

2022/12/05

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité tenue au lieu et à l'heure des séances, lundi le **5 décembre 2022**, à 19 heures, sous la présidence du maire, Gino Moretti.

Sont présentes en salle :

Les conseillères :	Ginette Caza,	district 1
	Sylvie Tourangeau,	district 4
	Lyne Cardinal,	district 6

Absents :	Bradley Duke	district 2
	Audrey Caza,	district 3
	Anne-Marie Leblanc,	district 5

Le secrétaire d'assemblée : Denis Lévesque

OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président d'assemblée.

2022-12-668

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

ATTENDU que le maire a donné lecture de l'ordre du jour.

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'adopter l'ordre du jour en reportant les points suivants :

- 5.01. Dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires des membres du conseil ;
- 5.02. Dépôt du registre des déclarations des dons aux membres du conseil ;

Adoptée

2022-12-669

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 NOVEMBRE 2022

ATTENDU que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2022 ;

ATTENDU que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2022.

Adoptée

2022-12-670

APPROBATION DES COMPTES À PAYER

Salaire – Mois novembre 2022 :	124 878,94 \$
Liste des chèques en circulation :	959 569,52 \$
Liste suggérée des factures à payer :	156 980,26 \$
Liste des prélèvements :	68 231,82 \$
Liste des dépôts directs :	222 070,41 \$

TOTAL des dépenses du mois :	1 531 730,95 \$
------------------------------	-----------------

2022/12/05

ATTENDU que les membres du conseil déclarent en avoir pris connaissance, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale.

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'approuver la liste des comptes à payer et d'autoriser leur paiement.

Adoptée

CORRESPONDANCE ET/OU PRÉSENTATION

Le secrétaire d'assemblée dépose le bordereau de correspondance du mois de novembre 2022.

PÉRIODE DE QUESTIONS

2022-12-671

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – LA BOUFFE ADDITIONNELLE – CAMPAGNE DE FINANCEMENT POUR PANIERS DE NOËL 2022

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accorder un montant de 2 200 \$ à l'organisme *La Bouffe additionnelle*, afin d'aider à défrayer les coûts des paniers, dans sa campagne de financement de Noël 2022.

Adoptée

2022-12-672

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – CENTRE DE RESSOURCES FAMILIALES DU HAUT ST-LAURENT (CRF)

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accorder un montant de 100\$ au *Centre de Ressources Familiales du Haut Saint-Laurent*, afin de les aider à défrayer les coûts pour leur fête de Noël 2022.

Adoptée

2022-12-673

ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL POUR 2023

ATTENDU que l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2023 :

Lundi, 16 janvier 2023 à 19 h

Lundi, 3 juillet 2023 à 19 h

Lundi, 6 février 2023 à 19 h

Lundi, 7 août 2023 à 19 h

Lundi, 6 mars 2023 à 19 h

Mardi, 5 septembre 2023 à 19 h

Lundi, 3 avril 2023 à 19 h

Lundi, 2 octobre 2023 à 19 h

Lundi, 1^{er} mai 2023 à 19 h

Lundi, 6 novembre 2023 à 19 h

Lundi, 5 juin 2023 à 19 h

Lundi, 4 décembre 2023 à 19 h

2022/12/05

QU'UN avis public du contenu du présent calendrier soit publié par le directeur général et greffier-trésorier, conformément à la loi qui régit la Municipalité.

Adoptée

2022-12-674

AUGMENTATION DU SALAIRE DES ÉLUS 2022

ATTENDU que le conseil municipal a adopté un règlement sur le traitement des élus municipaux numéro #523 en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2020 ;

ATTENDU que conformément à l'article 2 du Règlement sur le traitement des élus municipaux, le taux d'indexation sera équivalent à l'indice de prix à la consommation pour le Québec, établi par Statistique Canada pour septembre de l'année précédente.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes que le traitement des élus soit augmenté de 6.9% tel qu'établi par l'indice du prix à la consommation du Québec (IPC) au 30 septembre 2022 et ce, effectif au 1^{er} janvier 2023.

Adoptée

2022-12-675

NOMINATION DE REPRÉSENTANTS AUX COMITÉS MUNICIPAUX

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes de nommer les représentants suivants pour les comités municipaux :

Bibliothèque et Culture

- Audrey Caza, présidente
- Lyne Cardinal, représentante C.R.S.B.P.

Loisirs

- Sylvie Tourangeau, présidente
- Lyne Cardinal

Canaux

- Anne-Marie Leblanc, présidente
- Bradley Duke

Comité consultatif d'urbanisme

- Lyne Cardinal
- Ginette Caza

Communication

- Sylvie Tourangeau, présidente
- Ginette Caza

Sécurité publique

- Sylvie Tourangeau, présidente
- Ginette Caza

2022/12/05

Voirie : signalisation, chemins municipaux et privés, déneigement, lampadaires

- Sylvie Tourangeau, présidente
- Bradley Duke

Agricole

- Bradley Duke, président
- Sylvie Tourangeau

Rivière La-Guerre

- Ginette Caza, présidente
- Sylvie Tourangeau

Comité relation de travail

- Ginette Caza
- Sylvie Tourangeau

Comité MADA

- Audrey Caza, présidente (Représentante des aînés)
- Sylvie Tourangeau

Comité Environnement

- Sylvie Tourangeau, présidente
- Anne-Marie Leblanc

Conseil local du patrimoine

- Audrey Caza, présidente
- Lyne Cardinal

Représentante LGBTQ

- Ginette Caza

LE MAIRE EST PRÉSENT D'OFFICE DES COMITÉS MUNICIPAUX

Représentants sur les comités administratifs de :

Les Aventuriers de l'Archéologie dans le Haut-Saint-Laurent

- Ginette Caza Représentante
- Anne-Marie Leblanc Substitut

Les Amis de la Réserve nationale de faune du Lac-Saint-François

- Anne-Marie Leblanc Représentante
- Ginette Caza Substitut

Régie Intermunicipal de la Patinoire Régionale de Huntingdon

- Anne-Marie Leblanc Représentante
- Bradley Duke Substitut

Adoptée

2022-12-676

ENGAGEMENT DE L'AGENTE À L'INFORMATION – SALARIÉE EN PÉRIODE DE PROBATION

ATTENDU l'alternance du personnel à l'administration ;

ATTENDU l'affichage du poste à l'interne et à l'externe ;

2022/12/05

ATTENDU que Madame Josianne Sauvé-Moïse a déjà fait un stage non rémunéré de 90 heures.

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'engager Madame Josianne Sauvé-Moïse au poste d'agente à l'information, salariée en période de probation en date du 22 novembre 2022, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} mai 2021.

Adoptée

2022-12-677

ENGAGEMENT D'UN JOURNALIER III – SALARIÉ RÉGULIER

ATTENDU l'alternance du personnel aux travaux publics.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'engager Monsieur Pascal Legros au poste de journalier III salarié régulier au 1^{er} décembre 2022, selon les conditions de la convention collective en vigueur depuis le 1^{er} mai 2021.

Adoptée

2022-12-678

AUGMENTATION DES HEURES DE LA SEMAINE RÉGULIÈRE DU COMMIS À LA BIBLIOTHÈQUE

ATTENDU que présentement la semaine régulière est de 20 h 30 pour la commis à la bibliothèque ;

ATTENDU que selon la responsable de la bibliothèque et des activités, la commis à la bibliothèque fait déjà du bénévolat quotidiennement ;

ATTENDU que pour être admissible à l'assurance collective les heures travaillées doivent être de 21 h semaine.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'augmenter les heures travaillées du commis à la bibliothèque de 20 h 30 à 22 h semaine, en vigueur au 1^{er} janvier 2023. Ainsi la commis à la bibliothèque pourra bénéficier de l'assurance collective et être payée selon ses heures travaillées.

D'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer tous les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

2022-12-679

RENOUVELLEMENT DU FORFAIT TÉLÉPHONIQUE SERVICE JURIDIQUE – DHC AVOCATS

Il est proposé par la conseillère, Ginette Caza.

Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes de retenir les services du cabinet *DHC Avocats* au montant de 400 \$ taxes applicables en sus pour consultations téléphoniques du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Cette dépense sera payable en janvier 2023.

Adoptée

2022/12/05
2022-12-680

RÉGIE INTERMUNICIPALE DE LA PATINOIRE RÉGIONALE DE HUNTINGDON – PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES ET QUOTE-PART 2023

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.
Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accepter les prévisions budgétaires 2023 de la Régie intermunicipale de la patinoire régionale de Huntingdon pour un montant de recettes de 437 602 \$ et des dépenses de 437 602 \$ ainsi que la quote-part totalisant une somme de 19 628 \$ comme stipulé aux prévisions budgétaires.

Cette dépense sera payable en janvier 2023.

Adoptée

2022-12-681

APPUI AU COMITÉ ZIP DU HAUT SAINT-LAURENT POUR LEUR DEMANDE DE FINANCEMENT À DEUX PROGRAMMES

ATTENDU que le Comité du Zip du Haut Saint-Laurent dépose deux (2) demandes pour obtenir du financement aux programmes suivants :

- Programme Interactions Communautaires ;
- Programme pour la Biodiversité Maritime du Fond d'action Saint-Laurent ;

ATTENDU que les actions visées par ces demandes auront un impact positif sur le milieu naturel.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.
Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes que la Municipalité de Saint-Anicet souhaite donner son appui aux demandes de financement des programmes mentionnés et son intention de collaborer avec le Comité ZIP du Haut Saint-Laurent et réitérer notre intention de poursuivre notre collaboration dans les années à venir.

Adoptée

2022-12-682

ADOPTION DU RÈGLEMENT #549 – CONCERNANT LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE-SCOLAIRE : L'ACCÈS ET LE FONCTIONNEMENT DE SES SERVICES

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet a une bibliothèque municipale-scolaire sur son territoire ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Anicet veut abroger les règlements existant concernant la bibliothèque municipale-scolaire et l'accès public à l'Internet ;

ATTENDU que le directeur général et greffier-trésorier mentionne que ce règlement a pour objet de réglementer la bibliothèque municipale-scolaire l'accès et le fonctionnement de ses services ;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU qu'un avis de motion donné et projet de règlement déposé à la séance du 7 novembre 2022.

2022/12/05

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.
Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.
Il est résolu unanimement que le règlement numéro 549 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 OBJET

La Municipalité de Saint-Anicet gère et administre une bibliothèque municipale-scolaire afin d'offrir un accès libre à un lieu physique ou virtuel pour l'accès à l'information et à la culture.

ARTICLE 3 INSCRIPTION

Afin d'avoir accès à la bibliothèque municipale-scolaire, l'utilisateur doit s'inscrire annuellement.

La bibliothèque municipale-scolaire offre les services suivants, savoir :

3.1 Bibliothèque (documents) :

3.1.1 L'inscription à la bibliothèque municipale-scolaire est gratuite pour les résidents de la Municipalité de Saint-Anicet.

3.1.2 L'inscription des non-résidents de la Municipalité, habitant dans une municipalité possédant une bibliothèque affiliée au Réseau Biblio de la Montérégie, nécessitera annuellement les déboursés des sommes suivantes, à savoir :

- 50,00 \$ par personne : Le terme personne est considéré étant toute personne, adulte ou enfant, non-résident voulant s'inscrire à la bibliothèque.

3.1.3 L'inscription relative aux élèves de l'école primaire est régie par le protocole d'entente entre la Municipalité et le Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands. De ce fait, un élève n'habitant pas sur le territoire peut être inscrit tant et aussi longtemps qu'il est étudiant à l'école affiliée à la bibliothèque (École des Jeunes-Riverains). L'élève pourra emprunter des documents, selon les règles en vigueur, pendant l'année scolaire. Ses privilèges seront suspendus durant les vacances scolaires.

L'inscription à la bibliothèque municipale-scolaire est individuelle. Chaque personne utilisatrice doit détenir une carte d'inscription pour pouvoir emprunter des documents et utiliser les différents services offerts par la bibliothèque.

3.2 Service Internet :

L'utilisation du service d'accès public à l'Internet est gratuite pour tous.

ARTICLE 4 TARIFICATION DES SERVICES

Une tarification sera exigée pour les services suivants :

- Location de nouveauté : 2,00 \$ par livre ;
- Les impressions monochromes : 0,25 \$ par page ;
- Les impressions couleur : 0,50 \$ par page ;
- Télécopie : 1,00 \$ et 0,25 \$ par page additionnelle;
- Perte d'une carte d'abonné : 2,00 \$ par carte ;

2022/12/05

ARTICLE 5 CATÉGORIES D'ABONNÉS

Les utilisateurs de la bibliothèque feront partie d'une catégorie d'abonnés. Ces catégories sont les suivantes, à savoir :

- Catégorie d'abonné JEUNE : Moins de 14 ans ;
- Catégorie d'abonné ADULTE : 14 ans et plus ;
- Catégorie d'abonné-ÉCOLE : Enseignant de l'école des Jeunes-Riverains ;
- Catégorie d'abonné SCOLAIRE : Enfant non-résident qui fréquente l'école primaire affiliée à la bibliothèque selon un protocole d'entente avec le Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands ;
- Catégorie d'abonné GARDERIE : Service de garde œuvrant sur le territoire de la Municipalité souhaitant avoir accès au service de bibliothèque ;

ARTICLE 6 HEURES D'OUVERTURE ET D'ACCÈS

Les heures d'ouverture sont celles déterminées par la responsable de la bibliothèque et des activités et entérinées par résolution par le conseil municipal. Les heures seront affichées à la bibliothèque, sur le site Internet du Réseau biblio de la Montérégie et sur le site Internet de la Municipalité.

ARTICLE 7 CONSULTATION DE DOCUMENTS

La consultation de documents sur place est gratuite pour les utilisateurs. Les utilisateurs ne doivent pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais doivent les déposer sur les tables ou les apporter au comptoir de prêts.

ARTICLE 8 PRÊT DE DOCUMENTS

Les documents réguliers représentent les livres papier, les livres audios et les revues.

8.1 Méthode :

La personne désirant emprunter un document dit régulier doit présenter sa carte d'abonné. Le/la commis enregistrera la date du prêt et la date de retour du document. Aucun volume ou document ne doit être sorti de la bibliothèque sans avoir été vu par le/la commis.

8.2 Nombre maximum de prêts :

L'utilisateur abonné peut emprunter un maximum de documents réguliers de son choix :

- Catégorie d'abonné JEUNE : Maximum de cinq (5) documents ;
- Catégorie d'abonné ADULTE : Maximum de dix (10) documents ;
- Catégorie d'abonné-ÉCOLE : Maximum de soixante (60) documents ;
- Catégorie d'abonné SCOLAIRE : Maximum de cinq (5) documents ;
- Catégorie d'abonné GARDERIE : Maximum de cinquante (50) documents ;

8.3 Durée du prêt :

La durée du prêt est soit régulière ou spéciale ;

Un prêt régulier est pour une durée de 21 jours civils ;

Le prêt spécial est pour une durée de plus de 21 jours civils sur entente avec le/la commis de bibliothèque ;

2022/12/05

Les personnes qui empruntent un document doivent le retourner à l'échéance du prêt ;

Les usagers de la catégorie-ÉCOLE bénéficient d'une durée de prêt de 60 jours civils.

8.4 Renouvellement :

Les renouvellements doivent se faire sur place, par téléphone ou par le site du Réseau Biblio Montérégie avant l'échéance de la durée du prêt. L'abonné utilisateur aura droit de renouveler le prêt deux (2) fois à la condition que ce document ne soit pas déjà réservé par un autre abonné. La durée de renouvellement correspondra à la durée d'un prêt régulier. Les livres provenant du prêt entre bibliothèques (PEB) ne peuvent en aucun cas être renouvelés. Le renouvellement des livres nouveautés en location peut se faire à condition qu'il n'y ait pas de réservation sur le livre et en repayant le frais de 2,00 \$.

8.5 Réserveation :

8.5.1 L'abonné peut réserver un document déjà en circulation. L'abonné sera avisé de la disponibilité du document par téléphone ou par courriel. La réservation de l'abonné restera valide pendant sept (7) jours suivant l'avis donné à l'abonné par le service de la bibliothèque. L'abonné qui ne viendra pas emprunter le document dans le délai imparti verra sa réservation annulée. Il pourra alors recommencer le processus de réservation. Il sera alors placé à la fin de la liste d'attente.

8.5.2 L'abonné peut réserver un document disponible sur les tablettes. L'abonné sera avisé du ramassage du document par téléphone ou par courriel.

La mise de côté de l'abonné restera valide pendant sept (7) jours suivant l'avis donné à l'abonné par le service de la bibliothèque. L'abonné qui ne viendra pas emprunter le document dans le délai imparti verra sa réservation annulée. Il pourra alors recommencer le processus de réservation.

8.5.3 Le nombre maximal de réservations pour les adultes est de treize (13) documents et de huit (8) pour les enfants.

ARTICLE 9 PRÊT DE DOCUMENTS SPÉCIAUX

Les documents spéciaux ici mentionnés sont : les jeux de société.

9.1 Méthode :

La personne désirant emprunter un document dit spécial doit présenter sa carte d'abonné. Le/la commis enregistrera la date du prêt et la date de retour du document. Aucun document spécial ne doit être sorti de la bibliothèque sans avoir été vu par le/la commis.

9.2 Nombre maximum de prêts :

L'utilisateur abonné peut emprunter un maximum de documents spéciaux de son choix :

- Catégorie d'abonné JEUNE : Interdit pour cette catégorie ;
- Catégorie d'abonné ADULTE : Maximum de trois (3) documents ;
- Catégorie d'abonné-ÉCOLE : Maximum de cinq (5) documents ;
- Catégorie d'abonné SCOLAIRE : Interdit pour cette catégorie ;
- Catégorie d'abonné GARDERIE : Interdit pour cette catégorie ;

9.3 Durée du prêt :

La durée du prêt est soit régulière ou spéciale ;

2022/12/05

Un prêt régulier est pour une durée de 10 jours civils.

Le prêt spécial est pour une durée de plus de 10 jours civils sur entente avec le/la commis de bibliothèque sans excéder 10 jours supplémentaires;

La catégorie d'abonné- ÉCOLE bénéficie d'une durée de prêt de 20 jours civils ;

Les personnes qui empruntent un document doivent le retourner à l'échéance du prêt.

9.4 Renouvellement :

Le renouvellement sur le prêt de documents spéciaux n'est pas autorisé.

9.5 Réserveation :

La réglementation régissant la réserveation d'un document spécial est le même que pour la réserveation d'un document régulier (voir article 8.5). Cependant, le nombre maximal de réserveations diffère pour ce type de document. Pour un adulte, le nombre maximal de réserveations est de deux (2) et il est impossible pour un enfant de réserver ce type de document.

ARTICLE 10 UTILISATION DU SERVICE INTERNET GRATUIT

Le service Internet sur poste fixe est accessible gratuitement lors des heures d'ouverture de la bibliothèque.

La période maximale d'utilisation d'un poste fixe est d'une heure trente minutes (1 h 30). L'utilisateur doit respecter le temps qu'il lui est imparti, soit l'heure du début et l'heure de fin. Il devra lorsque son temps est terminé, quitter immédiatement le poste de travail.

Le service Internet sans fil (Wifi) est accessible gratuitement sur les appareils personnels des usagers lors des heures d'ouverture de la bibliothèque. Il n'y a pas de temps limite pour l'utilisation de l'Internet sans fil.

ARTICLE 11 TARIFICATION

La bibliothèque municipale-scolaire n'a pas de frais en ce qui concerne les retards de documents. La date de retour doit cependant être respectée sans quoi des pénalités pourraient s'appliquer (voir article 12).

ARTICLE 12 PÉNALITÉ

La personne qui ne retourne pas un document à l'expiration de la durée du prêt ne pourra emprunter un nouveau document, à moins de retourner le document emprunté ou payer le coût de remplacement ou des dommages.

N'ayant pas de frais de retard à la bibliothèque, les usagers ont tout de même le devoir de rapporter les documents à la date indiquée. Des actions en différentes étapes seront entreprises par le personnel de la bibliothèque pour aviser les usagers du retard de leur document :

- Étape 1 Un courriel automatisé est envoyé à l'utilisateur pour l'informer du retard de ses documents. Si l'utilisateur n'a pas de courriel, un appel téléphonique lui sera fait ;
- Étape 2 : Un appel téléphonique est fait à l'utilisateur si le document en est à deux (2) semaines de retard ;

2022/12/05

- Étape 3 : Une lettre postale provenant de la Municipalité sera envoyée à l'utilisateur si le délai est dépassé d'un (1) mois ;
- Étape 4 : Le document sera facturé au dossier de l'utilisateur si le délai est dépassé de deux (2) mois. Les frais pourront être annulés si le livre est rapporté par l'utilisateur en bon état ;
- Étape 5 : Si le document n'est toujours pas revenu au bout d'un délai de six (6) mois, une facture officielle provenant de la Municipalité sera envoyée par la poste à l'utilisateur. La facture sera établie selon les coûts fixés à l'article 13 et ne pourra être annulée sous aucun prétexte.

ARTICLE 13 COÛT DE REMPLACEMENT DE DOCUMENTS

Les documents perdus ou endommagés et tout bris d'équipement seront facturés à l'abonné fautif. Les coûts de remplacement diffèrent selon la catégorie de documents :

- Documents appartenant à la collection déposée du Réseau biblio de la Montérégie : Les coûts de remplacement correspondent à l'échelle annuelle des coûts normalisés des documents du CRSBP. La liste de ces coûts sera affichée à la bibliothèque ;
- Documents appartenant à la collection locale : Les coûts de remplacement correspondent au prix courant en ajoutant 20 % pour le coût administratif et les matériaux pour le remplacement du document ;
- Documents spéciaux, dits jeux de société : Le coût est déterminé selon les dommages causés. Le coût peut différer si le jeu doit être racheté ou si c'est une pièce à changer ;
- Le coût pour le bris d'équipement est déterminé selon le coût de remplacement de l'équipement ;

Tout usager de la bibliothèque a le devoir de s'acquitter des frais relatifs à des infractions s'il veut retrouver ses privilèges d'abonné.

ARTICLE 14 OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE-SCOLAIRE

L'utilisateur doit :

- a) Ne pas endommager le volume lorsqu'il est en sa possession ;
- b) Retourner le volume à l'échéance de la durée du prêt ;
- c) Payer le coût de remplacement d'un document perdu ou endommagé ;
- d) Ne pas réparer lui-même un document endommagé ;
- e) Signaler les documents brisés lors du retour des documents ;
- f) Protéger les documents empruntés contre les intempéries lors de leur transport ;
- g) Ne pas replacer sur les rayons les documents consultés, mais plutôt les déposer sur une table désignée ou au comptoir de prêts à cet effet ;
- h) Respecter les règles de civisme ;
- i) Utiliser les équipements adéquatement ;

À défaut, l'utilisateur pourra être expulsé des lieux, en plus de commettre une infraction.

2022/12/05

ARTICLE 15 CIVISME

L'utilisateur doit conserver à la bibliothèque son atmosphère de calme et y respecter les règles de civisme. Il est interdit à tout utilisateur de fumer et de boire de l'alcool dans la bibliothèque. Tout récipient contenant de la nourriture ou un breuvage devra être fermé hermétiquement. L'utilisateur qui abîme des documents dus à la consommation de nourriture et de breuvage se verra attribuer une amende en fonction des dommages. Il est interdit de faire du bruit pouvant nuire aux autres utilisateurs de la bibliothèque.

La consommation d'alcool peut être permise lors d'organisation d'événements spéciaux dirigés par le personnel de la bibliothèque et sous condition de l'obtention d'un permis adéquat provenant de la RACJ.

L'utilisateur qui utilise Internet pour l'écoute de vidéos doit se munir d'écouteurs.

ARTICLE 16 INTERNET

L'utilisateur est responsable du matériel et de l'équipement lors de l'utilisation et devra rembourser tout bris d'équipement.

L'utilisateur doit se soumettre aux directives du personnel de la bibliothèque.

L'utilisateur qui consulte des documents dont le contenu est à caractère pornographique, violent ou haineux, verra ses privilèges suspendus pour une période de 30 jours.

ARTICLE 17 POUVOIR DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE-SCOLAIRE

Les employés de la bibliothèque ont le droit de suspendre les privilèges d'un abonné pour une période de 30 jours dans le cas du non-respect des règles de conduite et pour tout autre comportement incorrect.

Les employés de la bibliothèque ont le droit de suspendre les privilèges d'un abonné dans le cas de factures impayées pour la perte ou dommage causé aux documents jusqu'au règlement de la facture.

La bibliothèque n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle sur les divers contenus disponibles sur l'Internet. La bibliothèque n'est pas responsable du contenu et de la nature des documents consultés ou diffusés par l'utilisateur. Il s'agit là de la responsabilité de l'utilisateur ou de son parent ou tuteur.

ARTICLE 18 ABROGATION

Le présent règlement abroge les règlements numéro R-330, R-330-1 et R-330-2 ainsi que toute autre disposition inconciliable avec le présent règlement.

ARTICLE 19 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gino Moretti

Denis Lévesque
Directeur général et
Greffier-trésorier

Adoptée

2022-12-683

DÉROGATION MINEURE – 2022-0024 – 215, 89^E RUE

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure DM-2022-0024 de Madame Nathalie Boily et Fiducie Benoit Lussier concernant la propriété sise au 215, 89^e Rue a été présentée au Comité consultatif d'urbanisme, tel que prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

2022/12/05

CONSIDÉRANT que Madame Nathalie Boily et Fiducie Benoit Lussier font une demande de dérogation mineure afin de permettre la construction d'un garage isolé ayant une hauteur totale de 7.32 mètres au lieu de 6.7 mètres ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure est conforme au plan d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que la maison mesure 9 mètres de haut ;

CONSIDÉRANT qu'il y a plusieurs maisons de deux étages dans le voisinage immédiat ;

CONSIDÉRANT que la dérogation représente 0.62 mètre ;

CONSIDÉRANT que le garage s'intégrera à la maison existante en termes de hauteur et de finition extérieure ;

CONSIDÉRANT que la hauteur demandée va permettre d'entreposer le bateau à l'intérieur au lieu de sur le terrain ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en sécurité publique, car la configuration de la partie du lot concerner par la demande ne permettrait pas d'améliorer la largeur de la partie carrossable de la rue ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ni au bien-être général ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accepter la demande de dérogation mineure DM-2022-0024 présentée par Madame Nathalie Boily et Fiducie Benoit Lussier concernant la propriété sise au 215, 89^e Rue soit de permettre la construction d'un garage isolé ayant une hauteur de 7.32 mètres au lieu de 6.7 mètres.

La résolution devient caduque 18 mois après son adoption si l'objet de la dérogation n'est pas réalisé ou n'est pas en voie de réalisation.

Adoptée

2022-12-684

DÉROGATION MINEURE – 2022-0025 – 702, ROUTE 132

CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure DM-2022-0025 de Monsieur Gilles Jr. Bergevin concernant la propriété sise au 702, route 132 a été présentée au Comité consultatif d'urbanisme, tel que prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Gilles Jr. Bergevin fait une demande de dérogation mineure avec le consentement des propriétaires de l'immeuble, Madame Marie-Claude Pethel et Monsieur Éric Beauséjour, afin de permettre que la largeur du lot projeté 6 460 786 soit de 38.98 mètres au lieu de 45 mètres;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure est conforme au plan d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que les propriétaires du 702, route 132 sont présentement responsable de la pleine largeur de la partie du canal longeant leur propriété ;

2022/12/05

CONSIDÉRANT que les lots 2 844 034, 2 844 022 et 2 844 024 sont limités en termes d'interventions au canal (stabilisation de la rive, quai) vu que le canal ne fait pas partie de ces lots est que le canal est une propriété privée ;

CONSIDÉRANT que la maison existante au 702, route 132 n'est pas implantée face à la ligne avant qui est utilisée pour le calcul de la largeur du terrain ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en sécurité publique, car la configuration de la partie du lot concerner par la demande ne permettrait pas d'améliorer la largeur de la partie carrossable de la rue ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ni au bien-être général ;

CONSIDÉRANT que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accepter la demande de dérogation mineure DM-2022-0025 présentée par Monsieur Gilles Jr. Bergevin concernant la propriété sise au 702, route 132 soit de permettre que la largeur du lot projeté 6 460 786 soit de 38.98 mètres au lieu de 45 mètres tel qu'indiquer sur le plan projet de remplacement préparé par Éric Coulombe sous la minute 8780.

Adoptée

2022-12-685

PIIA 2021-00004 – 620, CHEMIN TRÉPANIER

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA 2021-00004 de Monsieur Bruno Viau concernant la propriété sise au 620, chemin Trépanier a été présentée au Comité consultatif d'urbanisme, tel que prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT que Monsieur Bruno Viau demande que la condition de la résolution 2021-04-096 exigeant l'installation d'une porte d'entrée en façade de l'agrandissement de la maison mobile soit retirée ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire a identifié plusieurs obstacles quant à la possibilité d'avoir une porte d'entrée en façade par rapport à la structure de la maison mobile existante et l'emplacement des fils électriques ;

CONSIDÉRANT qu'une porte qui ne s'ouvrirait pas avait été installée sur la façade de la maison, mais que l'entrepreneur l'avait enlevée lorsqu'il a installé le revêtement extérieur ;

CONSIDÉRANT que l'apparence de la maison s'est beaucoup améliorée depuis les travaux d'agrandissement ;

CONSIDÉRANT que la maison mobile existant n'avait pas de porte d'entrée en façade avant les travaux d'agrandissement ;

CONSIDÉRANT qu'il y a d'autres maisons dans le voisinage sans porte d'entrée en façade ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire a tenté de respecter la condition de la résolution 2021-04-096.

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

2022/12/05

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'accepter la demande de PIIA 2021-00004 présentée par Monsieur Bruno Viau concernant la propriété sise au 620, chemin Trépanier afin que la condition à la résolution 2021-04-096 exigeant l'installation d'une porte d'entrée en façade de l'agrandissement de la maison mobile soit retirée.

Adoptée

2022-12-686

FORMATION DES ÉLUS ET MEMBRES DU CCU

ATTENDU que Philippe Meunier, urbaniste peut offrir aux élus municipaux et membres du CCU les formations suivantes :

- L'aménagement du territoire au Québec – Des orientations gouvernementales à la réglementation d'urbanisme locale (2,5 heures environ) : Coût de la formation incluant la préparation et le déplacement : 500 \$ plus les taxes applicables peu importe le nombre de participants provenant de la municipalité ;
- Le comité consultatif d'urbanisme – Rôle, responsabilités, intervenants et éthique (1,5 heure environ) : 300 \$ plus les taxes applicables peu importe le nombre de participants provenant de la municipalité ;

Il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes d'autoriser la direction générale à inscrire les élus municipaux et membres du CCU aux deux (2) formations offertes par Philippe Meunier, urbaniste pour un coût total de 800 \$ plus les taxes applicables, peu importe le nombre de participants incluant la préparation et les frais de déplacement.

Ces formations seront offertes et payables en 2023.

Adoptée

2022-12-687

TERRAIN VACANT – 3294-30-6102

ATTENDU que la propriétaire du terrain vacant 3294-30-6102 a déjà reçu un avis d'infraction concernant un terrain malpropre et un avis pour la présence de conteneur ;

ATTENDU que la résolution 2022-10-631 a été adoptée le 3 octobre 2022 afin d'autoriser l'officier responsable de l'application des règlements sur le territoire de la Municipalité à entreprendre les procédures pour présenter à la Cour municipale, ce dossier ;

ATTENDU que la propriétaire demande au conseil municipal d'autoriser que le conteneur demeure sur sa propriété jusqu'au 31 décembre 2023 afin de lui permettre de construire une nouvelle maison sur son autre propriété située de l'autre côté de la rue.

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes de permettre à la propriétaire du terrain vacant 3294-30-6102 de conserver le conteneur jusqu'au 31 mars 2023.

Adoptée

2022/12/05
2022-12-688

RÉSULTAT DE SOUMISSIONS – IMPLANTATION D'UNE CITERNE SOUTERRAINE

ATTENDU que la Municipalité a procédé à un appel d'offres public AOP-04-2022 sur le système électronique SEAO afin d'obtenir un prix pour l'implantation d'une citerne souterraine ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité a reçu trois (3) soumissions conformes, soit :

- Ali Excavation Inc. 421 000,00 \$ taxes en sus
- Construction J.P. Roy Inc. 461 350,23 \$ taxes en sus
- TGC Inc. 464 448,79 \$ taxes en sus

Il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes de ne retenir aucune soumission pour le projet d'implantation de citerne souterraine étant donné les résultats de soumissions trop élevés.

Adoptée

2022-12-689

PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE 2021-2024 – ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES

ATTENDU que le ministère des Transports a versé une compensation de 297 045\$ pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2021-2024 ;

ATTENDU que les compensations distribuées à la Municipalité de Saint-Anicet visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Appuyé par la conseillère, Ginette Caza.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes que la Municipalité de Saint-Anicet informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 et des éléments, des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

Adoptée

DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Le secrétaire d'assemblée dépose le rapport du Service de sécurité incendie pour le mois de novembre 2022.

2022-12-690

ADHÉSION À L'OFFRE DE SERVICES RÉGIONALE EN PRÉVENTION DES INCENDIES

ATTENDU que la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, S-3.4) ainsi que les Orientations du ministre en matière de sécurité incendie (RLRQ, S3.4, r.2) mentionnent l'obligation qu'ont les municipalités locales à effectuer des actions en prévention des incendies ;

ATTENDU que les Orientations du ministre en matière de sécurité incendie (RLRQ, S3.4, r.2) exigent que les municipalités locales mettent sur pied un

2022/12/05

programme municipal de prévention incendie qui inclut 5 volets conformément à l'article 3.1 soit :

1. Volet 1 : Évaluation et analyse des incidents ;
2. Volet 2 : Règlementation municipale en prévention incendie ;
3. Volet 3 : Vérification des avertisseurs de fumée ;
4. Volet 4 : Inspection périodique des risques plus élevés ;
5. Volet 5 : Activités de sensibilisation du public.

ATTENDU que la MRC du Haut-Saint-Laurent a déposé une offre de service régional en prévention, incendie répondant à trois (3) des cinq (5) volets, devant être inclus au programme municipal de prévention incendie soit :

1. Volet 2 : Règlementation municipale en prévention incendie ;
2. Volet 4 : Inspection périodique des risques plus élevés ;
3. Volet 5 : Activités de sensibilisation du public.

ATTENDU que les coûts du service estimés à 96 392,50 \$ pour l'an un (1), 86 880,36 \$ pour l'an deux (2) et 88 691,36 \$ pour l'an trois (3) seraient répartis entre les municipalités adhérentes selon la méthode choisie par le Conseil régional de la MRC du Haut-Saint-Laurent ;

ATTENDU que le service régional de prévention incendie sera régi par une entente intermunicipale rédigée en fonction du nombre de municipalités adhérentes.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Lyne Cardinal.
Appuyé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes :
D'adhérer à l'offre de services régionale en prévention incendie de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

Adoptée

2022-12-691

FINANCEMENT DE LA CONSTRUCTION/AMÉNAGEMENT D'UNE NOUVELLE TOUR DE COMMUNICATION

ATTENDU que le Service de sécurité incendie est membre de la Mutuelle Sud-Ouest, regroupement les services incendie de la MRC du Haut-Saint-Laurent ;

ATTENDU que la Mutuelle Sud-Ouest présente une demande de financement de 7 321,22 \$ à toutes les municipalités de la MRC du Haut-Saint-Laurent pour la construction/aménagement d'une nouvelle tour de communication (onde radio) sur le Chemin Ridge ;

ATTENDU que les problèmes de communications entre pompiers/premiers répondants et les casernes d'incendie perdure depuis de nombreuses années et qu'il est dans l'intérêt de tous de régulariser cette situation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère, Sylvie Tourangeau.
Appuyé par la conseillère, Lyne Cardinal.

Il est résolu unanimement des conseillères présentes :
D'accepter la demande de financement de 7 321,22 \$ de la Mutuelle Sud-Ouest afin de permettre la construction/aménagement d'une nouvelle tour de communication (onde radio) sur le Chemin Ridge.

Cette dépense sera payable en 2023.

Adoptée

2022/12/05

VARIA

TOUR DE TABLE

PÉRIODE DE QUESTIONS ORALES

Début : 19 h 38

Fin : 20 h 06

PÉRIODE DE QUESTIONS ÉCRITES

Nil

CLÔTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, le président d'assemblée déclare la clôture de l'assemblée.

Il est 20 h 07.

Adoptée

Gino Moretti
Maire

Denis Lévesque
Directeur générale et
Greffier-trésorier

Je, Gino Moretti, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.