

**Procès-verbal de la Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie tenue le mercredi 2 décembre 2015 à la Salle du conseil de Lac-Sainte-Marie à compter de 19h00, ayant quorum, et se déroulant sous la présidence de Monsieur le maire Gary Lachapelle.**

**Sont présents :**

Monsieur le conseiller Gilles Labelle  
Monsieur le conseiller François Lafrenière  
Monsieur le conseiller Réjean Hardy  
Madame la conseillère Françoise Lafrenière  
Madame la conseillère Pauline Sauvé

**Est absente :**

Madame la conseillère Denise Soucy (absence motivée)

**Est aussi présente :**

Madame la directrice générale, secrétaire-trésorière par intérim Sandra Bélisle

**Citoyens**

Mademoiselle Charlie-Ann Dubeau	Monsieur Lionel Sauvé
Madame Francine Bluteau	Monsieur Ronald Dubeau

---

**Note au procès-verbal**

Le formulaire intitulé «Déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil» a été déposé par tous les élus municipaux et ce, conformément à l'article 358 de la Loi sur Les Élections et les référendums dans les Municipalités.

---

**Ouverture de la séance par le maire**

Monsieur le maire Gary Lachapelle déclare la séance ouverte.

---

**2015-12-334 Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles Labelle et il est résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2015-12-335 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 4 novembre 2015**

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu que le procès-verbal soit adopté tel que présenté.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**2015-12-336 Maison des Jeunes – Soutien à la démarche de Mademoiselle Charlie-Ann Dubeau quant à l'occupation d'un local pour les jeunes de la communauté**

**Considérant** la demande de Mademoiselle Charlie-Ann Dubeau quant à l'occupation d'un local pour les jeunes de la communauté et que la Maison des Jeunes pourrait être logée dans un local à l'étage supérieure de l'École Sainte-Nom-de-Marie si la Commission des Hauts-Bois-de-l'Outaouais accepte cette option.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles Labelle et il est résolu d'appuyer la demande de Mademoiselle Charlie-Ann Dubeau quant à l'occupation d'un local pour héberger la Maison des jeunes au sein de la municipalité de Lac-Sainte-Marie à l'étage supérieure de l'École Sainte-Nom-de-Marie et de procéder aux démarches à cet effet auprès de la Commission des Hauts-Bois-de-l'Outaouais.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-337 Rapport d'incendie novembre 2015**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le rapport mensuel du mois de novembre 2015 tel que présenté par Monsieur le directeur du service d'incendie Marc Barbe.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-338 Achat d'une souffleuse pour l'entretien de la patinoire et des trottoirs**

---

**Considérant** que le service des travaux publics a procédé à obtenir des soumissions dans le cadre de l'achat d'une souffleuse pour l'entretien de la patinoire et des trottoirs et qu'il a retenu la soumission la plus basse parmi celles reçues.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu que le service des travaux publics procède à l'achat d'une souffleuse à neige qui sera installée sur le tracteur du service pour déneiger la patinoire et les trottoirs du village, au coût de 3,233.09 \$, incluant les taxes et l'installation par Réparation Aylmer, à Gatineau.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-339 Offre de service du Groupe CLR pour la prise d'appel hors des heures d'ouverture du bureau administratif**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'accepter l'offre de service du Groupe CLR afin d'assurer une relève téléphonique en dehors des heures d'ouverture et des congés du bureau administratif de la municipalité pour le service des travaux publics et le service d'hygiène au coût de 109.95 \$ par mois, plus les taxes applicables et les coûts de reprogrammation du système téléphonique d'environ 200.00 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-340 Installation d'un présentoir dans la nouvelle addition de l'entrée principale du bureau administratif**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu de procéder à acquérir et d'installer un présentoir dans la nouvelle addition de l'entrée principale du bureau administratif pour la documentation municipale, les brochures publicitaires, les revues et périodiques, etc. et ce, à compter de janvier 2016.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-341 Adoption du Règlement # 2015-12-001 déterminant la tarification des services municipaux, permis, certificats et autres**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu d'adopter le Règlement # 2015-12-001 déterminant la tarification des services municipaux, permis, certificats et autres.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



Canada  
Province de Québec  
MRC Vallée-de-la-Gatineau

**Règlement # 2015-12-001**

---

## Règlement déterminant la tarification des services municipaux, permis, certificats et autres

---

**Considérant** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil, tenue en date du 4 novembre 2015.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu que le conseil ordonne et statue par la présente ainsi qui suit, à savoir :

---

### ARTICLE 1 Les tarifs pour services municipaux, permis, certificats et autres frais apparaissent à la grille suivante :

• Certificat de lotissement	
• Premier emplacement	120.00\$
• Emplacement additionnel	20.00\$
• Permis de lotissement	
• Chacun des emplacements à bâtir	10.00\$
• Modification à un avant-projet déjà approuvé	60.00\$
• Bâtiment résidentiel neuf	
• Chaque unité de logement	250.00\$
• Commerce, industrie, institution, public	
• Base	500.00\$
• Ajout par pied <sup>2</sup>	0.25\$
• Bâtiment mixte Commerce-résidence, condominium	
• Base	250.00\$
• Ajout par pied <sup>2</sup> commercial	0.25\$
• Certificat affichage	25.00\$
• Permis pour regrattier, ferrailleur, récupérateur	10,000.00\$
• Ouvrage de captage des eaux	100.00\$
• Ponceau, entrée charretière	50.00\$
• Installation septique	
• Émission du permis	250.00\$
• Dépôt remboursable à l'obtention de certificat	250.00\$
• Branchement au réseau aqueduc ou égout	250.00\$
• Modification à un branchement existant eau ou égout	100.00\$
• Cabinet fosse sèche	50.00\$
• Quai, patio, galerie, remise moins de 10 m <sup>2</sup> , piscine, spa	25.00\$
• Changement bardeaux couverture	100.00\$
• Agrandissement bâtiment principal	100.00\$
• Rénovation bâtiment principal	100.00\$
• Garage, bâtiment accessoire, remise (+ de 10m <sup>2</sup> )	100.00\$
• Agrandissement commerce, institution publique	
• Base	250.00\$
• Ajout par pied <sup>2</sup>	0.25\$
• Déplacement bâtiment principal	250.00\$
• Déplacement bâtiment accessoire	75.00\$

•	Changement usage	75.00\$
•	Démolition bâtiment principal	75.00\$
•	Démolition bâtiment accessoire	25.00\$
•	Construction temporaire	
	• Par mois pour période déterminée	20.00\$
	• Installation d'une caravane pliante, roulotte, abri temporaire, motorisé, etc., en dehors d'un terrain de camping, une seule installation par unité d'évaluation pour une période de plus de 90 jours	200.00\$
•	Travaux dans le littoral ou bande protection riveraine	Voir RCI
•	Installation ou déplacement enseigne	25.00\$
•	Modification au règlement zonage	
	• Base	2,500.00\$
	• Référendum	Frais réels
•	Fournaise extérieure	50.00\$
•	Vidange fosse septique (autre que le programme)	
	• Fosse de rétention (par vidange)	110.00\$
	• Fosse de rétention de plus de 2500 gallons Par 100 gallons supplémentaires	3.00\$
	• Vidange en dehors du programme régulier pour système autre que fosse rétention	110.00\$
	• Vidange en dehors du programme régulier pour système autre que fosse de rétention pour cause de travaux majeurs ou changement du système	Gratuit
	• Vidange en dehors des heures régulières en surplus du tarif établi	120.00\$
	• Vidange toilette portative	50.00\$
•	Numéro civique (Plaquette)	45.00\$
•	Documents	
	• Copie compte de taxe et certificat	5.00\$
	• Carte routière et plaque véhicule	2.00\$
	• Attestation de conformité pour production animale	25.00\$
	• Transmission de documents par fax local	2.00\$
	• Transmission par fax interurbain	5.00\$
	• Transmission de document par messenger	15.00\$
	• Carte goutte d'eau lac des Bagnoles et 31 Milles (selon le coût et les frais d'expédition)	
	• Épinglette	1.00\$
	• Casquette	10.00\$
	• Photocopies :	
	▪ OSBL de la municipalité :	
	• Noir et blanc	0.10\$
	• Couleur	0.20\$
	▪ Autre personne, commerce ou organisme	
	• Noir et blanc (moins de 15)	0.35\$
	• Noir et blanc (Plus de 15)	0.30\$
	• Couleur (moins de 15)	0.45\$
	• Couleur (plus de 15)	0.40\$
	• Rapport accident ou autre	13.75\$
	• Extrait du rôle	0.40\$
	• Copie de page de règlement (max 35.00\$)	0.35\$
	• Copie de liste électorale (par nom)	0.01\$
	• Étiquette autocollante	0.10\$
	• Plastification 8,5 X 11 et moins	2.00\$
	• Plastification 8,5 X 14	3.00\$

- Transmission par courriel ou par la poste :
  - Document à caractère officiel 10.00\$
  - Document informatif Gratuit
- Ouverture de l'écocentre 20.00\$
  - Pneus avec jante 5.00\$
  - Débris construction, camionnette et remorque (8x12 et -) 30.00\$
  - Remorque 8x12 et + 45.00\$
  - Métal et végétaux (diamètre inférieur à 8") Gratuit
- Location emplacement de camping par jour
  - VR et roulottes 25.00\$
  - Tente et tente-roulottes 20.00\$
- Stationnement au quai public
  - Par jour 10.00\$
  - Courte durée 40.00\$
  - Saisonnier 125.00\$
  - Propriétaire foncier LSM Gratuit
- Location salles centre communautaire
  - La tenue d'activités ou d'événements à but non lucratif des contribuables de la municipalité de Lac-Sainte-Marie Gratuit
  - Les soirées familiales et les réceptions de mariage organisées par des contribuables Gratuit
  - Les cours d'accréditation et de la formation où les participants doivent déboursier une somme quelconque (arme à feu, piégeage, embarcation à moteur, etc.). 150.00 \$
  - Les soirées familiales et/ou les réceptions de mariage et toutes activités à caractère privé organisées par et pour des non-résidents et non-contribuables. 250.00\$
  - Les activités organisées par des entreprises ou sociétés privées n'œuvrant pas sur le territoire de la municipalité de Lac-Sainte-Marie. 250.00\$

**ARTICLE 2 Le présent règlement abroge toutes dispositions semblables dans les règlements et résolutions (R) portant les numéros suivants :**

2005-06-011	2011-10-001	2012-01-001	2012-01-03
2015-01-001	2015-07-001	R2013-07-202	R2014-08-261

**ARTICLE 3 Les tarifs pour services municipaux, permis, certificats et autres frais seront applicables à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2016.**

---

Gary Lachapelle  
Maire

---

Sandra Bélisle  
Directrice générale par intérim

---

**2015-12-342 Adoption du Règlement no. 2015-12-002 portant sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le Règlement no. 2015-12-002 portant sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



**Règlement no. 2015-12-002 portant sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux**

---

**Considérant** que la Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le conseil de la municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité.

**Considérant** que le conseil municipal désire abroger la résolution numéro 2015-03-69 et la Politique de frais de déplacement afin de les remplacer par un nouveau règlement mieux adapté aux réalités d'aujourd'hui.

**Considérant** qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Madame la conseillère Denise Soucy, au siège # 3, lors de la séance régulière tenue le 4 novembre 2015.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu que le conseil adopte le règlement numéro 2015-12-002 et statue par ledit règlement ce qui suit :

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

**Règlement #2015-12-002**

**Règlement no. 2015-12-002 portant sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux**

---

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

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

**ARTICLE 2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge la résolution numéro 2015-03-69 et la Politique de frais de déplacement des élus et des employés municipaux pour le compte de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie présentement en vigueur.

**ARTICLE 3 GÉNÉRALITÉ**

Les élus et les employés auront droit au remboursement des sommes établies en vertu du présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que les membres du conseil ou les employés représentent la Municipalité ou alors qu'ils participent à tout congrès, colloque ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de leurs fonctions.

Les élus et les employés auront droit au remboursement des sommes établies en vertu du présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées dans le cadre de leurs fonctions.

**ARTICLE 4 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET D'HÉBERGEMENT**

Tout élu ou employé municipal dûment autorisé au préalable a droit au remboursement des dépenses selon les paramètres suivants :

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation du véhicule utilitaire de la municipalité :

Le véhicule utilitaire de la municipalité doit être utilisé le plus souvent possible lorsqu'il est disponible, sauf dans certaines situations jugées plus rationnelles.

- b) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur :

Selon les paramètres suivants relativement aux frais de déplacement lors de l'utilisation du véhicule moteur de l'élu ou de l'employé municipal, soient :

1. Le prix d'essence est inférieur à 1.05 \$ le litre = 0.45 \$ du kilomètre parcouru.
2. Le prix d'essence est supérieur à 1.05 \$ le litre = 0.55 \$ du kilomètre parcouru.

c) Frais de taxi et stationnement :

Les frais de taxi et de stationnement, lors de déplacement, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives (montant réel des frais encourus).

d) Frais de repas (pourboires et taxes inclus) :

L'élu ou l'employé municipal en déplacement a droit pour ses frais de repas pour chaque jour complet, à une indemnité forfaitaire de 75.00 \$, incluant les pourboires et les taxes. Si un jour de déplacement s'étend sur moins d'un jour complet, les sommes maximales admissibles pour frais de repas, incluant les pourboires et les taxes sont établies comme suit :

1. pour le déjeuner : 10,00 \$
2. pour le dîner : 25.00 \$
3. pour le souper : 40.00 \$

Si les coûts surpassent la somme allouée pour les repas alors la personne assume la différence.

e) Frais d'hébergement (taxes non comprises) :

L'élu ou l'employé municipal en déplacement a droit au remboursement des frais d'hébergement effectivement supportés dans un établissement hôtelier ou tout autre établissement.

Aucun remboursement ne sera fait pour un coucher dans un rayon de 150 kilomètres du domicile de l'élu ou de l'employé municipal lorsque le transport routier est possible, à moins de contraintes dues aux intempéries.

#### ARTICLE 5 FRAIS DIVERS

Sur présentation de pièces justificatives, les frais divers seront couverts pour un montant n'excédant pas 10.00 \$, comme par exemples : Valet, portier, etc.

#### ARTICLE 6 FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'élu ou l'employé municipal devra présenter à la direction générale le formulaire en Annexe A joint au présent règlement, dûment complété et signé, ainsi que les pièces justificatives requises.

#### ARTICLE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur en date du 2 décembre 2015.

---

Monsieur Gary Lachapelle  
Maire

---

Madame Sandra Bélisle  
Directrice générale par intérim

---

**2015-12-343 Adoption du Règlement no. 2015-12-003 modifiant et remplaçant le Règlement no. 2015-07-001 portant sur le taux de location d'une salle du Centre communautaire**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'adopter le Règlement no. 2015-12-003 modifiant et remplaçant le Règlement no. 2015-07-001 portant sur le taux de location d'une salle du Centre communautaire.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



Province de Québec  
MRC de La Vallée-de-la-Gatineau

---

**Règlement no. 2015-12-003 modifiant et abrogeant le Règlement no. 2015-07-001 portant sur le taux de location d'une salle du Centre communautaire.**

---

**Considérant** que le conseil juge opportun de modifier et de remplacer le règlement no. 90-04-001, permettant de régulariser certaines catégories d'utilisateurs, ainsi que d'apporter certaines modifications aux accès permis aux utilisateurs.

**Considérant** qu'un avis de motion a été donné à la séance régulière du conseil le 3 juin 2015 par Madame la conseillère Françoise Lafrenière.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'adopter le Règlement no. 2015-12-003 modifiant et remplaçant le Règlement no. 2015-07-001 portant sur le taux de location d'une salle du Centre communautaire.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

### **Section 1 Préambule**

Article 1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était récité au long.

### **Section 2 Utilisation du centre communautaire sans frais**

2.1 Le conseil municipal veut privilégier, promouvoir et favoriser l'implication de ses citoyens et leurs rencontres au sein de divers groupes, associations et comités à but non lucratif œuvrant sur son territoire.

Compte tenu de cette vision, c'est gratuitement que la municipalité de Lac-Sainte-Marie offre les salles du Centre communautaire pour tout service offert à la population tel que les journées de prises de sang et vaccination offertes par le CLSC ainsi que toutes réunions, cours de formation dispensés par la municipalité et/ou par la MRCVG. Toutes activités organisées par les organismes à but non lucratif de notre communauté ou tout autre organisme communautaire de la MRCVG ainsi que les activités liées aux saines habitudes de vie.

Le conseil se réserve le privilège d'annuler toute réservation de salle prévue à cette section. Il doit le signifier par un avis écrit un minimum de cinq (5) jours avant la tenue de l'activité. Le conseil n'est pas tenu de motiver sa décision et aucune réclamation pour perte de revenu ou autre ne pourrait être intentée par l'utilisateur contre la municipalité.

### **Section 3 Frais de location, d'utilisation ou d'entretien**

3.1 Donation pour les frais d'entretien ménager de la location de la salle par les organismes à but non lucratif situés sur le territoire de la municipalité

Les organismes à but non lucratif situés sur le territoire de la municipalité pourront verser une donation pour l'entretien ménager suite à la location de la salle communautaire.

3.2 Il n'y aura pas de frais de location pour les usages suivants :

- La tenue d'activités ou d'événements à but non lucratif des contribuables de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.
- Les soirées familiales et les réceptions de mariage organisées par des contribuables.

3.3 Il y aura des frais de location de 150.00 \$ pour les usages suivants :

- Les cours d'accréditation et la formation où les participants doivent déboursier une somme quelconque (arme à feu, piégeage, embarcation à moteur, etc.).

3.4 Il y aura des frais de location de l'ordre de \$250.00 :

- Les soirées familiales et les réceptions de mariage et toutes activités à caractère privé organisées par et pour des non-résidents et non-contribuables.
- Les activités organisées par des entreprises ou sociétés privées n'œuvrant pas sur le territoire de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

## **Section 4 Autres conditions ou responsabilités applicables**

### **4.1 Dépôt de location :**

Un dépôt de 50% du montant total du coût de location est exigible lors de la réservation de la salle. Le solde est payable au plus tard le septième (7<sup>e</sup>) jour précédant l'activité.

### **4.2 Annulation de la réservation d'une salle :**

Dans le cas d'une annulation de la réservation de la salle par le locataire avant vingtième (20<sup>e</sup>) jour de la date prévue pour l'activité, le dépôt de location est remboursable. Sinon, le dépôt devient non remboursable.

### **4.3 Responsabilité des dommages causés**

L'utilisateur ou le locataire est responsable de la sécurité des personnes rassemblées sur son initiative et de tous les dommages causés volontairement ou involontairement aux locaux et aux équipements mis à sa disposition. Les dommages causés seront réparés et les équipements endommagés seront remplacés par la municipalité de Lac-Sainte-Marie aux frais de l'utilisateur ou du locataire.

### **4.4 Entretien des lieux**

Pour toutes les catégories du présent règlement, il est de la responsabilité de chaque utilisateur de dégager le dessus des tables, de sortir les sacs de poubelles et de recyclage à l'extérieur de la salle et de les déposer dans les contenants prévus à cette fin.

### **4.5 Utilisation des cafetières appartenant à la municipalité**

La municipalité met à la disposition de tous les utilisateurs de la salle une machine à café ainsi que deux thermos et ce, sans aucun frais additionnel.

### **4.6 Aménagement de la salle**

Toute personne qui souhaite aménager la salle le jour avant la tenue de son activité devra obtenir l'autorisation du bureau municipal au préalable.

### **4.7 Permis pour la consommation de boissons alcoolisées – Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec**

Dès qu'il y a service de boisson alcoolisée, qu'elle soit vendue ou non, l'utilisateur ou le locataire doit se procurer un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec et en fournir une photocopie avant la date fixée pour l'activité, sous peine de voir cette dernière annulée sans aucun dédommagement pour l'utilisateur ou le locataire.

### **4.8 Capacité de la salle**

L'utilisateur ou le locataire doit tenir compte du nombre maximum de personnes permis par la Loi sur les édifices publics. Les tables et les chaises doivent être placées de telle façon à permettre l'évacuation le plus rapidement possible, en cas d'urgence.

La capacité maximale de la salle du Centre communautaire est de 172 personnes tandis que la capacité maximale de la salle du rez-de-chaussée est de 98 personnes.

### **4.9 Disposition de la salle**

Il est de la responsabilité de l'utilisateur ou du locataire de monter les tables et de placer les chaises de la façon qu'il souhaite. Une attention particulière doit être apportée lors de cette opération à l'effet que les chaises et les tables soient disposées de façon à ne pas endommager les murs.

Tout locataire ou utilisateur manquant au présent article, se verra tenu responsable des dommages causés et par conséquent, devra défrayer les coûts de réparation.

### **4.10 Décoration de la salle**

Il est strictement interdit de décorer la salle en utilisant du ruban gommé, de fixer avec une agrafeuse, des clous et des punaises. Du mastic de fixation sera permis pour les décorations et affiches sur les murs ou fenêtres de la salle ou du bâtiment du Centre communautaire.

Il est interdit d'utiliser des chandelles ou des lampes à l'huile à l'intérieur de la salle ainsi que de répandre des confettis soit à l'intérieur de la salle

ou à l'entrée du Centre communautaire.

#### 4.11 Mobiliers des salles

Il est strictement interdit de sortir le mobilier (ex : chaises, tables, etc.) à l'extérieur du Centre communautaire.

#### 4.12 Responsabilité

Le locataire ne pourra tenir la municipalité de Lac-Sainte-Marie responsable de tout bris, vol ou perte de biens personnels survenus à l'intérieur et ou sur le terrain extérieur lors des activités ou de l'utilisation des salles du Centre communautaire.

#### 4.13 Interdiction de fumer

L'utilisateur ou le locataire s'engage à respecter la loi provinciale qui interdit l'usage de tabac dans les édifices publics. Il est donc tenu responsable de s'assurer que la dite loi est respectée et par ce fait, il devra informer tout contrevenant à la loi lors de la tenue de l'activité et de demander à ces derniers de se conformer.

### Section 5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, conformément à la Loi.

Le présent règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil municipal le 2 juillet 2015.

---

Monsieur Gary Lachapelle  
Maire

---

Madame Sandra Bélisle  
Directrice générale par intérim

---

#### **2015-12-344 Abroger la résolution 2015-11-331 intitulée «changement de l'intitulé du poste de réceptionniste et changement d'échelon – équité salariale»**

---

**Considérant** qu'il y a lieu de modifier la résolution 2015-11-331 intitulée «changement de l'intitulé du poste de réceptionniste et changement d'échelon – équité salariale» en raison de la dénomination du poste.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu de modifier la résolution 2015-11-331 et de procéder au changement de l'intitulé du poste « Réceptionniste » pour celui de « Réceptionniste et Coordonnatrice du programme d'hygiène.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

#### **2015-12-345 Achat d'un panneau d'affichage numérique lumineux des heures d'ouverture de la Bibliothèque municipale**

---

**Considérant** que les enseignes lumineuses offrent aux entreprises des solutions en matière de communication et que cette enseigne DEL très brillante affichant le mot 'OUVERT' comprend également un panneau lumineux indiquant les heures d'ouverture au moyen d'horloge numérique plus apparente pour la clientèle.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu d'acheter un panneau d'affichage numérique lumineux des heures d'ouverture, au coût d'environ \$ 154.99 \$, plus les taxes applicables, et de l'installer à la Bibliothèque municipale.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---

### **Note au Procès-verbal**

---

Conformément à la résolution 2015-10-287, le montant des bénéficiaires nets, découlant de l'activité « Les journées de la culture » sera affecté aux activités 2016. Le maire informe les citoyens que le montant affecté est de 1233.51 \$.

---

**2015-12-346 Affectation d'un montant de 5,000.00 \$ au poste budgétaire 59-13101-002 « Surplus affecté au Fonds Bleu » pour l'inspection des installations septiques**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles Labelle et il est résolu d'affecter un montant de 5,000.00 \$ au poste budgétaire 59-13101-002 « Surplus affecté au Fonds Bleu » pour l'inspection des installations septiques en 2016.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-347 Renouvellement de l'adhésion auprès de la Fédération canadienne des municipalités**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu de procéder au renouvellement de l'adhésion auprès de la Fédération canadienne des municipalités au montant de 187.07 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-348 Journal des déboursés**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'adopter les comptes et les ajouts de la période, déposés séance tenante au conseil municipal, portant les numéros 7355 à 7407 inclusivement pour un montant total de 105,596.04 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-349 Adoption du journal des salaires et des remises provinciales et fédérales**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le journal des salaires et des remises provinciales et fédérales pour les périodes 45 à 48 au montant de 72,893.68 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-350 Adoption du rapport financier**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu d'adopter le rapport financier pour la période se terminant le 30 novembre 2015 tel que présenté par Madame la directrice générale par intérim Sandra Bélisle.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-351 Demande d'appuyer la résolution # 2015-11-393 de la Ville de Gracefield portant sur le projet novateur de Logement en Santé Vallée-de-la-Gatineau**

---

**Considérant** que Logement en Santé Vallée-de-la-Gatineau est un organisme sans but lucratif qui a été créé en novembre 2014 dans le but de développer des logements communautaires à travers toute la Vallée-de-la-Gatineau en fonction d'une initiative provenant de gens du milieu qui ont voulu agir sur les problématiques de logement dans notre région.

**Considérant** que dans le cadre du Plan de lutte à la pauvreté et à l'exclusion sociale de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau (MRCVG) 2012-2015, une concertation réunissant les acteurs du milieu (organismes communautaires et institutionnels) a identifié le logement parmi les problématiques et enjeux importants auxquels est confronté notre MRCVG.

**Considérant** que l'Association de solidarité et d'entraide communautaire de la Haute-Gatineau (ASEC), a été nommé porteur pour développer un projet de logement social et a reçu une subvention pour deux années afin d'embaucher une chargée de projet.

**Considérant** que la mission de Logement en Santé Vallée-de-la-Gatineau se lit comme suit : «Acquérir, construire, gérer des logements communautaires de qualité et abordable dans le but de les offrir en

location à des ménages à faible et modeste revenu de la Vallée-de-la-Gatineau. Par une approche intégrée, favoriser la réinsertion socioéconomique, l'habilitation à la santé physique et psychosociale et la citoyenneté responsable des personnes fragilisées.»

**Considérant** que la demande de logements abordables et adéquats est élevée dans la Vallée-de-la-Gatineau et que ce manque important de logements en bonne condition et abordable est l'un des principaux facteurs de l'augmentation de la vulnérabilité des citoyens sur notre territoire.

**Considérant** que de nombreuses organisations appuient le projet de Logement en Santé et soutiennent sa mission : des municipalités, la MRCVG, des organismes communautaires, des tables de concertation, le Centre de santé et de services sociaux, etc.

**Considérant** que l'objectif de cet organisme est de réaliser du logement social pour des personnes de 45 ans et plus, vivant seules ou en couple et ayant des revenus faibles ou modestes. L'accessibilité à ces logements leur permettra d'augmenter significativement leur qualité de vie, leur stabilité résidentielle ainsi que leur participation citoyenne et économique.

**Considérant** que les revenus trop faibles de la Vallée-de-la-Gatineau et le nombre insuffisant de logements sociaux amènent les gens à devoir consacrer trop de revenu au logement. En effet, 11,4% des ménages locataires consacrent plus de 50% de leur revenu à leur logement et de ce nombre de ménages, il y en a 72,1% qui sont des personnes seules et 26% qui ont plus de 55 ans. Également, 31,5% des ménages locataires consacrent plus de 30% de leur revenu aux coûts du logement et de ce nombre, 67% sont des personnes seules.

**Considérant** que le projet sera réalisé dans la Ville de Gracefield qui compte environ 10% de la population de MRCVG, au cœur de la région et la taille du projet sera de 32 unités de logement, dont 24 unités d'une chambre à coucher et 6 unités de deux chambres à coucher ainsi que 6 unités de logement adaptés pour personnes à mobilité réduite en raison de la pénurie de logements adaptés pour personnes en fauteuil roulant dans la Vallée-de-la-Gatineau.

**Considérant** que le projet sera implanté en plein centre de la ville de Gracefield et que ce secteur est à proximité de plusieurs services et ressources dont notamment : Épicerie, pharmacies, Caisse populaire Desjardins, restaurants, clinique médicale, CLSC, Centre de jour CISSSO, bibliothèque municipale, maison familiale d'entraide, écoles, etc.

**Considérant** que ce projet permettra davantage d'offrir du logement, de créer un endroit d'appartenance et de briser l'isolement pour que les gens aient un meilleur accès aux ressources de leur communauté et d'engendrer des retombées économiques dans l'ensemble de la Vallée-de-la-Gatineau.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu d'appuyer la résolution # 2015-11-393 de la Ville de Gracefield portant sur le projet novateur de Logement en Santé Vallée-de-la-Gatineau.

**Transmettre** une copie de la présente résolution à Madame Stéphanie Vallée, Députée de Gatineau, Ministre de la Justice, Ministre responsable de la Condition féminine et Ministre responsable de la région de l'Outaouais, à Monsieur William Amos, Député de Pontiac, MRC Vallée-de-la-Gatineau et à toutes les municipalités de la Vallée-de-la-Gatineau pour appui.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-352      Demande de participation financière 2016 de la Ville de Gracefield pour le financement de la Clinique Médicale de la Vallée-de-la-Gatineau**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu de faire suite à la demande de participation financière pour l'année 2016 de la Ville de Gracefield et de verser la somme de 2,000.00 \$ pour financer les opérations de la Clinique Médicale de la Vallée-de-la-Gatineau.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-353 Adoption du Règlement # 2015-12-004 abrogeant le Règlement # 98-04-003 intitulé «Règlement concernant les nuisances»**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le Règlement # 2015-12-004 abrogeant le Règlement # 98-04-003 intitulé «Règlement concernant les nuisances».

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



**Canada  
Province de Québec  
MRC Vallée-de-la-Gatineau**

---

**Règlement # 2015-12-004**

---

**Règlement # 2015-12-004 abrogeant le règlement # 98-04-003 intitulé «règlement concernant les nuisances»**

---

**Considérant** que la municipalité a adopté le 6 avril 1998 le Règlement # 98-04-003 intitulé «Règlement concernant les nuisances».

**Considérant** que les dispositions contenues dans le Règlement # 98-04-003 se retrouvent en entier dans les Règlements # 2003-09-001 et SQ # 2011-003 R.M. # 2011-10-003 concernant les nuisances et adoptés ultérieurement.

**Considérant** qu'il y a lieu d'abroger le Règlement concernant les nuisances # 98-04-003.

**Considérant** qu'un avis de motion a été déposé le 7 octobre 2015 par Monsieur le conseiller Réjean Hardy, siège # 6.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu que le conseil décrète ce qui suit :

---

**ARTICLE 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 Abrogation**

Le règlement concernant les nuisances, soit le règlement numéro 98-04-003 est abrogé.

**ARTICLE 3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi en date du 2 décembre 2015.

---

Gary Lachapelle  
Maire

---

Sandra Bélisle  
Directrice générale par  
intérim

---

**2015-12-354 Abandon et cession gratuite du lot 5281684 aux propriétaires riverains**

---

**Considérant** que la municipalité de Lac-Sainte-Marie n'a aucune utilité pour le résidu de terrain identifié sous le numéro 5281684 du nouveau cadastre québécois.

**Considérant** que ce terrain sera morcelé et remis à chacun des propriétaires riverains concernés.

**Considérant** que les propriétaires riverains paieront tous les frais reliés à ce transfert de propriété soit arpenteur, notaire et autres.

**Considérant** que la résolution # 2015-06-166 autorisait le maire et la secrétaire-trésorière adjointe à signer pour et au nom de la municipalité les documents légaux relatifs à cette transaction.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu de procéder à la cession gratuite du lot 5281684 aux propriétaires riverains concernés selon le plan préparé par Monsieur Roger Bussières, arpenteur-géomètre, au frais de chacun des propriétaires.

**Autoriser** les personnes légalement autorisées par la loi de procéder à la signature de tous les documents légaux relatifs à ces transactions et que la résolution # 2015-06-166 ou toute autre résolution portant sur le même sujet soient abrogée.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-355 Organigramme de la municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**Considérant** que le comité de restructuration a revu la structure organisationnelle de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et que ledit comité juge qu'il est nécessaire de modifier l'organigramme en fonction des changements récents à la structure organisationnelle actuellement.

**Considérant** que la résolution 2014-12-421 intitulée «Organigramme de la municipalité de Lac-Sainte-Marie» doit être abrogée.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter l'organigramme tel que présenté par Madame la directrice générale par intérim Sandra Bélisle et d'abroger la résolution # 2014-12-421.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-356 Adoption du Règlement # 2015-12-005 abrogeant le Règlement # 2014-07-001 portant sur la régie interne des séances ordinaires du conseil ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'adopter le Règlement # 2015-12-005 abrogeant le Règlement # 2014-07-001 portant sur la régie interne des séances ordinaires du conseil ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



Municipalité de Lac-Sainte-Marie  
MRC Vallée-de-la-Gatineau  
Province de Québec

---

**Règlement numéro 2015-12-005**

---

**Règlement # 2015-12-005 sur la régie interne des séances ordinaires du conseil, ainsi que sa planification organisationnelle des séances du conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie et abrogeant le Règlement # 2014-07-001.**

---

**Attendu** que la municipalité de Lac-Sainte-Marie a adopté un règlement modificateur # 2014-07-001 pour amender certains articles abrogés ajoutés au règlement # 2011-11-002.

**Attendu** que la municipalité désire revoir complètement sa réglementation à cause de son évolution et des nombreux changements qui ont été apportés en regard à la régie interne du conseil.

**Attendu** qu'un avis de motion a été déposé, le 4 novembre 2015 par Madame la conseillère Françoise Lafrenière, au siège numéro 4.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu d'abroger le règlement portant le numéro 2014-07-001 et d'adopter le règlement # 2015-12-005 qui se lit comme suit :

---

## COMITÉS ET COMITÉ PLÉNIER

### Article 1 Formation des comités

Tous les comités peuvent être nommés et révisés par résolution du conseil, lors de la séance ordinaire de novembre ainsi que leurs attributions.

### Article 2 Date des rencontres des comités

Tous les comités doivent se rencontrer une (1) fois par mois.

Les secrétaires de comité devront transmettre par la suite, les projets de résolutions et règlements, au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du comité plénier.

### Article 3 Comité plénier

Pour le bon fonctionnement et pour informer l'ensemble des élus, la tenue d'un comité plénier siège habituellement le 1<sup>er</sup> lundi avant la séance du conseil qui est tenue normalement le 1<sup>er</sup> mercredi de chaque.

## SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

### Article 4 Séances ordinaires

La tenue des séances ordinaires est définie par résolution du conseil et adoptée lors de la séance ordinaire du conseil municipal en novembre ou décembre de chaque année et sera publiée sur le site web de la Municipalité, une fois adoptée.

Les procès-verbaux des séances (ordinaires ou extraordinaires) devront être transmis aux membres du conseil, au plus tard 7 jours ouvrables après la tenue des séances.

Une fois l'adoption de ses procès verbaux, ils devront être transmis, dans les (2) deux jours suivants pour être diffusés sur le site web.

### Article 5

Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre Communautaire situé au 10, rue du Centre.

Les séances ordinaires du conseil débutent à 19:00 heures.

Les séances extraordinaires du conseil peuvent se tenir à la date et à l'heure conformément aux stipulations de l'article 9.

\*Pour le bon fonctionnement, tous les élus sont priés d'arriver au moins 10 à 15 minutes à l'avance afin d'être prêts à débiter la séance à l'heure prévue.

### Article 6

Les séances du conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles soient ajournées.

### Article 7

Les délibérations doivent être faites à voix haute et intelligible.

#### Article 8

Les heures, les dates et l'endroit pour la tenue des comités municipaux seront définis par résolution du conseil en établissant un calendrier respectant les dispositions du paragraphe suivant. Cependant, une deuxième rencontre au cours du même mois peut être organisée afin de discuter de sujets nécessitant l'attention immédiate des comités respectifs.

La tenue des comités devrait normalement se faire dans la 2<sup>e</sup> ou au début de la 3<sup>e</sup> semaine (mesure exceptionnelle) du mois afin de donner le temps nécessaire aux secrétaires de comité de rédiger les projets de résolution ou de règlement et de transmettre le tout pour le montage final.

### DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

#### Article 9

Une séance extraordinaire du conseil peut être convoquée en tout temps par le président du conseil, le secrétaire-trésorier/directeur général ou par deux membres du conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle séance à tous les membres du conseil autres que ceux qui la convoquent.

#### Article 10

L'avis de convocation à la séance extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui seront traités.

#### Article 11

Dans une séance extraordinaire, on ne peut traiter que les sujets et les affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf s'il y a consentement unanime des membres du conseil, à la condition qu'ils sont tous présents.

#### Article 12

Le conseil, avant de procéder aux affaires à cette séance, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

#### Article 13

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la séance doit être close immédiatement.

#### Article 14

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de la séance.

#### Article 15

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes :

- Expédition par courrier recommandé ou par courrier certifié.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne raisonnable de la famille.
- En laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne, à son établissement d'affaires; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employée.
- Lorsque la signification se fait en laissant une copie de l'avis de convocation au destinataire en personne à son domicile ou à son établissement d'affaires, la signification doit être faite entre 7 h et 19 h,

même les jours de fête, sauf dans le cas de la signification à l'établissement d'affaires où la signification ne peut être faite que les jours ouvrables.

- Dans les cas où la signification de l'avis de convocation se fait en laissant une copie de l'avis au destinataire en personne, soit à son domicile, soit à son établissement d'affaires, si les portes du domicile ou de l'établissement d'affaires où doit être faite la signification sont fermées, ou s'il ne se trouve aucune personne raisonnable de sa famille, à son domicile ou une personne employée à son établissement d'affaires, la signification se fait en affichant la copie de l'avis sur une des portes du domicile ou de l'établissement d'affaires.

#### Article 16

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une séance de conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du conseil présents dans la municipalité y ont assisté.

#### Article 17

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

#### Article 18

Les séances extraordinaires du conseil sont publiques.

### ORDRE ET DÉCORUM

#### Article 19

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

#### Article 20

Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

### ORDRE DU JOUR

#### Article 21

Le secrétaire-trésorier/directeur général prépare, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents pertinents au moins 5 jours avant la tenue du comité plénier soit le jeudi matin (par mesure préventive).

#### Article 22

L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant et transmis aux élus, personnel cadre, et responsable du site web de la municipalité :

##### A) Ouverture et procédure

- 1) Appel à l'ordre
- 2) Mot de bienvenue
- 3) Ouverture de la séance
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Adoption du procès-verbal de la séance précédente

##### B) Paroles aux contribuables

##### C) Adoption des rapports

C-1 Adoption du rapport incendie

C-2 Recommandations des comités

- C-2-1 Services aux citoyens
- C-2-2 Administration et gestion financière
- C-2-3 Environnement et urbanisme

C-3 Adoption des comptes de la période

- C-3-1 Journal des déboursés
- C-3-2 Journal des salaires et des remises provinciale & fédérale

C-4 Finances

- C-4-1 Engagements financiers
- C-4-2 Résumé budgétaire
- C-4-3 Rapport financier
- C-4-4 Amendements postes budgétaires
- C-4-5 État des comptes à recevoir

D) Correspondance reçue

E) Autres sujets

F) Varia

G) Paroles aux contribuables

H) Ajournement ou levée de la séance

I) Documents non-statutaires

Article 23

L'ordre du jour est complété avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du conseil municipal.

Article 24

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

Article 25

L'ordre du jour ne peut être modifié une fois transmis au comité plénier. Si des ajouts importants doivent être traités, la séance devra être ajournée afin que tous les élus obtiennent les documents au préalable pour en faire l'étude.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Article 26

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

Article 27

Cette période est d'une durée maximum de 15 minutes par période de questions.

Article 28

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- S'identifier au préalable.
- S'adresser au président de la séance.
- Déclarer à qui sa question s'adresse.
- Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les

personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions.

- S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et diffamatoire.

#### Article 29

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

#### Article 30

Le maire ou le conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou peut toujours transférer la demande à une personne responsable.

#### Article 31

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

#### Article 32

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

#### Article 33

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance.

#### Article 34

Tout membre du public présent, lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ne peut le faire que durant la période de questions.

#### Article 35

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil. Pour cette raison, toutes les questions doivent être dirigées directement au président.

### PÉTITIONS

#### Article 36

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au conseil doit porter au verso le nom du requérant et la substance de la demande. Le sujet seulement sera lu à moins qu'un membre du conseil exige la lecture du document au long, et dans ce cas, cette lecture sera faite.

### PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT

#### Article 37

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention et en s'adressant au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

#### Article 38

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier/directeur général.

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

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

#### Article 39

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un conseiller, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

#### Article 40

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

#### Article 41

À la demande du président de l'assemblée, le secrétaire-trésorier/directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge à propos relativement aux questions en délibération.

### VOTE

#### Article 42

Les votes sont donnés à vive voix et sur réquisition d'un membre du conseil ou du président et ils sont inscrits au livre des délibérations.

#### Article 43

Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

#### Article 44

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

#### Article 45

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c.E-2.2).

#### Article 46

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

#### Article 47

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

#### Article 48

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents lors du vote.

### AJOURNEMENT

#### Article 49

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure le même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents :

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

Si les membres du conseil municipal ne se présentent pas à la séance prévue, l'ajournement de cette dernière se fait par le secrétaire-trésorier/directeur général doit ajourner la séance une (1) heure après l'ouverture officielle de la dite séance du conseil municipal.

#### Article 50

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

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

#### Article 51

Toute personne qui agit en contravention des articles 32, 33, 34 et 35 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100.00 \$ pour une première infraction et de 200.00 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1,000.00 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au code de procédure pénale du Québec (R.Q., c. C-25.1).

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES FINALES

#### Article 52

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

#### Article 53

Les considérants du présent règlement en font partie intégrante.

#### Article 54

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et il est adopté à la séance régulière tenue le 2 décembre 2015.

---

Gary Lachapelle  
Maire

---

Sandra Bélisle  
Directrice générale, par intérim

---

**2015-12-357 Subvention accordée pour l'aide à l'amélioration du réseau routier municipal**

---

**Considérant** que le Ministère des Transports a accordé à la municipalité de Lac-Sainte-Marie une subvention maximale de 30,000.00 \$ pour les travaux de rechargement et de drainage du Chemin Lemens.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu de que le conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur Chemin Lemens pour un montant subventionné de 30,326.90 \$, conformément aux exigences du Ministère des Transports.

**Que** les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur Chemin Lemens dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-358 Mandat à Maître Johanne Lachapelle pour le transfert de propriétés en défaut de paiement d'impôt foncier entre la MRC Vallée-de-la-Gatineau et la municipalité de Lac-Sainte-Marie**

---

**Considérant** que suite à une vente pour taxes, en date du 2 octobre 2014, des immeubles localisés sur le territoire de la municipalité de Lac-Sainte-Marie lui ont été adjugés.

**Considérant** que la municipalité de Lac-Sainte-Marie doit effectuer le transfert de ses immeubles entre la MRC Vallée-de-la-Gatineau pour régulariser les titres de propriétés.

**Considérant** que cette transaction comporte 21 immeubles.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu de mandater Me Johanne Lachapelle à effectuer le contrat de transfert entre la MRC Vallée-de-la-Gatineau et la municipalité de Lac-Sainte-Marie pour régulariser les titres de propriétés qui ont été acquis par la municipalité pour défaut de paiement d'impôt foncier et ce, pour des honoraires au montant de 1,045.41 \$, tels que soumissionnés.

**Que** les personnes légalement autorisées par la loi signent les documents pertinents pour et au nom de la municipalité de Lac-Sainte-Marie.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-359 Dépôt du certificat relatif au résultat de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter – 2e Projet de Règlement #2015-10-001 modifiant le Règlement de zonage 92-10-02 de la municipalité de Lac-Sainte-Marie pour la création d'une sous-zone à l'intérieur de la zone F-131, au secteur du Lac-Brochet**

---

**Considérant** que la secrétaire-trésorière par intérim, Madame Sandra Bélisle, a déposé le certificat dressé suite à la période d'accessibilité au registre tenu en regard du 2<sup>e</sup> Projet de règlement # 2015-10-001 conformément à l'article 557 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités.

**Considérant** que ce certificat stipule que :

- le nombre de personnes habiles à voter établi est de 195.
- le nombre de personnes requis pour qu'un scrutin référendaire soit tenu est de 30 personnes.
- 19 personnes se sont enregistrées.

**Considérant** que le règlement est réputé approuvé par les personnes habiles à voter.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et résolu que le conseil accuse réception du dépôt du certificat relatif au déroulement de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter pour le du 2<sup>e</sup> Projet de règlement # 2015-10-001.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-360 Adoption du Règlement #2015-12-006 modifiant le Règlement de zonage 92-10-02 de la municipalité de Lac-Sainte-Marie pour la création d'une sous-zone à l'intérieur de la zone F-131, au secteur du Lac-Brochet**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu d'adopter le Règlement #2015-12-006 modifiant le Règlement de zonage 92-10-02 de la municipalité de Lac-Sainte-Marie pour la création d'une sous-zone à l'intérieur de la zone F-131, au secteur du Lac-Brochet.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

---



MRC de la Vallée-de-la-Gatineau  
Municipalité de Lac-Sainte-Marie

---

**Règlement # 2015-12-006 modifiant le Règlement de zonage portant le numéro 92-10-02, de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, pour la création d'une sous-zone à l'intérieur même de la zone F-131, du secteur du Lac-Brochet**

---

**Considérant** que l'objectif de ce règlement est de créer une sous-zone à l'intérieur même de la zone F-131, du secteur du Lac-Brochet à affectation dominante forestière.

**Considérant** qu'un avis de motion a été donné lors de la séance extraordinaire du 21 septembre 2015 et que le projet de règlement a été déposé.

**Considérant** que le 1<sup>er</sup> projet de règlement a été adopté le 7 octobre 2015 (résolution # 2015-10-280) lors de la séance régulière du conseil.

**Considérant** l'avis préliminaire reçu du service de l'aménagement de la MRC Vallée-de-la-Gatineau recommandant de réduire les dimensions de la sous-zone à être créée.

**Considérant** l'assemblée publique de consultation tenue le 4 novembre 2015 et les commentaires reçus des citoyens.

**Considérant** que le 2<sup>e</sup> projet de règlement a été adopté le 4 novembre 2015 (résolution # 2015-11-329) lors de la séance régulière du conseil.

**Considérant** l'accessibilité au registre tenue le 30 novembre 2015 et que le nombre de signature requise n'a pas été atteint afin que ce règlement fasse l'objet d'un scrutin référendaire de la part des personnes habiles à voter.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller François Lafrenière et il est résolu que le conseil de la municipalité de Lac-Sainte-Marie, conformément aux exigences de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme et la Loi sur les Élections et les Référendums dans les Municipalités, adopte ce règlement tel que décrit comme suit :

---

**ARTICLE 1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 Sous zone F-131-1 - Description technique**

Créer à l'intérieur de la zone à vocation dominante forestière F-131, identifiée au plan de zonage #78260 de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, une sous-zone indivise qui respecte la même vocation dominante et selon la description technique suivante :

- À partir d'un point sur la rive ouest du lac Brochet situé à 100 mètres au nord de la ligne séparative des lots 48 et 49 du rang 9 Canton de Hincks.

- De ce point vers l'ouest sur une distance de 100 mètres.
- De ce point vers le sud en suivant une ligne située à une distance de 100 mètres de la rive du lac Brochet jusqu'à la ligne séparative des lots 50 et 51 du rang 9.
- De ce point vers le sud jusqu'à la ligne séparative des lots 51 et 52 du rang 9.
- De ce point vers l'est sur une distance de 600 mètres, en suivant la ligne séparative des lots 51 et 52 des rangs 9 et 10 du Canton de Hincks.
- De ce point vers le nord jusqu'à la ligne séparative des lots 50 et 51 du rang 10 du Canton de Hincks.
- De ce point vers l'ouest jusqu'à la rive du lac Brochet.
- De ce point, en suivant la rive du la Brochet, jusqu'au point de départ.

### **ARTICLE 3 Usage autorisé à l'intérieur de la zone F-131-1**

À l'intérieur de cette sous-zone, telle que décrite sur le plan de zonage #78620 de la Municipalité de Lac-Sainte-Marie, l'ajout de l'usage H-1 (unifamiliale isolée).

Sont de cet usage, les bâtiments résidentiels ne contenant qu'un seul logement.

**Logement** signifie une pièce ou partie de pièces ayant une entrée distincte et pourvue des commodités de chauffage, d'hygiène et de cuisine ou dont l'installation prévue et destinée à servir de domicile pour une ou plusieurs personnes, n'incluant pas motel, hôtel, auberge, pension, remorque ou bâtiment accessoire.

### **ARTICLE 4 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi en date du 2 décembre 2015.

---

Gary Lachapelle  
Maire

---

Sandra Bélisle  
Directrice générale par intérim

---

### **2015-12-361    Projet de collaboration entre le Mouvement Être & Devenir et les 4 municipalités du Sud de la MRC Vallée-de-la-Gatineau**

---

**Considérant** la demande de collaboration du Mouvement Être et Devenir consistant au partage de ressources à partir des subventions qu'il a obtenu auprès du Centre local d'emploi (CLÉ) qui couvrira les déductions salariales requises par la loi.

**Considérant** que la municipalité souhaite embaucher une ressource en loisirs au cours de l'année 2016 et qu'elle pourrait collaborer avec le Mouvement Être et Devenir à cet effet.

**Considérant** que le Mouvement Être et Devenir a demandé aux municipalités de Kazabazua, Denholm, Lac-Sainte-Marie et Low d'appuyer et de soutenir l'embauche de deux ressources afin coordonner les activités et événements qui se déroulent dans le Sud de la MRC.

**Considérant** que le Mouvement Être et Devenir recevra une subvention du CLÉ afin d'assurer le salaire minimum, soit de 10.55 \$ par heure travaillée et que la municipalité de Lac-Sainte-Marie pourrait combler le manque à gagner pour offrir un taux horaire de 17.55 \$ pour 30 heures par semaine pendant 6 mois, ce qui représente un financement total de 5,040.00 \$ pour la municipalité.

**Considérant** que le Mouvement Être et Devenir compte embaucher une autre ressource en graphisme afin d'élaborer 4 circuits thématiques pour les 4 municipalités du Sud, à savoir : un circuit historique, un circuit plein air, un circuit arts et culture et un circuit commerçants et agriculteurs.

**Par conséquent**, il est proposé par Monsieur le conseiller Réjean Hardy et il est résolu que la municipalité collabore avec le Mouvement Être et Devenir pour l'embauche d'une ressources en loisirs pour l'année 2016 et que le coût salarial soit financé comme suit pour 30 heures par semaine pendant 6 mois :

- Le Mouvement Être et Devenir contribuera la somme de 7,596.00 \$.
- La municipalité de Lac-Sainte-Marie contribuera la somme de 5,040.00 \$.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-362 Lancement d'un appel d'offres pour la vente de l'unité # 95-01 – Camion Ford LTD 9000 1995**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu d'enclencher la procédure de vente l'unité # 95-01, Camion Ford LTD 9000 1995, incluant l'équipement de déneigement et la benne à sable, vendu tel quel sans inspection de la Société de l'assurance automobile du Québec.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-363 Lancement d'un appel d'offres pour la vente de l'unité # 94-01 - Rétrocaveuse Case 580K 1994**

---

Il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles Labelle et il est résolu d'enclencher la procédure de vente l'unité # 94-01, une rétrocaveuse Case 580K 1994, non fonctionnelle, vendue telle quelle sans inspection de la Société de l'assurance automobile du Québec.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-364 Résidus terrains suite à la réforme cadastrale**

---

**Considérant** que suite aux travaux de la réforme cadastrale des parcelles de terrain ont été créées ou retracées au cadastre officiel.

**Considérant** que la majorité de ces parcelles de terrain sont des rues ou chemins privés cadastrés et possèdent déjà un code utilisation qui les soustrait à l'imposition de toutes les taxes de tarification.

**Considérant** qu'il y a lieu d'inclure, à ce groupe de terrains, certains autres résidus de lots cadastrés créés par les travaux de la réforme puisqu'on ne peut y ériger une construction.

**Considérant** qu'il y aura lieu de communiquer éventuellement avec les propriétaires de ces terrains pour les joindre, dans la mesure du possible, à une fiche de contribuable déjà existante qui concerne un terrain contigu.

**Par conséquent**, il est proposé par Madame la conseillère Pauline Sauvé et il est résolu que le conseil donne instruction à la directrice générale par intérim d'exonérer du paiement de tarification des taxes spéciales, dans le Règlement de taxation 2016, les résidus de terrain créés par les travaux de la réforme cadastrale évalués à 1,000.00 \$ et moins.

**Entreprendre**, dans les meilleurs délais, les démarches nécessaires auprès des propriétaires afin de joindre ces parcelles de terrain à une fiche de contribuable relative à un terrain contigu.

Le président demande le vote.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**

**2015-12-365 Clôture de la séance**

---

Il est proposé par Madame la conseillère Françoise Lafrenière et il est résolu de clore la séance ordinaire étant donné que tous les sujets ont été traités. La séance est levée à 19h40.

\_\_\_\_\_  
Gary Lachapelle, Maire

\_\_\_\_\_  
Sandra Bélisle, Directrice générale,  
Secrétaire-trésorière par intérim