une servitude d'accès enregistrée d'une largeur minimale de six (6) mètres et que, s'il y a un rayon de courbure, celui-ci soit d'au minimum douze (12) mètres.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux constructions à des fins agricoles.

3.2.4.3 Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou que le règlement décrétant leurs installations est en vigueur,

ou

le service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi est établi sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou que le règlement décrétant son installation est en vigueur. Le projet d'alimentation en eau potable ou le projet d'évacuation et de traitement des eaux usées de la nouvelle construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire dont le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées,

ou

dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée ou le règlement décrétant leurs installations n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation et de traitement des eaux usées de la nouvelle construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire dont le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux constructions à des fins agricoles. Toutefois, une résidence construite à des fins agricoles n'est pas exemptée des dispositions visées au présent règlement.

3.2.4.4 Lors d'une demande de permis de construction pour toute unité d'élevage porcin, le requérant doit préciser, par écrit, la superficie de plancher des bâtiments projetés.

Comme condition d'émission d'un permis de construction d'un bâtiment d'une unité d'élevage porcin, le respect des superficies maximales de plancher régies par le schéma révisé de la MRC de Vaudreuil-Soulanges est exigé.

3.2.5 Émission du permis de construction

L'inspecteur des bâtiments émet le permis de construction si:

3.2.5.1 La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage, à celles du règlement de construction et à celles du présent règlement.

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

3.2.5.3 Les frais de raccordement aux services et les frais de construction de ponceaux et de murets ont été payés.

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

3.2.5.5 Lorsque prévu au règlement de zonage no 19, le permis de construction peut être assujéti à la cession de terrains pour fins de parcs ou de terrains de jeux ou d'espaces naturels"

3.2.6 Devoir du requérant

Après avoir reçu le permis de construction, le requérant doit:

3.2.6.1 Aviser l'inspecteur des bâtiments lors du début des travaux.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

3.2.6.2 Garder affiché une copie du permis de construction, pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le terrain où les travaux ont lieu.

3.2.6.3 Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée dans la zone concernée et que le lot visé par la construction était un lot distinct avant l'entrée en vigueur du présent règlement, le requérant doit aménager, dans les douze mois qui suivent l'émission du permis de construction, la dite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage.

3.2.7 Validité du permis de construction et période de construction

Les permis de constructions suivants sont valides pour les périodes fixées ci-dessous.

- a) douze (12) mois;
- nouvelle construction;
 - agrandissement du bâtiment principal;
 - transformation du bâtiment principal incluant l'ajout d'une véranda, galerie et patio;
 - garage détaché.

La construction doit débuter dans les six (6) mois suivant la date d'émission du permis et ne doit pas être discontinuée ni suspendue pour une période de plus de six (6) mois.

- a) six (6) mois;
- bâtiment accessoire à l'exception des garages.

Dans le cas où les travaux ne sont pas complétés dans les délais prévus, le renouvellement du permis de construction sera possible pour une durée supplémentaire n'excédant pas la moitié du délai initial.

L'extérieur du bâtiment doit être fini conformément aux plans soumis, et ceci, durant la période de validité du permis, sinon le permis de construction devient échu.

3.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation

Quiconque désire:

- a) changer l'usage ou la destination d'un immeuble ou partie de celui-ci;
- b) réparer une construction, à l'exception des menus travaux tels qu'ils sont définis au présent règlement;
- c) déplacer ou démolir une construction ou partie de celle-ci;
- d) installer ou modifier toute enseigne, qu'elle soit déjà érigée ou qui le sera dans l'avenir;
- e) aménager un stationnement;
- f) procéder à l'aménagement d'espaces verts et à la plantation d'arbres et d'arbustes régis à l'article 2.2.6 du règlement de zonage;
- g) Procéder à tout ouvrage, toutes constructions sur la rive ou le littoral et tous les travaux susceptibles de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral.
- h) installer une clôture, une haie ou un muret;
- i) aménager une piscine;
- j) procéder au remplacement et à l'enlèvement d'une piscine;
- k) aménager un usage accessoire ou un usage temporaire;
- l) installer une antenne, une tour de transmission de télécommunication ou une thermopompe;
- m) planifier un projet intégré;
doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation selon les dispositions des règlements de zonage et de construction et de tous autres règlements connexes.
- n) tout projet de lotissement, de construction, d'agrandissement et de changement d'usage principal sur un terrain contaminé identifié par le MDDEP.
- o) procéder à tous ouvrages, constructions et travaux sur un emplacement situé à l'intérieur d'une zone inondable ou une zone d'urbanisme conformément au plan 29 du SAR, et susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crues, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.
- p) procéder à l'abattage d'un arbre.

Lorsque ces travaux sont prévus en même temps que la construction du bâtiment principal, seul le permis de construction est émis, pourvu que ces travaux soient érigés sur le même

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

terrain que le bâtiment principal. Si ces conditions ne sont pas remplies, il y a nécessité d'obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation pour ces travaux.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas des enseignes, lorsque celles-ci sont prévues en même temps que la construction du bâtiment principal, un certificat d'autorisation est émis, en plus du permis de construction exigé pour le bâtiment principal.

3.3.2 Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée, par écrit à l'inspecteur des bâtiments sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité. Le formulaire doit être signé par le propriétaire ou son mandataire et être accompagné de tous les renseignements, les plans et les documents exigés au présent règlement.

3.3.3 Forme d'une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation pour un des objets énumérés à l'article 3.3.1 du présent règlement doit contenir les renseignements, les plans et documents suivants:

3.3.3.1 Le ou les nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du ou des requérants(s).

3.3.3.2 Dans le cas d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou partie de celui-ci, le requérant doit mentionner le changement de l'usage et donner les différentes informations permettant de juger de la conformité de ce nouvel usage (ex. : nombre de cases de stationnement, aménagement paysager, etc.).

3.3.3.3 Dans le cas de réparation d'une construction, le requérant doit décrire le type de réparation, fournir les plans et croquis nécessaires à la compréhension des travaux projetés et identifier les matériaux de construction utilisés.

3.3.3.4 Dans le cas d'un déplacement d'une construction, le requérant doit fournir l'itinéraire projeté et une photographie du bâtiment à être déplacé, s'il date de cinquante (50) ans et plus.

3.3.3.5 Dans le cas de démolition d'une construction ou partie de celle-ci, le requérant doit fournir une photographie du bâtiment à être démolie s'il date de cinquante (50) ans et plus.

3.3.3.6 Pour toute enseigne, le requérant doit fournir l'adresse civique ou un numéro de cadastre où l'enseigne sera installée, une description de l'utilisation actuelle du terrain et du bâtiment et des enseignes existantes, s'il y a lieu, un plan démontrant la localisation des bâtiments et la localisation de l'enseigne sur la propriété, les dimensions de l'enseigne et un texte du libellé ainsi qu'une identification des matériaux et méthodes d'éclairage et la façon dont elle sera fixée.

3.3.3.7 Dans le cas de l'aménagement d'un stationnement, le requérant doit fournir les informations mentionnées à l'article 3.2.3.5 du présent règlement.

3.3.3.8 Dans le cas d'aménagement d'espaces verts et de plantation d'arbres et d'arbustes régis à l'article 2.2.6 du règlement de zonage, le requérant doit identifier les essences des arbres à planter, la localisation des arbres et arbustes à planter, ainsi que la localisation et la superficie des espaces verts à aménager.

3.3.3.9 Dans le cas d'ouvrage, de construction et de travaux sur la rive, ou la plaine inondable, sur le littoral des cours d'eau et des lacs, le requérant doit décrire les travaux projetés.

3.3.3.10 Dans le cas d'installation de clôture, haie ou muret ou d'aménagement ou de remplacement d'une piscine, le requérant doit spécifier la localisation, la hauteur et les matériaux utilisés.

3.3.3.11 Dans le cas d'implantation d'un usage accessoire ou usage temporaire, le requérant doit spécifier l'endroit, la durée de l'usage et les aménagements projetés.

3.3.3.12 Dans le cas d'installation d'antenne, de tour de transmission des télécommunications, de thermopompe, le requérant doit spécifier, sa localisation, ses dimensions et ses aménagements.

3.3.3.13 Dans le cas d'un projet intégré, un plan d'aménagement de l'ensemble du projet doit être réalisé avant la demande de permis de construction. Ce plan doit comprendre l'ensemble des constructions et des aménagements projetés afin de pouvoir évaluer la conformité du projet, et ce, même si le projet se réalise en plusieurs phases. Le plan d'aménagement doit représenter le projet d'ensemble une fois que celui-ci est complété en totalité.

3.3.3.14 En plus de toutes autres normes et exigences prévus au présent règlement et au règlement concernant le zonage, les mesures réglementaires ci-après décrites s'appliquent à l'égard d'une demande de permis ou certificat d'autorisation pour une construction, un ouvrage ou des travaux dont l'emplacement prévu est situé à l'intérieur d'une zone inondable déterminée au plan #1 du plan d'urbanisme conformément au plan 29 du SAR.

Un relevé d'arpentage doit être soumis avec la demande de permis ou certificat. Ce relevé doit être effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

du Québec et doit rencontrer et contenir les spécifications suivantes :

- les limites du terrain ;
- la localisation et l'élévation des points géodésiques dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
- le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone à fort courant (vingtenaire) et de la zone à faible courant (centenaire), sur le ou les terrains visés ;
- la localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ;
- les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant le 13 avril 1983.

Cette date correspond à la date d'entrée en vigueur du règlement de contrôle intérimaire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges qui a interdit les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

Lorsqu'il y a présence de remblai dans la zone de grand et de faible courant d'une plaine inondable, avant d'autoriser toute construction sur ce remblai, la municipalité exige le dépôt de documents démontrant que le remblai a été effectué avant le 13 avril 1983. Cette date correspond à la date d'entrée en vigueur du règlement de contrôle intérimaire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges qui a interdit tout remblayage dans la zone de grand et de faible courant d'une plaine inondable. À titre d'exemple, différents moyens ou études peuvent être utilisés et déposés à la municipalité pour démontrer la date de réalisation et la stabilité du remblai :

- expertise de sol (carottage) ;
- preuve photographique ;
- factures de camionnage ;
- certificat d'arpentage ;
- permis de construction ;
- tout autre élément pouvant être jugé pertinent.

3.3.3.15 Dans le cas d'un abattage d'un arbre:

- a) l'emplacement des arbres à abattre sur la propriété;
- b) l'identification des essences d'arbres à abattre;
- c) une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage.

3.3.4 Condition de délivrance d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'autorisation si:

3.3.4.1 La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction.

3.3.4.2 La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement.

3.3.4.3 Le tarif pour l'étude du certificat a été payé.

3.3.4.4 Condition de délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation dans la zone de grand courant de la plaine inondable

Dans la zone de grand courant d'une plaine inondable établie à partir de la cote vingtenaire dans les plaines inondables identifiées sans que ne soient distinguées les zones de grand courant et celles de faible courant identifiées au plan #1 du plan d'urbanisme correspondant au plan #29 du SAR, sont en principe interdits toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux, sous réserve des mesures prévues aux paragraphes suivants :

Construction, ouvrages et travaux permis : malgré le principe énoncé précédemment, peuvent être réalisés dans ces zones les constructions, les ouvrages et les travaux suivants, si leur réalisation n'est pas incompatible avec les mesures de protection applicables pour les rives et le littoral :

- a) les travaux qui sont destinés à maintenir en bon état les terrains, à entretenir, à réparer, à moderniser ou à démolir les constructions et ouvrages existants, à la condition que ces travaux n'augmentent pas la superficie de la propriété exposée aux inondations ; cependant, lors de travaux de modernisation ou de reconstruction d'une infrastructure liée à une voie de circulation publique, la superficie de l'ouvrage exposée aux inondations pourra être augmentée de 25% pour des raisons de sécurité publique ou pour rendre telle infrastructure conforme aux normes applicables ; dans tous les cas, les travaux majeurs à une construction ou à un ouvrage devront entraîner l'immunisation de l'ensemble de celle-ci ou de celui-ci ;
- b) les installations entreprises par les gouvernements, leurs ministères et organismes, qui sont nécessaires aux activités de trafic maritime, notamment les quais, les brise-lames, les canaux, les écluses et les aides fixes à la navigation ; des mesures d'immunisation appropriées devront s'appliquer aux parties des

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ouvrages situées sous le niveau d'inondation de la crue à récurrence de 100 ans ;

- c) les installations souterraines linéaires de services d'utilité publique telles que les pipelines, les lignes électriques et téléphoniques ainsi que les conduites d'aqueduc et d'égout ne comportant aucune entrée de service pour des
- d) constructions ou ouvrages situés dans la zone inondable de grand courant ;
- e) la construction de réseaux d'aqueduc ou d'égout souterrains dans les secteurs déjà construits mais non pourvus de ces services afin de raccorder uniquement les constructions et ouvrages déjà existants à la date d'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles implantations ;
- f) les installations septiques destinées à des constructions ou des ouvrages existants. L'installation prévue doit être conforme à la réglementation sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, édictée en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- g) l'amélioration ou le remplacement d'un puits d'une résidence ou d'un établissement existant par un puits tubulaire, construit de façon à éliminer les risques de contamination par scellement de l'espace annulaire par des matériaux étanches et de façon durable, ainsi qu'à éviter la submersion ;
- h) un ouvrage à aire ouverte, à des fins récréatives, autre qu'un terrain de golf, réalisable sans remblai ni déblai ;
- i) la reconstruction lorsqu'un ouvrage ou une construction a été détruit par une catastrophe autre qu'une inondation ; les reconstructions devront être immunisées conformément aux prescriptions du Chapitre 4 du règlement 19 de zonage, section 4.6 « Mesures d'immunisation applicables aux constructions, ouvrages et travaux réalisés dans une plaine inondable » ;
- j) les aménagements fauniques ne nécessitant pas de remblai et ceux qui en nécessitent, mais dans ce dernier cas, seulement s'ils sont assujettis à l'obtention d'une autorisation en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- k) les travaux de drainage des terres ;
- l) les activités d'aménagement forestier, réalisées sans déblai ni remblai, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements d'application ;
- m) les activités agricoles réalisées sans remblai ni déblai.

Construction, ouvrage et travaux admissibles à une dérogation : peuvent également être permis certaines constructions, certains ouvrages et certains travaux, tel que mentionné au Chapitre 4 du règlement 19 de zonage, section 4.4 « Construction, ouvrage et travaux admissibles à une dérogation », si leur réalisation n'est pas incompatible avec d'autres mesures de protection applicables pour les rives et le littoral, et s'ils font l'objet d'une dérogation acceptée par la MRC dans le cadre d'une modification au schéma d'aménagement révisé et selon les critères suivants :

Critères pour juger de l'acceptabilité d'une demande de dérogation pour permettre de juger de l'acceptabilité d'une dérogation, toute demande formulée à cet effet doit être appuyée de documents suffisants pour l'évaluer. Ces documents doivent fournir la description cadastrale précise du site de l'intervention projetée et démontrer que la réalisation des travaux, ouvrages ou de la construction proposés satisfait aux cinq critères suivants, en vue de respecter les objectifs de la Politique en matière de sécurité publique et de protection de l'environnement :

1. assurer la sécurité des personnes et la protection des biens, tant privés que publics, en intégrant des mesures appropriées d'immunisation et de protection des personnes ;
2. assurer l'écoulement naturel des eaux ; les impacts sur les modifications probables au régime hydraulique du cours d'eau devront être définis, et plus particulièrement, faire état des contraintes à la circulation des glaces, de la diminution de la section d'écoulement, des risques d'érosion générés et des risques de hausse du niveau de l'inondation en amont qui peuvent résulter de la réalisation des travaux ou de l'implantation de la construction ou de l'ouvrage ;
3. assurer l'intégrité de ces territoires en évitant le remblayage et en démontrant que les travaux, ouvrages et constructions proposés ne peuvent raisonnablement être localisés hors de la plaine inondable ;
4. protéger la qualité de l'eau, la flore et la faune typique des milieux humides, leurs habitats et considérant d'une façon particulière les espèces menacées ou vulnérables, en garantissant qu'ils n'encourent pas de dommages ; les impacts environnementaux que la construction, l'ouvrage ou les travaux sont susceptibles de générer devront faire l'objet d'une évaluation, en tenant compte des caractéristiques des matériaux utilisés pour l'immunisation ;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

5. démontrer l'intérêt public quant à la réalisation, de l'ouvrage ou de la construction.

3.3.5 Validité du certificat d'autorisation

Chaque certificat d'autorisation est valide pour une période n'excédant pas six (6) mois. Toutefois, un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre est valide pour une période de douze (12) mois.

Le certificat d'autorisation pour un projet intégré est valide pour toute la durée de l'usage.

3.4 CERTIFICAT D'OCCUPATION

3.4.1 Nécessité du certificat d'occupation

Quiconque désire occuper une construction à l'intérieur d'une aire sujette à des mouvements de terrain ou occuper à des fins industrielles un immeuble ou une partie d'immeuble nouvellement érigé ou agrandi de plus de dix pour cent (10%) de l'aire du bâtiment ou dont on a changé l'usage et la destination, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation selon les dispositions du règlement de zonage et de tout autre règlement municipal.

Pour les fins du présent article, le changement de la destination ou de l'usage d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble signifie le changement de la fin projetée pour cet immeuble ou partie d'immeuble ou le changement de l'emploi qui en est fait, que celui-ci soit apparenté ou non à l'usage précédent.

3.4.2 Présentation d'une demande de certificat d'occupation

Toute demande de certificat d'occupation doit être présentée par écrit, à l'inspecteur des bâtiments sur le formulaire fourni à cet effet. Le formulaire doit être signé par le propriétaire ou son mandataire et être accompagné de tous les renseignements et les documents exigés au présent règlement.

3.4.3 Forme d'une demande de certificat d'occupation

Toute demande de certificat d'occupation doit contenir les renseignements suivants:

3.4.3.1 Le(s) nom(s), prénom(s), adresse(s) et numéro(s) de téléphone du ou des requérant(s).

3.4.3.2 L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble ou un plan de cadastre de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation est demandé.

3.4.3.3 La description de l'usage projeté et les différentes informations permettant de juger de la conformité de ce nouvel usage (ex. : nombre de cases de stationnement, aménagement paysager, etc.).

3.4.3.4 Dans le cas d'une construction à l'intérieur d'une aire sujette à des mouvements de terrain, un avis de conformité produit par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, indiquant que les travaux de construction ont été effectués selon les plans approuvés.

3.4.4 Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation

L'inspecteur des bâtiments ne peut émettre un certificat d'occupation que si:

3.4.4.1 La demande est conforme au règlement de zonage et à tout autre règlement municipal, s'il y a lieu.

3.4.4.2 Le tarif pour l'étude du certificat d'occupation a été payé.

3.4.4.3 La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés au présent règlement.

3.4.4.5 Condition de délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation à l'intérieur d'une zone sujette à un mouvement de terrain

Dans le cas d'une demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment, pour l'agrandissement d'un bâtiment existant, ou pour tout autre projet assujéti à la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, et projeté à l'intérieur d'une zone sujette à des mouvements de terrain telle qu'identifiée au plan #1 du plan d'urbanisme, la demande doit être accompagnée des documents suivants :

a) une étude géotechnique du terrain préparée par un ingénieur en géotechnique et établissant les niveaux de risque de mouvement de terrain ainsi que les conditions nécessaires à sa stabilisation ;

b) dans les cas jugés nécessaires par cette étude géotechnique, les plans et devis des travaux de stabilisation nécessaires préparés par un ingénieur en géotechnique ;

c) dans les cas jugés nécessaires par cette étude géotechnique, les plans et devis de fondation et de structure des bâtiments, ou autres constructions projetées, préparés par un ingénieur en géotechnique ;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

- d) la preuve de l'engagement de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés pour la surveillance des travaux et pour la préparation, une fois les travaux réalisés, d'un avis écrit, dont une copie devra être transmise à la Ville, établissant la conformité des constructions aux plans et devis ayant servis à leur réalisation ;
- e) l'autorisation par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des parcs pour les travaux de déblai et de remblai. Ceux-ci doivent avoir été recommandés à l'intérieur de l'étude géotechnique.

Les galeries, terrasses, patios, clôtures et terrains de stationnement ne sont pas assujettis aux exigences décrites ci-dessus.

3.4.5 Validité du certificat d'occupation

Si l'immeuble n'a pas été occupé dans un délai de trois (3) mois, le certificat d'occupation devient invalide.

Dans le cas d'entreprises industrielles utilisant, produisant ou entreposant des matières dangereuses, des résidus ou des déchets dangereux, le certificat d'occupation est valide pour une période maximale de un (1) an et est renouvelé automatiquement, s'il n'y a pas de changement.

3.5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.5.1 Responsabilités du requérant

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions de la réglementation d'urbanisme et de tout autre règlement connexe. Il est interdit de commencer les travaux avant l'émission des permis et certificats requis.

3.5.2 Approbation des modifications aux plans et devis autorisés

Le requérant doit aviser l'inspecteur des bâtiments si au cours des travaux il désire modifier les plans et devis autorisés.

3.5.3 Menus travaux

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures et intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Sont considérés comme menus travaux d'entretien, les travaux suivants et tous autres travaux comparables non énumérés ci-dessous:

- 3.5.3.1** Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente.
- 3.5.3.2** La pose de bouche d'aération.
- 3.5.3.3** Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit.
- 3.5.3.4** Les travaux de consolidation de la cheminée.
- 3.5.3.5** Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée.
- 3.5.3.6** La réparation des joints du mortier.
- 3.5.3.7** Le remplacement de vitres. Le remplacement de fenêtres n'est pas considéré comme menus travaux.
- 3.5.3.8** La réparation des éléments (mains courantes, marches, planchers, etc.) endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié.
- 3.5.3.9** L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires.
- 3.5.3.10** La réparation ou le remplacement d'une partie du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments.
- 3.5.3.11** L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle.
- 3.5.3.12** La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine.
- 3.5.3.13** Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher tels tapis, tuile et linoléum (préclart), tuile caoutchouteuse. Tout autre revêtement exige un certificat d'autorisation.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Lorsque la construction ou le bâtiment est dans un état avancé de délabrement et, que plusieurs travaux d'entretien sont rendus nécessaires en vue de son amélioration, le propriétaire dudit bâtiment ou de ladite construction doit, avant d'entreprendre les travaux, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation ou un permis de construction selon le cas.

3.5.4 Délai d'émission d'un permis ou d'un certificat

Dans un délai d'au plus un mois de la date du dépôt au bureau de l'inspecteur des bâtiments d'une demande à cet effet, ce dernier doit délivrer le permis ou certificat demandé. Le délai ne commence à s'appliquer que lorsque les conditions de conformité de la demande permis ou certificats ont été remplies et déposés.

L'approbation des modifications aux plans et devis autorisés n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat.

Dans le cas où il refuse d'émettre un permis ou certificat, l'inspecteur des bâtiments fait connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai d'un mois de la date du dépôt, à son bureau, d'une demande de permis ou de certificat

3.6 TARIF DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs sont fixés par le règlement général sur la taxation et la tarification de la Municipalité des Coteaux en vigueur.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale

.... **ADOPTÉE**

22-02-7902 Offre de service – Agrile du frêne

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux désire mettre à jour l'inventaire des frênes dans les espaces dont elle est propriétaire;

CONSIDÉRANT QUE cette mise à jour de l'inventaire permettra d'évaluer l'état de santé de ces frênes et ainsi élaborer un plan d'action afin d'émettre notamment des recommandations quant à la protection ou l'abattage dans le contexte de la vocation du terrain.;

CONSIDÉRANT QUE le plan inclut des recommandations concernant les essences de remplacement pouvant favoriser la biodiversité et la résilience des futures plantations;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance des offres de services des entreprises Crivert inc. et Le Groupe DESFOR;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,

APPUYÉ PAR : Claude Lepage,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

D'accepter l'offre de services du Groupe DESFOR datée du 14 janvier 2022 au montant de 4845 \$ plus les taxes applicables.

.... **ADOPTÉE**

Avis de motion – Projet de règlement numéro 276-2022 – Règlement relatif à un programme de subvention pour l'achat des barils de récupération d'eau de pluie

Madame Myriam Sauvé donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, un règlement relatif à un programme de subvention pour l'achat des barils de récupération d'eau de pluie.

Un projet de règlement est présenté séance tenante.

22-02-7903 Adoption – Projet de règlement relatif à un programme de subvention pour l'achat des barils de récupération d'eau de pluie

PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 276-2022

RÈGLEMENT RELATIF À UN PROGRAMME DE SUBVENTION POUR L'ACHAT DES BARILS DE RÉCUPÉRATION D'EAU DE PLUIE.

ATTENDU QUE qu'il est dans l'intérêt public de promouvoir le développement durable, de réduire l'utilisation d'eau potable et de conserver une richesse tout en favorisant l'utilisation de l'eau de pluie en la destinant à un usage où l'eau potable n'est pas obligatoire;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ATTENDU QUE l'octroi de subventions est une mesure incitative afin d'encourager et favoriser l'acquisition de barils récupérateurs d'eau de pluie, en permettant ainsi de réduire la quantité d'eau potable utilisée pour l'arrosage;

ATTENDU QUE la Municipalité dispose de pouvoirs pour ainsi accorder toute l'aide qu'elle juge appropriée et nécessaire en matière environnementale aux fins du présent règlement afin d'aider la population à adopter de saines habitudes de vie, et ce, en respect de l'environnement;

ATTENDU QU' un avis de motion pour la présentation du règlement a été donné le 21 février 2022;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'adopter le projet de règlement numéro 276-2022 suivant :

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT PROJET DE RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 : Le titre du présent règlement est :

**RÈGLEMENT RELATIF À UN PROGRAMME DE SUBVENTION POUR L'ACHAT DES
BARILS DE RÉCUPÉRATION D'EAU DE PLUIE.**

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité.

ARTICLE 3 : DÉFINITIONS

Au présent règlement, les mots ou expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

- Baril récupérateur de pluie :** tout baril susceptible de recueillir de l'eau de pluie, commercialisé et homologué comme tel.
- Bâtiment :** bâtiment possédant des gouttières pouvant accueillir un baril récupérateur de pluie
- Officier désigné :** toute personne désignée par résolution par le Conseil municipal.
- Propriétaire :** la personne physique ou la personne morale qui détient le droit de propriété sur un immeuble.

ARTICLE 4 : OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à promouvoir et à favoriser l'acquisition de barils récupérateurs d'eau de pluie homologués comme tel et accordant une subvention sous forme d'une remise en argent, payable aux propriétaires de bâtiments qui en font la demande, le tout conditionnellement au respect des conditions d'admissibilités prévues au présent règlement.

ARTICLE 5 : DESCRIPTION DES REMISES

La remise est versée au propriétaire de l'immeuble dans les 90 jours de la réception du formulaire de réclamation, joint au présent règlement comme annexe A pour en faire partie intégrante, dûment complété et auquel sont joints tous les documents requis pour le calcul du montant auquel le propriétaire aura droit.

- 5.1 La remise accordée par la Municipalité au propriétaire de l'immeuble équivaut à 50% des coûts à l'achat d'un baril récupérateur d'eau de pluie, incluant les taxes, jusqu'à concurrence de 40\$.
- 5.2 Une remise uniquement peut être accordée au propriétaire pour chaque bâtiment dont il est propriétaire.
- 5.3 La remise est accordée uniquement au propriétaire.
- 5.4 Seule l'acquisition d'un baril récupérateur d'eau de pluie homologué comme tel donne droit à la remise.

ARTICLE 6 : RÈGLE D'INSTALLATION

L'installation de barils récupérateurs d'eau de pluie doit respecter les conditions suivantes :

- 6.1 Le baril doit être installé en cour arrière ou latérale de manière à le rendre moins visible depuis la voie publique et à respecter l'environnement visuel des voisins.
- 6.2 Le baril doit être installé sur une surface stable.
- 6.3 Le baril doit être muni d'un couvercle installé de façon sécuritaire.
- 6.4 Le baril doit être connecté à une gouttière.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les conditions d'admissibilité à la remise sont les suivantes :

- 7.1 L'achat d'un baril récupérateur d'eau de pluie par propriétaire d'un bâtiment entre le 1^{er} janvier et le 31 octobre de l'année en cours.
- 7.2 Le bâtiment à l'égard duquel le propriétaire fait une demande de remise doit être situé sur le territoire de la Municipalité des Coteaux.
- 7.3 Le baril récupérateur d'eau de pluie doit être commercialisé et mis en vente et distribué comme étant un baril récupérateur d'eau de pluie.
- 7.4 La demande de remise est limitée au nombre d'un baril récupérateur d'eau de pluie par bâtiment, par propriétaire ou par groupe de propriétaires indivis s'il y a plusieurs propriétaires pour un bâtiment.
- 7.5 La demande de remise doit être faite et signée par le(s) propriétaire(s) du bâtiment visé par la demande de remise. La demande de remise peut également être faite et signée par le représentant dûment autorisé du propriétaire lequel, le cas échéant, devra fournir une procuration.
- 7.6 La demande de remise doit être complétée sur le formulaire prévu à cette fin.
- 7.7 Le formulaire de demande de remise doit être transmis au plus tard le 31 octobre de l'année courante, à l'adresse suivante :

Municipalité des Coteaux
a/s : Service de l'Urbanisme
65 route 338
Les Coteaux, Qc J7X 1A2

Ou par courriel : urbanisme@les-coteaux.qc.ca

ARTICLE 8 : APPROPRIATION DE FONDS ET PLAFOND DES SUBVENTIONS

Les subventions sont octroyées jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire prévue annuellement à cet effet. La priorité sera accordée aux requérants qui auront les premiers dûment remplis, signé et déposé leur formulaire de demande auprès de la municipalité de la Municipalité.

ARTICLE 9 :

L'annexe suivante est incorporée au présent règlement et remplace toute annexe incompatible :

ANNEXE A- Formulaire de demande de subvention

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

....ADOPTÉE....

22-02-7904 Ouverture de rue – Projet résidentiel de la rue Sauvé

CONSIDÉRANT QUE les lots 1 687 935 et 6 397 397 font l'objet d'une intention de développement d'un projet résidentiel par le propriétaire 9425-5940 Québec inc. et la firme Développement Zone Verte mandatée pour l'accompagner;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal s'est montré favorable à cette intention de développement et que le zonage actuel permet le développement dudit projet résidentiel;

CONSIDÉRANT QUE des plans préliminaires ont été déposés aux membres du conseil le 14 février 2022;

CONSIDÉRANT QU'un protocole d'entente devra être entériné entre le promoteur et la municipalité pour la poursuite dudit projet résidentiel et que le promoteur devra se conformer au règlement relatif aux travaux municipaux en cours d'adoption;

CONSIDÉRANT QUE nonobstant ce qui précède, la municipalité souhaite en parallèle initier des démarches auprès du ministère des Transports du Québec quant à l'ouverture de deux nouvelles rues sur la voie publique provinciale, par le prolongement potentiel des rues Royale et Martin, et ce, pour assurer une circulation optimale des résidents de ce futur secteur, de même que du service de sécurité incendie;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

CONSIDÉRANT QUE relativement à cette demande d'ouverture de voie publique, la municipalité a réalisé un plan de mobilité à l'échelle de son périmètre urbanisé et que ce dernier a été déposé au ministère des Transports du Québec pour fins d'analyse ;

CONSIDÉRANT QUE relativement à cette demande d'ouverture de voie publique provinciale, le promoteur a réalisé une étude de circulation et que cette dernière a été déposée au ministère des Transports du Québec pour fins d'analyse ;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

De soumettre au ministère des Transports du Québec l'intention de la municipalité de créer deux nouvelles ouvertures de rues sur la voie publique provinciale, potentiellement par le prolongement des rues Royale et Martin, et d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à remplir le permis de voirie locale qui s'y rattache.

.... ADOPTÉE

22-02-7905 PIIA 2021-06 annexe 1 – 37, rue Principale – Présentation des plans préliminaires

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la demande de PIIA numéro 2021-06 concernant le 37 rue Principale :

- Suite à la résolution du CCU 21-09-946, le projet avait été accepté dans son ensemble, toutefois une révision quant aux types de revêtement était requise. Ainsi les membres recommandent que la brique soit rouge avec un revêtement de couleur beige pâle de type canexel. Ajout de maçonnerie sur la portion du mur avant gauche au rez-de-chaussée et maçonnerie sur les extrémités du mur arrière. Ajout de canexel de type imitation de bardeaux aux pignons des balcons avec moulures.

Après avoir pris connaissance de l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme du 7 février 2022, résolution numéro 22-02-951 informant que la demande devrait être acceptée;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la demande de PIIA numéro 2021-06 annexe 1, soit acceptée pour la raison suivante :

- Le projet répond aux critères du PIIA.

.... ADOPTÉE

22-02-7906 PIIA 2022-01 – 9, rue Lalonde

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la demande de PIIA numéro 2022-01 concernant le 9 rue Lalonde afin de :

- Refaire le revêtement extérieur du garage attaché donnant sur la rue Lippé, en vinyle blanc, ainsi que le remplacement de la porte de garage de couleur blanche.

Après avoir pris connaissance de l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme du 7 février 2022, résolution numéro 22-02-949 informant que la demande devrait être acceptée;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la demande de PIIA numéro 2022-01, soit acceptée pour la raison suivante :

- Le projet de rénovation s'intègre bien sur la rue Lippé puisque le garage attaché donne sur cette rue.

.... ADOPTÉE

22-02-7907 PIIA 2022-02 – 17, rue Lefebvre

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la demande de PIIA numéro 2022-02 concernant le 17 rue Lefebvre afin d' :

- Ajouter un abri d'auto permanent de 13' x 25' avec parement métallique pour la toiture
- Modifier la toiture de la galerie avant avec un parement métallique.

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Après avoir pris connaissance de l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme du 7 février 2022, résolution numéro 22-02-950 informant que la demande devrait être acceptée;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la demande de PIIA numéro 2022-02, soit acceptée pour la raison suivante :

- Le projet d'ajout d'un abri d'auto permanent s'intègre bien à la résidence

.... ADOPTÉE

22-02-7908 PIIA 2022-03 – 30, rue Lippé

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la demande de PIIA numéro 2022-03 concernant le 30 rue Lippé afin de :

- Permettre un projet de 48 logements, dont 24 seront accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Le revêtement des bâtiments sera en briques et canexel avec toiture en bardeaux d'asphalte. Un aménagement paysager ou talus sera à prévoir devant les stationnements donnant sur la rue afin d'éviter de voir les véhicules stationnés.

Après avoir pris connaissance de l'avis donné par le comité consultatif d'urbanisme du 7 février 2022, résolution numéro 22-02-952 informant que la demande devrait être acceptée;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la demande de PIIA numéro 2022-03, soit acceptée pour la raison suivante :

- Le projet répond aux critères du PIIA.

.... ADOPTÉE

22-02-7909 Transport adapté – Prévisions budgétaires, quotes-parts et grilles tarifaires pour l'année 2022

ATTENDU QUE la Ville de Salaberry-de-Valleyfield est désignée comme ville mandataire pour la gestion du Service de transport adapté aux personnes handicapées ;

VU le dépôt devant ce conseil des prévisions budgétaires pour l'année 2022 relatives au transport des personnes handicapées ainsi que du tableau des quotes-parts 2022 des municipalités participantes et des grilles tarifaires effectives ;

**IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE le Conseil de la Municipalité des Coteaux approuve les prévisions budgétaires pour l'année 2022 relatives au transport des personnes handicapées, au montant de 773 314 \$;

QUE le Conseil de la Municipalité des Coteaux approuve le versement d'une quote-part représentant la somme de 9 057.39 \$ à la Ville de Salaberry-de-Valleyfield, mandataire au transport des personnes handicapées;

QUE le Conseil de la Municipalité des Coteaux approuve les grilles tarifaires du transport adapté effectives pour l'année 2022.

.... ADOPTÉE

Dépôt du calendrier des rencontres du Comité consultatif d'urbanisme pour l'année 2022

Les membres du conseil prennent connaissance du calendrier des rencontres du Comité consultatif d'urbanisme pour l'année 2022, lesquelles se tiendront le 1^{er} lundi du mois, à l'exception de celle du mois de septembre qui sera reportée au mardi le 6, en raison du congé de la fête du Travail. Les rencontres débuteront à 18h30.

Aucune rencontre en janvier	7 février 2022	7 mars 2022	4 avril 2022
2 mai 2022	6 juin 2022	4 juillet 2022	1 ^{er} août 2022
6 septembre 2022	3 octobre 2022	7 novembre 2022	5 décembre 2022

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

Travaux publics et hygiène du milieu

22-02-7910 Octroi de contrat – Services professionnels pour la surveillance des travaux de remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé, sur invitation, à la demande de soumissions pour la fourniture de services professionnels pour la surveillance des travaux de remplacement de la conduite d'eau brute auprès de quatre entreprises;

ATTENDU QUE qu'un seul soumissionnaire a déposé une soumission et que celle-ci a été ouverte le 11 février 2022 à 10 h au 65, route 338, Les Coteaux;

SOUSSIONNAIRES	Montant \$ (taxes non incluses)
Asisto	64 015 \$

ATTENDU QUE le document d'appel d'offres prévoyait un système de pondération et d'évaluation des offres en vertu duquel chaque soumissionnaire obtenait un total possible de 100 points pour le pointage intérimaire ;

ATTENDU QUE les enveloppes contenant le prix des soumissions ne sont ouvertes que pour les soumissions dont le pointage intérimaire (volet qualitatif) est de plus de 70 points ;

ATTENDU QUE les critères de pondération et d'évaluation sont les suivants :

- Expérience du soumissionnaire ;
- Équipe de soutien ;
- Échéancier et présentation ;
- Qualité de l'offre.

ATTENDU QUE la seule soumission conforme a obtenu un pointage intérimaire supérieur à la note de passage ;

ATTENDU QUE le soumissionnaire a obtenu le pointage intérimaire suivant :

SOUSSIONNAIRES	Pointage intérimaire
Asisto	77.25

IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,

APPUYÉ PAR : Josée Grenier,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,

D'octroyer le contrat pour la fourniture de services professionnels pour la surveillance des travaux de remplacement de la conduite d'amenée d'eau brute au seul soumissionnaire conforme ayant obtenu la note de passage au pointage intérimaire, soit la firme « Asisto », aux prix forfaitaires soumissionnés, le tout aux conditions prévues au document d'appel d'offres portant le numéro AO-2022-001 et à la soumission retenue.

La valeur de ce contrat est de 64 015,00 \$, plus les taxes applicables.

D'autoriser la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité, tout document jugé utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

....ADOPTÉE....

22-02-7911 Travaux supplémentaires – Pavage rue Mercier

ATTENDU QUE lors de la séance du conseil du 7 septembre 2021 des travaux de pavage ont été accordés à Asphaltech inc. Selon la résolution 21-09-7747 pour des travaux de pavage sur la rue Mercier pour un montant de 80 120.30 \$ taxes incluses;

ATTENDU QUE la Municipalité reçoit dans ce projet une subvention du ministère des Transport dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale – Volet Projet particuliers d'amélioration (PAVL) d'un montant de 13 000 \$;

ATTENDU QUE la Municipalité avait prévu un montant de 100 000 \$ à son budget 2021 pour la réalisation des travaux;

ATTENDU QUE la firme d'ingénieurs mandatée dans ce dossier a émis une recommandation de procéder à du pavage supplémentaire dans le prolongement de la rue Mercier le 5 octobre 2021;

ATTENDU QUE le conseil municipal était dissout le 3 octobre 2021 et que les travaux de pavage étaient prévus le 12 octobre 2021;

ATTENDU QU'UNE facture au montant de 80 120.30 \$ taxes incluses a déjà été payée à Asphaltech pour les travaux de pavage prévus à la résolution 21-09-7747

ATTENDU QUE le coût additionnel des travaux supplémentaires est de 25 931.78 \$ taxes incluses;

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

QUE le conseil de la municipalité des Coteaux autorise le paiement de la facture #456026 d'Asphaltech au montant de 25 931.78 \$ taxes applicables pour les travaux supplémentaires de pavage sur la rue Mercier.

.... **ADOPTÉE**

Régie d'assainissement des Coteaux – Procès-verbal du 5 janvier 2022

Monsieur Sylvain Brazeau fait rapport des décisions prises lors de la rencontre du 2 février 2022.

Loisirs, sport, culture et vie communautaire

22-02-7912 Demande de subvention dans le cadre du programme « En Montérégie, on bouge! » pour l'acquisition d'équipements et accessoires nautiques

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux souhaite poursuivre l'animation et la mise en valeur de l'embouchure ouest du canal de Soulanges et du parc Thomas-Monro ;

CONSIDÉRANT QUE depuis qu'un accès par quai y a été installé, il est proposé de bonifier l'offre récréative nautique en faisant la location d'équipements durant toute la saison estivale ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds « En Montérégie, on bouge! » à l'hiver 2021-2022 ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux est sillonnée d'eau et qu'elle souhaite déployer sur son territoire l'offre en sport nautique ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux souhaite rendre accessible au plus grand nombre, surtout à ses citoyens, la pratique d'activités de plein air de proximité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux travaille en étroite collaboration avec la Société de gestion du parc du canal de Soulanges et la Ville de Coteau-du-Lac afin de dynamiser l'embouchure ouest du canal de Soulanges ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux investit dans le bien-être collectif et développe de nouveaux sites récréatifs ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux certifie que les renseignements contenus dans la demande et dans les documents déposés à Loisir et Sport Montérégie sont complets, exacts et véridiques ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux s'engage à utiliser l'aide financière octroyée conformément aux orientations et objectifs du programme, à utiliser l'aide financière selon les modalités du programme et à fournir, sur demande, un bilan financier de réalisation à Loisir et Sport Montérégie.

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Claude Lepage,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser Mme Lucie Hamel, directrice des loisirs, à déposer la demande d'aide financière dans le cadre du programme « En Montérégie, on bouge! ».

.... **ADOPTÉE**

22-02-7913 Piste cyclable Soulanges – Confirmation de dépenses pour l'année 2021 – Entretien de la piste cyclable

CONSIDÉRANT QUE pour la saison 2021, la Municipalité des Coteaux a contribué à l'entretien de la piste cyclable Soulanges de la façon suivante :

	Nb d'heures	Tarif	Total
Balayage de piste	12	30.00 \$	360.00 \$
Journalier	45	36.89 \$	1 660.05 \$
Véhicule municipal	9	25.00 \$	225.00 \$
Directrice des loisirs (réunion de travail pour projet, visite de la piste etc.)	50	48.85 \$	2 242.50 \$
Comptabilité			
Réunions du CPCS			
Total :			
Comptabilité	10	43.21 \$	432.10 \$
Contribution pour entretien de la piste	5477 habitants	2.00 \$ / résident	10 954.00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS			16 073.65 \$

**PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX**

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR : Michel Joly,
APPUYÉ PAR : Claude Lepage,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la Municipalité des Coteaux accepte d'apporter sa contribution sous forme de prêt de matériel et de main-d'œuvre pour l'année 2022.

.... ADOPTÉE

22-02-7914 Nomination des membres du Comité des arts, culture et toponymie

CONSIDÉRANT la mise en place d'un comité art, culture et toponymie – Résolution numéro 21-12-7846;

CONSIDÉRANT QUE ce comité doit être composé de 2 représentants du conseil municipal, d'un représentant de la bibliothèque, d'un représentant du milieu culturel, d'un représentant du milieu des arts, de 2 citoyens ainsi que d'un membre de l'administration municipale;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

Que le comité des arts, culture et toponymie soit formé des personnes suivantes :

- Madame Myriam Sauvé et monsieur Claude Lepage, membres du conseil;
- Madame Carole Labelle, représentante de la bibliothèque;
- Monsieur Marc-André Dumouchel, représentant du milieu culturel;
- Madame Geneviève Langlois, représentante du milieu des arts;
- Mesdames Marie-Jacynthe Roberge et Sylvie Joly, citoyennes
- Madame Lucie Hamel, membre de l'administration municipale.

Le mandat de chacun des membres sera de deux (2) ans ou d'un (1) an avec possibilité de renouvellement.

.... ADOPTÉE

Ressources humaines

22-02-7915 Autorisation de signature – lettre d'entente numéro 2022-02

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux désire procéder à une restructuration organisationnelle afin de tenir compte des nouvelles réalités;

CONSIDÉRANT la Municipalité va procéder à l'abolition du poste d'*Agent soutien administratif* et créer deux (2) nouveaux postes, soient *Technicien en administration et comptabilité* et *Agent aux communications et relations avec le milieu*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire également renommer les postes de secrétaire et homme à tout faire afin que les titres d'emploi reflètent la réalité;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2022-02 entre la municipalité des coteaux et le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3786;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser le maire ainsi que la directrice générale et greffière trésorière à conclure et à signer ladite lettre d'entente.

.... ADOPTÉE

22-02-7916 Autorisation de signatures – Lettre d'entente 2022-03

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité des Coteaux désire procéder à une restructuration organisationnelle afin de tenir compte des nouvelles réalités;

CONSIDÉRANT que le poste de Directrice loisirs, détenu par Mme Lucie Hamel, est syndiqué;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a créé un nouveau poste de Technicien loisirs en 2021 qui est sous la responsabilité de Mme Lucie Hamel;

CONSIDÉRANT Mme Hamel a plusieurs autres personnes sous sa responsabilité et que ses tâches sont des tâches d'employé-cadre et donc, qu'elle devrait être exclue de l'accréditation;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2022-03 entre la municipalité des coteaux et le syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3786;

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Myriam Sauvé,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser le maire ainsi que la directrice générale et greffière trésorière à conclure et à signer ladite lettre d'entente.

.... ADOPTÉE

22-02-7917 Embauche d'une agente aux communications et relations avec le milieu

CONSIDÉRANT les besoins de la municipalité et la volonté de l'administration de mettre en place une structure organisationnelle qui puisse répondre à ceux-ci;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2022-01 ;

CONSIDÉRANT QU'un poste d'agente aux communications et relations avec le milieu a été créé;

CONSIDÉRANT QU'une période d'affichage s'est tenue du 19 au 31 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE Mme Pamela Nantel, directrice générale et Mme Audrey Caza, chargée de projets, ont rencontré des candidats en entrevue dans le but de combler le poste;

CONSIDÉRANT QUE le comité de sélection formé afin de choisir un candidat pour combler le poste a recommandé Mme Marie-Claude Pilon pour occuper ces fonctions;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité des ressources humaines ont pris connaissance le 4 février 2022 de la recommandation du comité de sélection;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance le 14 février 2022 de la recommandation du comité de sélection;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Véronique Lefebvre,
APPUYÉ PAR : Josée Grenier,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'embaucher Mme Marie-Claude Pilon à titre d'agente aux communications et relations avec le milieu. L'entrée en poste de Mme Pilon est le 21 février 2022.

.... ADOPTÉE

22-02-7918 Nomination d'une technicienne en administration et comptabilité

CONSIDÉRANT les besoins de la municipalité et la volonté de l'administration de mettre en place une structure organisationnelle qui puisse répondre à ceux-ci;

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2022-02 ;

CONSIDÉRANT QU'un poste de technicien en administration et comptabilité a été créé;

CONSIDÉRANT QU'une période d'affichage s'est tenue du 19 au 31 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE Mme Nancy Goulet, occupant les fonctions de secrétaire aux loisirs s'est montrée intéressée par le poste et possède les exigences requises;

CONSIDÉRANT QUE Mme Nancy Goulet est la candidate intéressée qui possède le plus d'ancienneté;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité des ressources humaines ont pris connaissance le 4 février 2022 de la recommandation de la direction générale;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance le 14 février 2022 de la recommandation de la direction générale;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : Véronique Lefebvre,
APPUYÉ PAR : François Deschamps,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

De nommer Mme Nancy Goulet, technicienne en administration et comptabilité. Cette nomination est effective depuis le 14 février 2022.

.... ADOPTÉE

22-02-7919 Autorisation de signatures – Lettre d'entente 2022-C01

CONSIDÉRANT QUE l'employé numéro 603 a remis sa démission;

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE
LA MUNICIPALITÉ DES COTEAUX

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'établir les modalités de départ;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties;

**EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR : François Deschamps,
APPUYÉ PAR : Véronique Lefebvre,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

D'autoriser le maire ainsi que la directrice générale et greffière trésorière à conclure et à signer ladite lettre d'entente.

.... **ADOPTÉE**

Sécurité incendie et sécurité publique

Aucun sujet à discuter.

Communication et relations avec le milieu

Aucun sujet à discuter.

Invitations, inscriptions, événements et activités

Aucun sujet à discuter.

Communication des membres du conseil

Aucun sujet à discuter.

Affaires nouvelles

Aucune affaire nouvelle.

Période de questions

Aucune question, séance tenue à huis clos.

22-02-7920 Levée de la séance régulière du 21 février 2022

L'ordre du jour étant épuisé et n'ayant plus d'autre sujet à discuter,

**IL EST PROPOSÉ PAR : Myriam Sauvé,
APPUYÉ PAR : Michel Joly,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ,**

Que la séance ordinaire du 21 février 2022 soit levée à 20h11.

.... **ADOPTÉE**

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Greffière-trésorière et directrice générale