

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ISLET
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-JEAN-PORT-JOLI**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli, tenue lundi le 1^{er} mai 2023 à compter de 20:00 heures à la salle du conseil municipal au 7 Place de l'Église.

Sont présents(es)

Mesdames les conseillères:

Brigitte Caron
Ginette Plante
Lyne Jacques

Messieurs les conseillers:

Jean-Pierre Lebel
Stanley Bélanger
Anthony Hallé

formant quorum sous la présidence de monsieur Normand Caron, maire.

1. Ouverture de la session.

Monsieur le maire ouvre la session en souhaitant la bienvenue aux membres du conseil ainsi qu'aux contribuables présents.

134-05-2023

2. Adoption de l'ordre du jour.

Suite à la lecture de l'ordre du jour par monsieur le maire,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter l'ordre du jour tel que lu.

L'item "Autres" demeure ouvert à tous autres sujets.

135-05-2023

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023 tel que rédigé par le greffier-trésorier.

4. ADMINISTRATION :

4.1 Comptes du mois:

136-05-2023

a) Ratification des dépenses effectuées par le directeur général et greffier-trésorier.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
APPUYÉ PAR : M. Anthony Hallé
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de ratifier les dépenses suivantes effectuées par le greffier-trésorier pour le mois d'avril 2023 au fonds d'administration pour un montant de 265 091,82 \$:

DÉPENSES D'AVRIL 2023 EFFECTUÉES PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
------------	--------------------	----------------

DÉBOURSÉS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL

Travaux rues Jean-Leclerc, du Quai Nord et Laurendeau

Laboratoires d'expertises du Qc	Contrôle qualitatif facture finale	353.55 \$
---------------------------------	------------------------------------	-----------

Travaux rues Fleury, du Quai Sud et chemin du Roy Ouest

EXP	Labo réfection Fleury-Quai-Ch. du Roy O.	4 182.36 \$
-----	--	-------------

SALAIRES, DÉPLACEMENTS ET REPRÉSENTATION

Salaires	Paies du 26-03 au 08-04-2023	32 929.62 \$
	Paies du 09-04 au 22-04-2023	39 276.15 \$
Ministère du revenu Qc	Remises Mars 2023	44 593.65 \$
Agence du revenu Canada	Remises Mars 2023 Taux réduit	13 482.31 \$
	Remises Mars 2023 Taux régulier	2 698.30 \$

132 980.03 \$

CONTRATS

AgroEnvirolab	Analyses d'eaux Avril 2023	1 601.84 \$
Aquatech	Traitement eau potable, eaux usées et suivi neiges usées Mars 2023	10 879.42 \$
Canadien national	Passages à niveau, Avril, Mai, Juin 2023	2 938.50 \$
Chouinard, Clermont	Bacs roulants, 20 ch. du Roy, janv., fév., mars	130.00 \$
Chouinard Tommy	Conciergerie Vigie, Mars 2023	916.67 \$
Concassés du Cap (Les)	Disposition matières recyclables, 03-2023	7 635.81 \$
Énergycycle	Enfouissement et redevances Mars 2023	13 704.60 \$
Lizotte Murielle	Conciergerie MCJ, Mars 2023	825.00 \$
Régie L'Islet Montmagny Services san. A.	Transp. ordures et récupération Mars 2023	12 336.51 \$
Deschênes	Collecte ordures et récupération Avril 2023	13 699.06 \$
St-Pierre, Sylvain	Conciergerie 20, ch. du Roy Est 04-2023	216.00 \$
	Conciergerie centre municipal, 04-2023	2 124.96 \$

67 008.37 \$

SUBVENTIONS - DONS

Club de golf Trois-Saumons Inc.	Subvention, 4e/5 ans	6 000.00 \$
COFEC	Aide financière municipale 2023 4/12	2 600.00 \$
	Frais d'adhésion réseau économusée	2 299.50 \$
Hockey mineur L'Islet-Nord	Subvention 2023, 1er versement	17 500.00 \$
Maison de la famille MRC L'Islet	Subvention municipale, 1/2	2 500.00 \$
VieActive	Subvention municipale 2023	1 500.00 \$

32 399.50 \$

COTISATIONS - ABONNEMENTS - QUOTES-PARTS

0.00 \$

**FORMATION -
CONGRÈS**

0.00 \$

HYDRO-QUÉBEC

Éclairage des rues	1 485.55 \$
Vigie, 260 rue Caron	2 054.34 \$
Poste de pompage, 272 rue Caron	1 426.82 \$
Parc Robichaud, 392 rue Verreault	61.78 \$
32, rue Henri-Gamache	41.72 \$
Salle Gérard-Ouellet	836.68 \$

5 906.89 \$

TÉLÉPHONE

Télus mobilité	Cellulaire garage facture du 14-03-2023	
Groupe Négotel	Service du 22 mars au 21 avril 2023	589.53 \$
Télus Québec	Wifi facture du 28-03-2023	569.13 \$
	Internet garage et usine fact. du 28-03-2023	166.61 \$
	Salle Gérard-Ouellet facture du 25-03-2023	191.73 \$
	Centre Rousseau Mars 2023	148.81 \$

1 665.81 \$

AUTRES

9402-8768 Québec Inc.	Aide financière commerces et logements	9 619.43 \$
Amphithéâtre L'Islet-Nord	Subvention capital et intérêts Prêt Aréna	5 496.90 \$
Banville, Jean-Guy	Remboursement de taxes 2023 payées en trop	1 511.57 \$
Caron, Gaétan	Remboursement d'achats pour l'aréna	1 051.94 \$
Fabrique St-Jean-Port-Joli	Déneigement Place de l'Église 2/2	1 893.06 \$
Lemieux, Stéphane	Arche en bois pour mariage, Vigie	900.00 \$
Lord, Stéphen	Cellulaire Avril 2023	86.76 \$
SAAQ	Vignettes de conformité	35.65 \$

20 595.31 \$

265 091.82 \$

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

137-05-2022

b) Présentation des comptes du mois pour approbation.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter et de payer les comptes suivants pour un montant total de
106 352,98 \$:

COMPTES DU MOIS D'AVRIL 2023 POUR APPROBATION

NOM	DESCRIPTION	MONTANT
------------	--------------------	----------------

ACHATS AUTORISÉS PAR LE CONSEIL

0.00 \$

ACHATS AUTORISÉS PAR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL/GREFFIER-TRÉSORIER

ADN Communication	Alertes municipales Mars 2023	85.22 \$
Bureau Citation	Copies couleur et mono, 25/03 au 25/04/2023	278.39 \$
Caron, Gaétan	Remboursement laminage photos	47.00 \$
Club social des pompiers de St-Jean	Élect. Assurances, entretien compresseur	653.11 \$
Coop d'habitation L'Accueil	Prog. suppl. de loyer Oasis 2022 #1 et #2	984.30 \$
Éthier Avocats Inc.	Récupération taxes Février 2023	189.83 \$
	Récupération taxes Mars 2023	299.15 \$
Charles-Olivier Caron	Déneigement stat. Domaine de Gaspé, Mars 2023	201.21 \$
Gagnon, Jérôme	Déplacement Congrès URLS, Ste-Marie	180.05 \$
Gestion Éco-Vert-Dur	Accès citoyen, Janv., Fév., Mars, Avril 2023	11 709.05 \$
	Encombrants	68.99 \$
GOOGLE (VISA)	Service GOOGLE Mars 2023	644.54 \$
Impression Rive-Sud	Enveloppe avec fenêtres	862.31 \$
Journal l'Attisée	Publicité Avril 2023	1 885.59 \$
Journal L'Oie blanche	Publicité Cahier Salon Habitation	383.45 \$
	Travaux d'asphaltage Rang 2 Ouest	365.05 \$
	Avis public projet règlement dém. Immeubles	204.09 \$
	Publicité semaine de l'action bénévole	194.89 \$
Ministre des finances	Frais annuels élévateur vertical pers. hand.	94.42 \$
	Bail Marina	3 894.69 \$
	Bail Lots grève mun. Org/accès public/an	107.78 \$
Produits sanitaires unique Inc.	Papier à mains, papier hygiénique	275.83 \$
Raymond Chabot Grant Thornton	Facturation vérification intérimaire #2	11 497.50 \$
Régie de l'Anse-à-Gilles	Quote-part 2023 1er versement	11 847.22 \$
Service de café Van Houtte Inc.	Café	394.75 \$
6tem TI	Microsoft Business 01-03-2023 au 29-02-2024	2 022.45 \$
	Câble, adaptateur, postes comptabilité	53.93 \$
	Banque de 25 heures	2 586.94 \$
	Veeam backup et replication standard	34.49 \$
	Microsoft 365 business, Poste dir. adjoint	132.28 \$
Tremblay Bois Avocats	Confirmation états financiers et dossier Chef pompier	531.76 \$
	Dossier règlement d'emprunt Aréna	425.41 \$
	Service 1ère Ligne première tranche	1 149.75 \$
Vigil Sécurité Opérations	Inspection système protection (Tous)	3 322.77 \$
WebDiffusion Plus	Séances du conseil juillet et août 2022	402.41 \$
ZOOM (VISA)	Réunions d'avril 2023	60.94 \$

58 071.54 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR L'URBANISME

Avantis Coopérative	Peinture, 20 Chemin du Roy E, logement #3	212.97 \$
Effervère Design	Montage dépliant bac de compostage	390.92 \$
Postes Canada	Dépliants bac de compostage	232.75 \$

836.64 \$

ACHATS AUTORISÉS POUR LA VIE COMMUNAUTAIRE

9209-0109 Québec Inc.	Batterie et électrodes, Vigie	754.53 \$
Agence Sun Careno	Atelier de danse africaine, 23 juin 2023	1 724.63 \$
Avantis coopérative	Vadrouille, vis, pinceau, manchon, doublure	115.93 \$
	Ampoules pour sortie d'urgence, Centre G.O.	7.80 \$
Cytech Corbin	DP contractor 2P 30A, centre G-Ouellet	80.12 \$
Les huiles Lord	Huile à chauffage Maison comm. Joly	843.28 \$
	Huile à chauffage Maison comm. Joly	889.47 \$
Nettoyeur Daoust Forget	Nettoyage Nappes blanches	327.02 \$
Pratte Paysage	Plan directeur - Domaine de Gaspé	5 748.75 \$
Presco Impression	Impression Info-Loisirs Été 2023	745.04 \$
Sport Inter Plus	Rouleau de rechange tennis, ballon de soccer	244.72 \$
	Peinture à gazon, poussière à ligner	735.04 \$
URLS Chaudières-Appalaches	Formation animatrices camp de jour	999.76 \$
Veilleux, Jean-Sébastien	Droit d'utilisation photos 2022 pour 2023	1 724.63 \$
Virtua Web Graphisme	Graphisme info-loisirs Été 2023	462.26 \$

15 402.98 \$**ACHATS AUTORISÉS POUR LA VIE COMMUNAUTAIRE (ARÉNA)**

Affûtage et foresterie JL Inc.	Aiguisage de couteaux resurfaceuse	47.49 \$
	Aiguisage de couteaux resurfaceuse	94.97 \$
Alarmes Clément Pelletier	Service de surveillance annuel	206.96 \$
Alimentation R. Pelletier Ltée	Frites coupées	55.00 \$
	Frites, poulet pop-corn	129.98 \$
	Frites	33.00 \$
Deschênes et Fils Enr. Distribution S.	Antigel en vrac	125.04 \$
Lagrange Inc.	Biscuits, muffins, sandwiches, sous-marins	90.31 \$
Fromagerie Port-Joli	Fromage à poutine	136.50 \$
	Fromage à poutine	91.00 \$
	Fromage à poutine	91.00 \$
La brasserie LABATT Lord, Isabelle	Crédit retour de bouteilles vides	-1 225.03 \$
	Sous-traitance casse-croûte Avril 2023	230.00 \$
Magasin Coop La Paix	Patates	35.97 \$
Manu Atelier Culinaire Inc.	Sauce à spaghetti	50.00 \$
Métro Richelieu	Jus de fruits	398.70 \$
Plomberie Martin Pelletier	Éthylène glycol	353.14 \$
Produits sanitaires unique Inc.	Tête de moppe, détergent liquide, dégraissant	263.76 \$
Propane sélect	Propane resurfaceuse (88L)	119.38 \$
	Propane resurfaceuse (56L)	82.11 \$
Sports Experts	Équipement sportif pour la revente	157.99 \$
Soudure G. et M. St-Pierre	Réparation buts de hockey	5.52 \$

1 572.79 \$**ACHATS AUTORISÉS POUR LES TRAVAUX PUBLICS**

Avantis Coopérative	Clé, embouts impact box, Camion de service	26.97 \$
	Ancrage wedge	65.48 \$
	Prise double, disjoncteur 1 pole, 15A	26.15 \$
Bossé et Frère Inc.	Location tracteur 15 fév. Au 15 avril 2023	11 497.50 \$
J.L. Desrosiers et Fils Inc.	16" usagé trailer	143.72 \$
Les huiles Lord	Diésel (500 litres)	865.48 \$
	Mazout (577 litres)	827.50 \$

Magasin Coop La Paix	Couvercles à café	7.46 \$
Port-Joli Pièces Autos	Washer tang et seal	20.41 \$
	Gaine rétractable	16.35 \$
Serv. Routier Éric Robichaud	Diverses pièces pour Western star	19.00 \$
	Western star	210.84 \$
Soudure G & M St-Pierre	Fer plat 3/8X2, shaft 3/4	23.18 \$
		<u>13 750.04 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LE SERVICE INCENDIE

Ass. des gestionnaires en sécurité	Inscription congrès Richard Bourgault	1 264.73 \$
	Inscription congrès François Caron	1 264.73 \$
Avantis Coopérative	Pistolet d'arrosage	25.10 \$
Caron, François	Chargeur à batterie V28	223.20 \$
Cauca	Frais mensuel Avril, Mai, Juin 2023	838.17 \$
CDTec Calibration Inc.	Étalonnage et certification de détecteurs portables	287.44 \$
CSE Incendie et Sécurité Inc.	Boyau appareil respiratoire	250.69 \$
La Griffunrie	Cartouche d'encre et chemises réversibles	68.85 \$
Laurendeau, Fernand	Divers décalques	40.00 \$
Medimage	Épaulette grade	44.01 \$
MRC de L'Islet	Formation ONU 2022-2023, 3 pompiers	4 134.57 \$
Municipalité de L'Islet	Assistance-incendie 14-16 février 2023	1 598.19 \$
	Assistance-incendie 25 décembre 2022	366.11 \$
	Assistance-incendie 13-17 mars 2023	1 050.98 \$
Municipalité St-Aubert	Assistance-incendie 7 mars 2023	502.25 \$
	Assistance-incendie 8 mars 2023	543.22 \$
	Assistance-incendie 10 avril 2023	494.52 \$
Novicom Technologies inc.	Vérifier radio, changer switch, programmer les fréquences	93.40 \$
		<u>13 090.16 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LES USINES DE FILTRATION ET D'ÉPURATION

Cdtech Calibration Inc.	Étalonnage et certification détecteurs fixes	810.57 \$
Javel Bois-Francs Inc	Hypochlorite	998.00 \$
Messer Canada	Frais d'établissement d'oxygène	402.41 \$
		<u>2 210.98 \$</u>

ACHATS AUTORISÉS POUR LA BIBLIOTHÈQUE

Beau Site Création	Plante - Départ bénévole	50.00 \$
Griffunrie	Loupe en verre	8.04 \$
	Astrobrights, sharpies divers	53.64 \$
Horisol	Fabrication de croque-livres	523.14 \$
Librairie livres en tête	Achat de livres	783.03 \$
		<u>1 417.85 \$</u>

TOTAL DES ACHATS: **106 352.98 \$**

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

4.2 Demandes adressées au conseil.

138-05-2023

La course pour le don d'organes.

ATTENDU QUE c'est sous le thème « Urgence d'agir » que l'Association des gestionnaires en sécurité incendie et civile du Québec (AGSICQ) tiendra son 55e congrès annuel du 20 au 23 mai prochain à Rivière-du-Loup;

ATTENDU QUE l'AGSICQ est associée depuis de nombreuses années à la Mission du Dr Pierre Marsolais;

ATTENDU QU'afin de soutenir davantage cette œuvre et le don d'organes et de tissus, l'AGSICQ a décidé d'organiser un événement permettant à 4 coureurs de courir la distance de 500 km séparant les villes de Laval et Rivière-du-Loup dans le but d'établir une chaîne de vie entre les premiers répondants et les Services incendie des municipalités traversées et d'amasser des dons pour la cause;

ATTENDU que le passage à Saint-Jean-Port-Joli est prévu pour le vendredi 19 mai prochain en avant-midi;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron

APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli autorise les organisateurs et participants à circuler sur le territoire de la municipalité conformément au tracé annexé à la résolution et conditionnellement à l'obtention de toutes les autorisations requises et nécessaires, afin d'assurer la sécurité des participants.

De plus, le service incendie pourra accompagner les coureurs sur le territoire avec un véhicule d'urgence.

4.3 Correspondance.

Le directeur général et greffier-trésorier dépose la correspondance suivante :

Procès-verbaux.

MRC

Session régulière du 13 mars 2023.

Autres

Gouvernement du Québec
Direction des politiques et de
l'évaluation patrimoniale

Avis de catégorisation Église de
Saint-Jean-Port-Joli.

Ministère des Transports et
de la Mobilité durable

Accusé réception résolution 131-04-
2023, réduction de la limite de vitesse
dans la zone scolaire.

Chantal Rouleau, ministre
Responsable de la Solidarité
Sociale et de l'Action
communautaire

Candidature retenue de madame Gilberte
Picard pour les prix Hommage
bénévolat-Québec 2023.

139-05-2023

4.4 Dépôt et adoption des états financiers 2022 de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accepter le rapport financier 2022 consolidé de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli produit par la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton.

140-05-2023

4.5 Contrat d'entretien ménager pour la saison 2023-2024.

(Monsieur Anthony Hallé se retire de cette discussion).

ATTENDU QUE le contrat d'entretien ménager pour les différents sites et bâtiment municipaux est exécuté depuis plusieurs années par monsieur Serge St-Pierre à raison d'une année à la fois et renouvelable;

ATTENDU QUE monsieur St-Pierre propose d'offrir ce service pour les **deux prochaines saisons touristiques 2023 et 2024** et que le montant total de ce contrat dépassera 25 000 \$;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité, dans le contexte du règlement numéro 773-18 portant sur la gestion contractuelle, qu'un contrat soit octroyé à **monsieur Serge St-Pierre** de gré à gré pour assurer la qualité et la constance de ce service;

ATTENDU QUE la municipalité peut conclure de gré à gré tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M;

ATTENDU QUE le règlement 773-18 répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'engager **monsieur Serge St-Pierre** pour 2023 et 2024 afin de faire l'entretien ménager dans les endroits suivants aux mêmes tarifs que l'an dernier **en ajoutant 30 \$ par semaine** pour la tournée des poubelles:

- La halte routière du 13 mai au 15 octobre tous les jours.
- Parc des Trois-Bérets et la marina du 13 mai au 15 octobre tous les jours.
- Le kiosque d'information touristique du 13 mai au 15 octobre tous les jours.
- Le parc Robichaud pour la saison à partir du 13 mai.
- Le Domaine de Gaspé pour la saison du camp d'été.
- Le parc intergénérationnel à partir du 13 mai.

*Le grand ménage pour l'ouverture du camp d'été au Domaine de Gaspé sera payé sur présentation de factures.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphane Lord, directeur général et greffier-trésorier

141-05-2023

4.6 Ajustement des loyers à la Maison communautaire Joly.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'aviser l'ensemble des locataires de la Maison communautaire Joly qu'à compter du 1^{er} novembre 2023 les loyers seront majorés de 1,5 %.

142-05-2023

4.7 Contrat d'asphaltage pour 2023.

ATTENDU QU'une demande de soumission publique a été publiée par la voie du SE@O ainsi que dans un journal hebdomadaire régional en avril dernier;

ATTENDU QUE la municipalité a reçu les soumissions suivantes pour l'asphaltage d'une partie du 2^e rang Ouest:

Construction & Pavage Portneuf Inc.	103 507,16 \$ taxes incluses
Construction BML	93 294,16 \$ taxes incluses
Pavage Scellant Jirico Inc.	85 610,39 \$ taxes incluses
Pavage, Réparations Francoeur Inc.	97 693,80 \$ taxes incluses

ATTENDU QUE la soumission conforme la plus basse est celle de Pavage Scellant Jirico Inc. au montant de 85 610,39 \$ taxes incluses;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : Mme Ginette Plante
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accorder le contrat d'asphaltage 2023 à Pavage Scellant Jirico Inc. pour un montant de 85 610,39 \$ taxes incluses. Les travaux devront être terminés pour le 30 juin 2023.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

143-05-2023

4.8 Contrat pour l'analyse de l'eau potable et des eaux usées 2023-2025.

ATTENDU QUE des demandes de soumission par voie d'invitation écrite ont été formulées auprès de deux fournisseurs retenus par le conseil municipal à la séance de travail du 24 avril 2023;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli a reçu deux (2) soumissions pour l'analyse de l'eau potable, des eaux usées et des neiges usées pour les deux (2) prochaines années :

Agro Enviro Lab	26 419,30 \$ plus taxes
AGAT Laboratoires	36 387,75 \$ plus taxes

ATTENDU QUE le plus bas soumissionnaire conforme est Agro Enviro Lab;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'accorder le contrat d'analyse de l'eau potable et des eaux usées à **Agro Enviro Lab** pour une période de deux (2) ans pour un montant de 26 419,30 \$ plus taxes du 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2025.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

144-05-2023

4.9 Adoption du règlement 821-23 relatif à l'identification des 3 frères Bourgault comme personnages historiques.

RÈGLEMENT 821-23

RÈGLEMENT RELATIF À L'IDENTIFICATION DES 3 FRÈRES BOURGAULT COMME PERSONNAGES HISTORIQUES.

ATTENDU QU'en vertu de l'article 121 de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002), une municipalité peut, par règlement de son conseil et après avoir pris l'avis de son conseil local du patrimoine, identifier un personnage historique;

ATTENDU QUE les trois frères Bourgault ont eu un impact significatif majeur sur l'histoire de la sculpture sur bois à Saint-Jean-Port-Joli;
ATTENDU QU'il y a lieu d'identifier Médard-Bourgault comme personnage historique;

ATTENDU QU'il y a lieu d'identifier André-Bourgault comme personnage historique;

ATTENDU QU'il y a lieu d'identifier Jean-Julien-Bourgault comme personnage historique;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné le 27 février 2023 par monsieur Anthony Hallé;

ATTENDU QU'une séance de consultation publique a été tenue par le comité consultatif d'urbanisme le 19 avril 2023;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande l'identification des trois frères Bourgault à titre de personnages historiques;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli adopte ce règlement et statut par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « **Règlement relatif à l'identification des trois frères Bourgault comme personnages historiques (Médard, André et Jean-Julien.** ».

ARTICLE 3 IDENTIFICATION DES PERSONNAGES HISTORIQUES

Médard Bourgault (1897-1967)
André Bourgault (1898-1958)
Jean-Julien Bourgault (1910-1996)

ARTICLE 4 : MOTIFS DE L'IDENTIFICATION

En vertu de l'article 121 de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002), une municipalité peut, par règlement de son conseil et après avoir pris l'avis de son conseil local du patrimoine, identifier un personnage historique.

Les trois frères sont à l'origine du mouvement qui allait faire de Saint-Jean-Port-Joli la capitale nationale de la sculpture sur bois en taille directe. Grâce à leur production qui correspondait aux goûts du temps, ils ont rejoint des publics variés et leur impact dans les champs de la sculpture sur bois et de l'artisanat en général est indéniable. Stars médiatiques, les trois frères Bourgault ont fait l'objet de reportages dans les médias locaux, nationaux et internationaux.

Un nouveau souffle a été donné à cette technique traditionnelle par les frères Bourgault en produisant des œuvres appréciées tant pour leur qualité que pour le choix des thèmes traités, qui allaient faire la renommée de Saint-Jean-Port-Joli et bénéficier d'une reconnaissance internationale.

Considérant ces éléments, le conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli entend, en vertu de la section *II Identification du patrimoine immatériel et de personne, d'événements et de lieux historiques* de la Loi sur patrimoine culturel du Québec, identifier les frères Bourgault en tant que personnages historiques.

ARTICLE 5 : IDENTIFICATION

Les trois frères Bourgault (Médard, André et Jean-Julien) sont identifiés comme personnages historiques conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (article 121).

ARTICLE 6 : EFFETS DE L'IDENTIFICATION

La municipalité de Saint-Jean-Port-Joli a tout intérêt à identifier les trois frères Bourgault en tant que personnages historiques. Nés et décédés à Saint-Jean-Port-Joli, ces trois personnages présentent un intérêt patrimonial certain dans l'histoire de la localité, de la région et même du Québec.

En identifiant les trois frères Bourgault, la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli fait la démonstration de son souci de protéger et mettre en valeur son patrimoine local. Elle témoigne de l'importance qu'elle accorde à ces trois maîtres-sculpteurs qui ont contribué au rayonnement de la localité. Elle aide à perpétuer le souvenir de ces trois maîtres-sculpteurs et à faire reconnaître leur importante contribution à l'histoire de la sculpture sur bois au Québec et à l'histoire de Saint-Jean-Port-Joli.

Enfin, elle s'assure de l'inscription de ces trois personnages historiques au Registre du patrimoine culturel et de la diffusion des informations les concernant dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec accessible

sur le web, favorisant ainsi la connaissance de ces trois artistes auprès de l'ensemble de la population du Québec et même du monde.

ARTICLE 7 : MISE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

145-05-2023

4.10 Statut de permanence pour madame Guylaine Gamache.

ATTENDU QUE madame Guylaine Gamache a été engagée le 2 mai 2022 à titre de technicienne comptable;

ATTENDU QUE la période de probation de 12 mois est maintenant terminée et que l'évaluation du rendement de madame Gamache est positive selon le rapport déposé par le directeur général;

ATTENDU QU'il y a lieu d'offrir le statut d'employé permanent à temps plein à madame Gamache;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron

APPUYÉ PAR : Mme Ginette Plante

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli accorde le statut d'employée permanente à temps plein à madame Guylaine Gamache à compter du 1^{er} mai 2023 pour le poste de technicienne comptable.

146-05-2023

4.11 Travaux réalisés dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM).

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli s'est vu accorder une aide financière de 147 455 \$ dans le cadre du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM);

ATTENDU QUE cette somme doit être dépensée d'ici le 31 mai 2024;

ATTENDU QUE les travaux suivants ont été priorisés dans le cadre du PRABAM :

<u>Travaux</u>	<u>Estimés de coûts</u>
-Chauffage au propane du garage municipal	21 718 \$ +tx
-Portes de garage de la caserne incendie	19 975 \$ +tx
-Entrepôt dans la cour du garage municipal	86 000 \$ +tx

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques

APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'autoriser la réalisation des travaux ci-haut mentionnés. Advenant le cas où des sommes seraient encore disponibles de l'enveloppe initiale, le conseil municipal priorisera l'amélioration du chauffage à la Maison communautaire Joly.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

147-05-2023

4.12 Acceptation de l'offre de financement des règlements d'emprunt 812-22 et 818-23 relatifs aux travaux d'asphaltage en 2022 et de l'acquisition de l'aréna.

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique \« Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal\», des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 8 mai 2023, au montant de 1 737 000 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - BANQUE ROYALE DU CANADA

166 300 \$	4,42000 %	2024
174 400 \$	4,42000 %	2025
183 400 \$	4,42000 %	2026
192 900 \$	4,42000 %	2027
1 020 000 \$	4,42000 %	2028

Prix : 100,00000

Coût réel : 4,42000 %

2 - CD DU NORD DE L'ISLET

166 300 \$	4,50000 %	2024
174 400 \$	4,50000 %	2025
183 400 \$	4,50000 %	2026
192 900 \$	4,50000 %	2027
1 020 000 \$	4,50000 %	2028

Prix : 100,00000

Coût réel : 4,50000 %

3 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

166 300 \$	5,00000 %	2024
174 400 \$	4,65000 %	2025
183 400 \$	4,35000 %	2026
192 900 \$	4,35000 %	2027
1 020 000 \$	4,30000 %	2028

Prix : 98,85100

Coût réel : 4,66856 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme BANQUE ROYALE DU CANADA est la plus avantageuse;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QUE la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli accepte l'offre qui lui est faite de BANQUE ROYALE DU CANADA pour son emprunt par billets en date du 8 mai 2023 au montant de 1 737 000 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 812-22 et 818-23. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série cinq (5) ans;

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

148-05-2023

4.13 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 1 737 000 \$ qui sera réalisé le 8 mai 2023 (règlement 812-22 et 818-23).

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli souhaite emprunter par billets pour un montant total de 1 737 000 \$ qui sera réalisé le 8 mai 2023, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
812-22	423 460 \$
812-22	295 608 \$
818-23	423 236 \$
818-23	594 696 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d'emprunts numéros 812-22 et 818-23, la Municipalité de Saint-Jean-Port-Joli souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
APPUYÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1-les billets seront datés du 8 mai 2023;

2-les intérêts seront payables semi-annuellement, le 8 mai et le 8 novembre de chaque année;

3.les billets seront signés par le maire et le greffier-trésorier;

4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit:

2024.	166 300 \$	
2025.	174 400 \$	
2026.	183 400 \$	
2027.	192 900 \$	
2028.	202 500 \$	(à payer en 2028)
2028.	817 500 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 812-22 et 818-23 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 8 mai 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

149-05-2023

4.14 Modification de l'horaire de travail de monsieur Mario Giroux.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
 APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de modifier l'horaire de travail de monsieur Mario Giroux à compter du 21 avril 2023 à raison de 4 jours par semaine.

150-05-2023

4.15 Achat de l'immeuble au 397 route de l'Église.

ATTENDU QUE le propriétaire de la compagnie 9092-9563 Québec Inc. désire vendre l'immeuble situé au 397 route de l'Église (lot 3 873 270);

ATTENDU QUE cet immeuble est loué à un tiers et que celui-ci recevra un avis sous peu de la part du propriétaire de la compagnie 9092-9563 Québec Inc.;

ATTENDU QUE le propriétaire a offert à la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli de lui vendre le terrain ainsi que le bâtiment (incluant les équipements fixes) pour un montant total de 140 000 \$;

ATTENDU QUE ce montant pourra être payé en deux versements égaux de 70 000 \$ à la signature du contrat notarié et l'autre en mai 2024;

ATTENDU QUE ce terrain est adjacent à celui du garage municipal et que cela permettrait de consolider l'espace disponible pour les besoins des travaux publics en plus d'ajouter un espace d'entreposage intérieur considérable;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité d'ajouter ce terrain et ce bâtiment dans les actifs municipaux;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Brigitte Caron
 APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
 ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'acheter auprès de la compagnie 9092-9563 Québec Inc. l'immeuble situé au 397 route de l'Église (lot 3 873 270) au montant total de 140 000 \$ plus les taxes applicables, s'il y a lieu, et payables en deux versements égaux tel que décrit dans le préambule de cette résolution. Ce montant sera payé à partir du surplus accumulé non-affecté.

De mandater Marie-Pier Pelletier notaire pour la confection de l'acte notarié relatif à cette transaction.

De permettre à l'actuel locataire de l'immeuble situé au 397 route de l'Église de poursuivre ses activités jusqu'au 31 octobre 2023 en signant une entente de location avec la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

d'autoriser le maire et le directeur général à signer pour et au nom de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli tout document permettant de mener à bien cette transaction.

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

5. URBANISME ET ENVIRONNEMENT:

151-05-2023

5.1 Adoption du règlement 822-23 relatif à la gestion des matières résiduelles.

RÈGLEMENT 822-23

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES.

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli est une municipalité régie par les dispositions du code municipal du Québec;

ATTENDU QUE pour atteindre les objectifs de la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles et du Plan de gestion des matières résiduelles de la MRC de L'Islet;

ATTENDU QUE le règlement numéro 561-02 ne tient pas compte des nouvelles réalités en termes de collecte des matières résiduelles;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance par monsieur Anthony Hallé;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal de Saint-Jean-Port-Joli adopte ce règlement et statut par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 -DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à la gestion des matières résiduelles numéro 822-23 ».

1.3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de décréter les différentes normes relatives à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles sur le territoire de la municipalité.

1.4 AIRE D'APPLICATION

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

1.5 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil de la Municipalité adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si une de ses composantes est déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.6 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET OBLIGATION DE PARTICIPER

Le présent règlement s'applique à toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique. Tout occupant a l'obligation de séparer les matières résiduelles (les déchets, les matières recyclables, les matières organiques et les matières valorisables) et les disposer dans le bac, le conteneur approprié ou à l'endroit désigné, selon les modalités citées au règlement.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut. L'emploi d'un verbe au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.2 UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont en référence avec le système international d'unité (S.I.).

2.3 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article.

Bac à recyclage : bac roulant de couleur bleue muni d'un couvercle d'une capacité d'au moins 240 litres et d'au plus 360 litres, lequel est destiné uniquement à la récupération des matières recyclables en vue de leur collecte.

Bac à déchets: bac roulant de couleur verte, noire ou grise, muni d'un couvercle d'une capacité d'au moins 240 litres et d'au plus 360 litres, lequel est destiné uniquement à l'entreposage des déchets en vue de leur collecte.

Bac brun : bac roulant de couleur brune muni d'un couvercle d'une capacité de 240 litres, lequel est destiné uniquement à la collecte des matières organiques.

Camion : camion spécialisé prévu pour la collecte des matières résiduelles équipé d'un système de lecture et de pesée lorsqu'exigé.

Cendre : comprend les résidus provenant de la combustion du charbon ou du bois ou toute autre matière.

Centre de tri : désigne l'usine aménagée pour le traitement des matières recyclables.

Collecte : l'action de ramasser au point de collecte les matières résiduelles généralement placées dans des bacs roulants ou des conteneurs situés à un endroit autorisé par la Municipalité (ou ailleurs pour les conteneurs à déchets ou à récupération) en bordure de la rue et de les charger dans des camions complètement fermés pour les acheminer vers un centre de traitement approprié.

Collecte à trois voies : désigne le mode de collecte des trois filières suivantes : matières organiques, matières recyclables et déchets.

Contaminant : matière qui ne doit pas se retrouver dans un type de bac ou dans un conteneur.

Conteneur : contenant en métal, plastique ou fibre de verre à chargement avant, mobile ou stationnaire.

Déchets (acceptés au LET) : toute matière répondant aux exigences prévues au Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles (R.L.R.Q., c. Q-2, r. 19) et qui n'est pas une matière recyclable, organique ou valorisable.

Écocentre : lieu destiné à recevoir, par apport volontaire, les matières valorisables.

Encombrants : matières résiduelles généralement trop volumineuses pour être disposées dans les contenants autorisés lors des collectes.

Entrepreneur : personne physique ou morale responsable de la collecte, du transport et de la disposition des matières résiduelles, de l'ensemble des immeubles desservis par la collecte en vertu d'un contrat octroyé par la MRC ou par l'occupant de l'immeuble lorsqu'applicable.

ICI : désigne une industrie, un commerce ou une institution.

ICI assimilés : ICI dont la collecte des matières résiduelles par bac roulant est réalisée à même la collecte résidentielle pour l'une ou l'autre de ces collectes : collecte des déchets, des matières recyclables et des matières organiques.

ICI non-assimilés : ICI dont la collecte des matières résiduelles n'est pas assimilée à la collecte résidentielle pour l'une ou l'autre de ces collectes: collecte des déchets, des matières recyclables ou des matières organiques.

Lieu d'enfouissement technique (LET): lieu de disposition et d'enfouissement des déchets acceptables en vertu du Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles (R.L.R.Q., c. Q-2, r. 19).

Matières organiques : matières résiduelles ayant la capacité de se décomposer tels: les résidus de table, les résidus verts, les cartons et papiers souillés.

Matières recyclables : contenant, emballage ou imprimé fait de papier, carton, plastique, verre ou métal ou toute autre matière spécifiée.

Matières résiduelles : regroupe l'ensemble de toutes les catégories de matières.

Matières valorisables : matières refusées à la collecte à trois voies, mais pouvant être accueillies à l'écocentre ou à un point de dépôt autorisé pour des fins de recyclage ou de valorisation.

Multilogement : Immeuble comportant plus d'un logement résidentiel.

Municipalité : Désigne la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

Occupant : le propriétaire, le locataire ou toute autre personne physique ou morale ayant la charge d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble d'où proviennent des matières résiduelles.

Résidus domestiques dangereux (RDD) : tout produit dangereux à usage domestique courant possédant les caractéristiques des matières dangereuses comme définies dans le règlement sur les matières dangereuses (lixiviable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, comburante ou radioactive) ou qui est contaminé par une telle matière, qu'il soit sous forme solide, liquide ou gazeuse et qui ne doit pas être éliminé par la collecte à trois voies.

Résidu de construction : déchets produits par des activités de rénovation et/ou construction du secteur résidentiel, commercial ou industriel.

Site de compostage : lieu où sont transformées en compost les matières organiques.

ARTICLE 3 - BACS ET CONTENEURS

3.1 NOMBRE DE BACS ET CONTENEURS AUTORISÉS

Pour la clientèle résidentielle utilisant des bacs roulants:

1° Un seul bac roulant par catégorie de matière, par unité de logement est accepté à moins d'une autorisation de l'officier responsable.

Pour les ICI et logement multiple un seul bac roulant par catégorie de matière, par unité de logement ou unité d'occupation est accepté.

Pour les ICI et logement multiple utilisant des conteneurs ou une combinaison de bacs roulants et conteneurs:

1° Le nombre de bacs et conteneurs doit être confirmé auprès de l'officier responsable;

2° Pour chaque filière, un seul choix est possible soit par bac roulant ou par conteneur. Il est toutefois possible d'utiliser des bacs roulants pour une filière et un conteneur pour une autre.

3.2 TYPES, FORMATS ET COULEURS AUTORISÉS

Lorsque le bac roulant est utilisé, les matières résiduelles autorisées doivent être placées dans un bac roulant d'une capacité de 240 ou 360 litres, fabriqué en polyéthylène moulé et rigide. Lorsque le conteneur est utilisé, les matières résiduelles autorisées peuvent être placées dans des conteneurs à chargement avant de capacité suffisante. Une affiche spécifiant la catégorie des matières acceptées doit être fixée au conteneur. Les couleurs autorisées sont:

1° Vert, noir ou gris pour les déchets;

2° Bleu pour les matières recyclables;

3° Brun pour les matières organiques.

3.3 OBLIGATION DE DÉCLARATION DE DÉPLACEMENT DES

BACS ROULANTS ET CONTENEURS

Chaque propriétaire ou locataire doit déclarer, auprès de la Municipalité, tout déplacement ou ajout de bacs roulants ou de conteneurs que ce soit dans le cadre d'une nouvelle construction, d'un déménagement ou autre.

3.4 PROPRETÉ, ÉTAT ET ALTÉRATION DES BACS ET CONTENEURS

Les bacs roulants et conteneurs autorisés doivent être maintenus propres, exempts de rouille et dans un bon état de fonctionnement. De même, les lieux d'entreposage et de dépôt des bacs roulants et conteneurs doivent être gardés propres, secs et ne doivent pas être une source de mauvaises odeurs ou de nuisances. L'officier responsable peut exiger que le bac roulant ou le conteneur utilisé pour l'entreposage de matières résiduelles soit lavé, entretenu ou réparé, et ce, aux frais du propriétaire. Il est interdit de peindre les bacs roulants sauf pour inscrire l'adresse à laquelle ils sont attribués. Il est interdit d'utiliser les bacs et conteneurs autorisés à d'autres fins que la collecte pour lesquels ils sont destinés.

3.5 REMPLACEMENT ET RÉPARATION DES BACS ET CONTENEURS

Quiconque constate un dommage, bris, perte ou vol d'un bac roulant doit en aviser l'officier responsable ou l'entrepreneur désigné. En cas de bris d'un bac roulant, la réparation ou le remplacement peuvent être faits aux frais du propriétaire du bac si ce bac est âgé de plus de 10 ans et/ou qu'il est impossible de prouver hors de tout doute la cause du bris. En cas de bris d'un bac ou d'un conteneur par l'entrepreneur retenu par la Municipalité lors de la collecte des matières, le propriétaire du bac roulant doit communiquer avec l'officier responsable dans un délai de **5 jours** pour obtenir la réparation ou le remplacement du bac roulant, si la réclamation est jugée admissible et nécessaire.

3.6 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE

Tout propriétaire doit fournir à ses occupants des bacs roulants ou conteneurs en nombre et d'un volume suffisant pour l'entreposage des matières résiduelles entre les collectes. Les bacs roulants et conteneurs doivent être fonctionnels, bien entretenus et conformes à la présente réglementation. Tout propriétaire est responsable de l'observation des dispositions du présent règlement et assurer un affichage des directives liées dudit règlement. Il est passible de pénalités en cas de non-conformité.

3.7 BAC OU CONTENEUR NON CONFORME

L'entrepreneur responsable de la collecte des matières résiduelles peut refuser de vider un bac roulant ou conteneur non conforme selon le présent règlement ou donc l'état est tel que sa manipulation peut porter atteinte à la sécurité de ses employés. Un bac sera défini comme non conforme s'il rencontre, sans s'y limiter, au moins l'une des caractéristiques suivantes:

1° Bac ou conteneur peinturé: bac qui a été peinturé pour en changer la couleur originale (voir propriété, état et altération des bacs et conteneurs);

2° Bac ou conteneur de la mauvaise couleur: bac qui n'est pas de la bonne couleur en tout ou en partie (voir type, format et couleurs utilisés);

3° Bac ou conteneur d'un mauvais format: bac d'un format autre que les formats exigés à l'article 3.2;

4° Bac ou conteneur contaminé: bac contenant des contaminants apparents ou identifiés par l'officier responsable;

5° Bac ou conteneur et conteneur mal positionné: bac ne respectant pas les dispositions de l'article 5.4.

3.8 INTERDICTION

Outre les interdictions indiquées au présent règlement, il est interdit:

1° De déposer des matières résiduelles dans les bacs ou conteneurs d'autrui sans son approbation ou celle de son représentant;

2° De disposer des matières résiduelles dans un lieu non autorisé, sur la propriété publique ou sur un lot vacant.

ARTICLE 4 - MATIÈRES RÉSIDUELLES

4.1 SITES DE TRAITEMENT

À moins d'avis contraire du responsable désigné, le site de destination pour chaque matière est celui identifié à l'appel d'offres ou au contrat de service liant l'entrepreneur à la municipalité.

4.2 MATIÈRES RECYCLABLES – SPÉCIFICATIONS

Toute matière recyclable doit être déposée en vrac dans les bacs roulants bleus ou les conteneurs et espaces autorisés.

Les matières recyclables acceptées sont uniquement celles de la charte des matières recyclables de la collecte sélective du Québec, soit tout contenant, emballage ou imprimé dont la matière est faite notamment de papier, carton, plastique, verre ou métal.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des matières recyclables acceptées qui se trouve sur le site internet de la Municipalité.

4.3 MATIÈRES ORGANIQUES – SPÉCIFICATIONS

Toute matière organique doit être déposée en vrac ou dans des emballages de papier dans les bacs roulants bruns. Les matières organiques acceptées sont notamment les résidus alimentaires, le papier et le carton souillé par les aliments et les résidus verts. Aucun sac de plastique (conventionnels, biodégradables ou compostables) n'est accepté dans les bacs.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des matières organiques acceptées en tout temps.

4.4 MATIÈRES VALORISABLES – SPÉCIFICATIONS

Toute matière valorisable acceptée à l'écocentre doit être disposée de façon appropriée, soit dans un écocentre, dans un point de dépôt autorisé ou lors d'une collecte spéciale qui accepte cette matière.

Les matières acceptées sont notamment les résidus de construction, rénovation et démolition (CRD), les résidus domestiques dangereux (RDD), les résidus verts non acceptés dans la collecte des matières organiques tel que prévu à l'article 4.3, les encombrants, les produits électroniques en fin de vie utile, les pneus.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des matières valorisables acceptées en tout temps.

4.5 DÉCHETS – SPÉCIFICATIONS

Toute matière destinée à l'enfouissement qui n'est pas une matière recyclable, une matière organique et/ou une matière valorisable telle que décrite aux articles précédents.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des matières valorisables acceptées en tout temps.

4.6 ÉCOCENTRES

Les écocentres accueillent principalement les matières jugées valorisables générées par la clientèle résidentielle et commerciale selon l'horaire, les directives d'opération et les modalités établis. Une grille tarifaire est en place et s'applique aux deux types de clientèle.

Lors du transport de matières vers les écocentres, les usagers doivent s'assurer que le chargement est sécuritaire et respecte les règles de salubrité afin d'éviter que les matières ne se retrouvent sur les voies publiques.

4.7 ENCOMBRANTS

La Municipalité procèdera à une collecte des encombrants une fois par année. Les encombrants, aussi appelés gros rebuts, doivent être en bordure de rue lors de la collecte des encombrants prévue au calendrier. Cette collecte spéciale s'applique aux matières issues du secteur **résidentiel seulement**. Est exclu de cette collecte les RDD, les CRD, les MEI et MO exclu de la collecte de MO (grosse branche).

La Municipalité se réserve le droit de modifier les termes de collecte des encombrants. La Municipalité se réserve le droit de laisser sur place les matières non acceptées ou non conformes aux conditions mentionnées au règlement.

4.8 RÉSIDUS DE CONSTRUCTION, RÉNOVATION, DÉMOLITION (CRD)

Les résidus provenant du secteur de la construction, rénovation et démolition doivent être apportés à un écocentre et être triés par matière pour permettre leur dépôt ou déposés dans tout autre lieu où ce type de résidus est accepté.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des matières CRD acceptées ou refusées et selon les directives spécifiques applicables telles que décrites sur les sites internet de la municipalité.

4.9 RÉSIDUS DOMESTIQUES DANGEREUX (RDD)

Les résidus domestiques dangereux doivent être apportés à un écocentre et être triés selon les directives applicables ou dans tout autre lieu où ce type de résidus est accepté. En aucun cas, ces RDD ne doivent être disposés dans un bac ou conteneur destiné aux collectes régulières de matières résiduelles, ni en bordure de rue lors de la collecte des encombrants.

Toute personne qui dispose d'une matière RDD doit obligatoirement respecter les consignes de sécurité applicables. La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des RDD acceptés ou refusés et selon les directives spécifiques applicables telles que décrites sur le site internet de la Municipalité.

4.10 MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE ET INFORMATIQUE (MÉI)

Le matériel électronique et informatique doit être apporté à un écocentre ou dans tout autre lieu récupérant ce type de matériel. Il est strictement interdit de récupérer des MÉI ayant été disposés aux endroits mentionnés précédemment, à défaut de quoi des pénalités seront appliquées.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la liste des MÉI acceptés ou refusés et selon les directives spécifiques applicables.

4.11 QUALITÉ DES MATIÈRES ACCEPTÉES À LA COLLECTE

La Municipalité autorise l'officier responsable et/ou les employés de l'entrepreneur à inspecter les bacs et conteneurs pour pourvoir à l'application du présent règlement. Un bac ou conteneur avec contenants ou matières pouvant nuire aux opérations de collecte, transport, traitement et transformation peut être refusé à la collecte.

Il est interdit à quiconque, autre que les représentants de la Municipalité ou ceux de l'entrepreneur, de renverser ou fouiller dans les contenants destinés à la collecte des matières résiduelles.

ARTICLE 5 - MODALITÉS LIÉES À LA COLLECTE

5.1 ENTREPRENEUR DÉSIGNÉ À LA COLLECTE ET AU TRANSPORT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Les collectes assurées par l'entrepreneur désigné dans le cadre d'un appel d'offres s'effectuent selon les modalités inscrites au contrat. Cet entrepreneur doit respecter les clauses du devis en vigueur.

5.2 HORAIRE ET FRÉQUENCE DE COLLECTE

L'horaire et les fréquences de collecte sont diffusés via un calendrier révisé chaque année. Ce calendrier est disponible sur le site internet de la municipalité et au bureau municipal.

Dans l'éventualité où une collecte de matières résiduelles n'est pas effectuée par l'entrepreneur le jour prévu par la Municipalité, le propriétaire ou l'occupant de l'unité desservie doit en aviser le responsable désigné dans les vingt-quatre heures (24h) qui suivent.

Dans le cas de force majeure, l'horaire de collecte peut être modifié sans préavis.

5.3 PÉRIODE DE DÉPÔT À LA RUE

Les bacs et les encombrants autorisés peuvent être déposés en bordure de la rue au plus tôt la veille de la journée de collecte. Celle-ci débute dès six heures (6h) et se termine à dix-huit heures (18h), au plus tard.

Les bacs et les contenants autorisés doivent être déposés en bordure de la voie publique au plus tôt à dix-sept heures (17h) la veille de la collecte et doivent être enlevés de la bordure de la rue, au plus tard à dix-sept heures (17h) le jour suivant la collecte.

Aucun bac ou contenant roulant ne doit rester en permanence le long de la voie publique à moins d'une autorisation obtenue auprès de l'officier responsable.

5.4 POSITIONNEMENT ET ACCESSIBILITÉ DES BACS

Les bacs doivent être déposés pour la collecte à l'extérieur de la voie de circulation, en bordure de la rue, de manière à ne pas constituer une obstruction à l'utilisation et l'entretien de la voie publique (circulation, balayage, déneigement, opération de chargement de la neige). Une autorisation peut être émise par le responsable désigné s'il est impossible de disposer le bac en bordure de rue.

Lors de la collecte, les bacs roulants doivent être disposés de façon telle qu'ils soient accessibles de façon sécuritaire et qu'ils respectent les directives suivantes :

- 1° Mis à la rue la veille de la collecte;
- 2° Roues orientées vers le bâtiment;
- 3° Aucune matière à côté ou dépassant du bac;
- 4° le couvercle doit être fermé;
- 5° Maintien d'un espace libre d'au moins 30 centimètres tout le tour du bac;
- 6° À trois (3) mètres maximums de la ligne blanche.

Si le bac est muni d'une barrure sur le couvercle, celle-ci doit être retirée au moment de la mise à la rue du bac.

Dans le cas de conteneur :

- 1° Il doit être accessible en tout temps;
- 2° Les couvercles doivent être fermés en tout temps afin de protéger les matières, le propriétaire s'expose à des pénalités dans le cas contraire;
- 3° Il ne peut être déposé dans une cour avant ou dans une marge avant à moins d'autorisation écrite obtenue de l'officier responsable;
- 4° Toutefois, si le conteneur ne peut être accessible aux camions de collecte en raison de la situation des lieux, l'officier responsable peut émettre une autorisation écrite et exiger des aménagements de protection.

5.5 AUGMENTATION DE LA FRÉQUENCE DES COLLECTES POUR LES OCCUPANTS INSTITUTIONNELS / COMMERCIAUX / INDUSTRIELS (ICI)

Les occupants institutionnels, commerciaux et industriels (ICI) peuvent obtenir une augmentation de la fréquence des collectes des matières résiduelles après entente avec le responsable de la Municipalité. Des frais supplémentaires seront exigibles en fonction du nombre de collectes supplémentaires demandées.

ARTICLE 6 -DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6.1 TARIFICATION

La tarification sera établie par le conseil municipal lors de l'adoption du budget et du règlement de taxation.

6.2 OFFICIER RESPONSABLE

6.2.1 NOMINATION DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable de l'application du présent règlement est nommé explicitement par résolution du conseil municipal.

6.2.2 FONCTIONS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable est chargé de l'application du règlement et pour ce faire, est autorisé à émettre tout avis ou tout constat d'infraction relatif au présent règlement.

6.2.3 DROIT DE VISITE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'officier responsable a le droit de visiter ou d'examiner toute propriété immobilière ou mobilière sur le territoire de la Municipalité. Il peut même fouiller tout contenant et inspecter toute matière destinée à la collecte. Toute personne qui refuse l'accès à la propriété et/ou aux contenants ou tente de le faire commet une infraction au présent règlement.

6.3 PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

6.3.1 BILLET DE COURTOISIE

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition du présent règlement, l'officier responsable remet un billet de courtoisie par écrit pour une première offense. Cet avis doit être remis à la personne responsable de l'unité d'occupation ou son mandataire afin de lui expliquer la nature et la portée de la contravention.

6.3.2 CONSTAT D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une seconde contravention à une disposition du présent règlement, l'officier responsable peut donner un constat d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire ou à l'occupant. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Lorsque le constat est donné à l'occupant, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

7.1 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et d'une amende minimale de 600 \$ pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale.

En cas de récidive, les amendes sont doublées. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Si une infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINALES

8.1 ABROGATION DU RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 561-02 et toute autre disposition incompatible de tout règlement antérieur.

8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

5.2 Consultation publique sur le projet de règlement relatif à la démolition d'immeubles.

Le conseil municipal tient une consultation publique sur le projet de règlement relatif à la démolition d'immeubles.

152-05-2023

5.3 Adoption du règlement 823-23 relatif à la démolition d'immeubles.

RÈGLEMENT 823-23

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES.

ATTENDU QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) prévoit que la municipalité doit tenir en vigueur un règlement sur la démolition des immeubles;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c 10) prévoit que la municipalité doit adopter un règlement de démolition des immeubles conforme aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A- 19.1);

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 6 mars 2023;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été adopté à la séance du conseil municipal tenue le 3 avril 2023;

ATTENDU QU'UNE assemblée publique de consultation a été tenue le 1^{er} mai 2023 sur le projet de règlement et sur les conséquences de son adoption conformément à la loi;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal déclarent avoir reçu copie du règlement dans les délais prescrits par la loi et, par conséquent, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli adopte le règlement numéro 823-23 intitulé «Règlement sur la démolition d'immeubles»;

QUE le règlement soit annexé à la présente;

QUE des copies certifiées conformes de la présente résolution d'adoption et du règlement soient transmises à la MRC de L'Islet.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 823-23».

1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli.

1.3 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 Validité du règlement

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Règles d'interprétation communes à tous les règlements

Les règles d'interprétation que l'on retrouve au Règlement concernant l'émission des permis et des certificats en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

2.2 Interprétation du texte

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle:

- L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- Le genre masculin comprend le féminin, à moins que le sens n'indique le contraire;
- Avec l'emploi du mot «DOIT» ou «SERA» l'obligation est absolue, le mot «PEUT» conserve un sens facultatif sauf pour l'expression «NE PEUT», qui signifie «NE DOIT», qui signifie une interdiction;
- Le mot «QUICONQUE» désigne toute personne morale ou physique.

2.3 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

COMITÉ

Le comité de démolition, créé par le présent règlement.

DÉMOLITION

Destruction complète ou partielle d'un immeuble, le retrait ou le déplacement d'un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire du patrimoine immobilier produit et adopté par la MRC de L'Islet. En l'absence d'un inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC, tout bâtiment construit avant 1940 est considéré comme un immeuble patrimonial, au sens du présent règlement.

LOGEMENT

Logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

MRC

La municipalité régionale de comté de L'Islet

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Dispositions administratives communes à tous les règlements

Les dispositions administratives que l'on retrouve au Règlement concernant l'émission des permis et des certificats en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

CHAPITRE 4 COMITÉ DE DÉMOLITION

4.1 Création du comité de démolition

Le présent règlement crée un comité de démolition. Il est constitué par le conseil municipal.

4.2 Rôle du comité

Le comité a pour mandat :

- D'étudier les demandes d'autorisation de démolition qui lui sont soumises;
 - De décider d'émettre ou non un certificat d'autorisation de démolition;
 - D'établir, s'il le souhaite, des conditions à l'émission du certificat d'autorisation de démolition;
- D'exercer tout pouvoir que lui confère le présent règlement.

4.3 Composition

Le comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal désignés par résolution pour un mandat d'un (1) an. Leur mandat est renouvelable.

4.4 Présidence

Le conseil municipal désigne également, parmi les membres du comité, un président chargé de diriger les réunions et de maintenir l'ordre et le décorum. Il est désigné pour une durée d'un (1) an et peut être renouvelé.

4.5 Séance du comité

Les séances du comité sont publiques. Les décisions sont prises à la majorité des voix et le comité doit obtenir un quorum de trois (3) membres pour prendre des décisions.

4.6 Vacances

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

4.7 Personne-ressource

En tout temps et au besoin, toute personne nommée fonctionnaire désigné agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, le comité peut s'adjoindre de tout professionnel notamment en architecture, histoire, urbanisme ou patrimoine comme personne-ressource. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

CHAPITRE 5 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

5.1 Immeubles visés par une autorisation du comité

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble suivant à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du comité de démolition une autorisation à cet effet :

- Un immeuble patrimonial;
- Un bâtiment principal.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants, sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial:

- Une démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré qu'il a perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité;
- Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- Une démolition d'un bâtiment agricole construit après 1940;
- Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).
- Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3).

5.2 Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant, tel que prévu par le Règlement concernant l'émission des permis et des certificats.

5.3 Dépôt de la demande d'autorisation

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise auprès du fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- Le nom, prénom, adresse et coordonnées du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire;

Lorsque la demande est présentée par un mandataire, une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble;

- Le numéro de lot, l'adresse de l'immeuble visé par la demande et son usage actuel;
- La date prévue de la démolition;
- Les raisons justifiant cette démolition;
- Les moyens techniques qui seront utilisés pour la démolition et autres détails techniques requis par le fonctionnaire désigné;
- Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. état physique, description des composantes architecturales, identifications des éléments défailants, etc.);

- Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'ensemble du bâtiment à démolir;
- Une estimation des coûts de la restauration et du remplacement de l'immeuble;
- L'échéancier anticipé et l'estimation des coûts des travaux;
- L'identification de l'endroit où seront entreposés ou disposés les matériaux et les rebuts provenant de la démolition;
- L'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivants la fin des travaux de démolition;

Dans le cas où la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra donner une description des mesures de sécurité utilisées pour la rendre inaccessible;

- Une copie ou preuve d'assurance responsabilité en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la municipalité suite à cette démolition;

En présence d'un cours d'eau, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec peut être joint à la demande, si requis. Le certificat de localisation doit préciser la limite du littoral et la plaine inondable le cas échéant;

Tout autre document ou renseignement jugé utile à la compréhension de la demande par le fonctionnaire désigné.

Le comité peut aussi exiger, lorsqu'il le juge pertinent afin de mieux étudier la demande, la production et le dépôt, par le requérant, d'un ou des documents et renseignements suivants :

- Un rapport, aux frais du requérant, comprenant une évaluation des coûts de restauration de l'immeuble à démolir et des coûts de remplacement prévu de l'immeuble;
- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude de la valeur patrimoniale du bâtiment par un expert;
- Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme à l'article 5.4 du présent règlement;
- Tout autre document ou renseignement jugé utile à la compréhension de la demande par le comité.

Ces documents et renseignements peuvent être exigés après une décision positive préalable du comité de démolition quant à la demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse de ces documents.

5.4 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Ce programme permet au comité de juger si le nouvel aménagement prévu sur le terrain est conforme à la réglementation municipale en vigueur. Il comprend les éléments suivants, ou tout autre élément jugé pertinent par le comité:

- Un plan d'aménagement paysager;
- Si applicable, des plans d'implantation et architecturaux préliminaires du ou des bâtiments de remplacement, incluant leur localisation, leurs dimensions, leur volumétrie, les matériaux et les couleurs utilisés à l'extérieur.

Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend une intervention soumise à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le Règlement sur les PIIA, le comité reçoit les recommandations du comité consultatif d'urbanisme.

5.5 Frais d'études et de publication

Les frais d'études d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial sont fixés à un montant de 350 \$. Celui-ci est non remboursable.

De plus, les frais d'étude doivent être acquittés au moment de la transmission de la demande au fonctionnaire désigné.

5.6 Transmission de la demande

Une fois que le fonctionnaire désigné a reçu l'ensemble des documents et des renseignements requis pour la demande de démolition et qu'il juge celle-ci conforme à la réglementation municipale, il en informe le secrétaire-trésorier et transmet la demande au comité de démolition.

5.7 Transmission d'un avis de la demande aux locataires

Lorsque la demande d'autorisation pour une démolition vise un immeuble avec un ou plusieurs logements, le demandeur doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble par poste ou courrier recommandé.

Le demandeur doit transmettre au fonctionnaire désigné une copie de la preuve de réception de l'avis par les locataires.

5.8 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition conforme et complète, le secrétaire-trésorier doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le secrétaire-trésorier doit également faire publier un avis public dans au moins un journal local diffusé sur le territoire de la municipalité. Une copie de cet avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications, accompagnée de tout renseignement ou document requis par celui-ci. En l'absence d'un inventaire du patrimoine adopté par la MRC, la municipalité ne peut délivrer un certificat d'autorisation de démolition en regard à un immeuble patrimonial que lorsqu'un délai de 90 jours s'est écoulé depuis la transmission de l'avis d'intention au ministre.

L'avis public doit comporter les informations suivantes:

- La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro civique ou à défaut, du numéro cadastral;
- Une photographie de l'immeuble visé par la demande;
- La date, l'heure et le lieu de la séance au cours desquels le comité de démolition étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- Le libellé de l'article 5.9, reproduit dans sa totalité.

5.9 Opposition à la demande

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier de la municipalité.

5.10 Intervention d'un tiers

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas

rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du secrétaire-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

CHAPITRE 6 ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION ET CONDITIONS

6.1 Séance du comité de démolition

Le comité de démolition se prononce sur les demandes d'autorisation de démolition lors de séances de décision. Ces séances sont convoquées par le secrétaire-trésorier et sont publiques.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le comité de démolition doit tenir une audition publique. Il peut aussi convoquer une audition publique pour toute autre demande où il l'estime opportun.

Lorsque le comité décide de convoquer une audition publique lors d'une séance, le requérant ainsi que les personnes ayant manifesté par écrit leur opposition au projet de démolition en sont avisés avec un délai minimum de 48 heures.

6.2 Déroulement des auditions publiques

Les auditions publiques se déroulent selon la procédure suivante:
Le requérant présente sa demande au comité;

Toute personne ayant signifié, par écrit et dans les délais, son opposition au projet de démolition est invitée à prendre la parole et à exprimer les motifs de son opposition au comité, dans l'ordre chronologique de réception des oppositions par le secrétaire-trésorier ;

Toute autre personne qui le souhaite peut alors prendre la parole;
À la suite de ces interventions, le requérant peut répliquer.

6.3 Critères d'évaluation de la demande

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants:

- L'état de l'immeuble visé par la demande;
- La valeur patrimoniale, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- Le caractère sécuritaire de l'immeuble;
- La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- L'utilisation projetée du sol dégagé;
- Le coût de sa restauration et de son remplacement;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, le potentiel de relogement et les effets sur les besoins en matière de logement dans la municipalité et les municipalités voisines;

- Les oppositions reçues, par écrit et dans les délais, par le secrétaire-trésorier;
- Tout autre critère qu'il juge opportun.

Le comité peut, s'il le juge nécessaire, demander au requérant la production ou la transmission de toute information ou rapport d'expert supplémentaires afin de mieux comprendre la demande.

6.4 Consultation des comités locaux

Lorsque la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel, le comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision quant à toute demande relative à un immeuble patrimonial.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

6.5 Décision du comité de démolition et conditions à l'autorisation

Le comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement:

- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le comité;
- Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- Il peut, pour un motif raisonnable, modifier les délais fixés, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

6.6 Garantie financière

Afin d'assurer le respect de toute condition fixée par le comité ou de garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol, le comité peut exiger, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, le versement à la municipalité d'une garantie financière par le requérant. Cette garantie financière ne peut être supérieure à la valeur du terrain et du bâtiment inscrite au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande.

La garantie financière est remise au fonctionnaire désigné selon l'une des options suivantes:

- Une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière opérant au Québec;
 - Un chèque visé ou une traite bancaire, à l'ordre de la municipalité;
 - Une garantie de cautionnement émise par une compagnie d'assurance autorisée à la faire au Québec.
- La garantie doit être en vigueur jusqu'à un délai de 60 jours suivant la date de fin prévue des travaux et des délais exigés par le comité. Lorsque le comité modifie le délai fixé pour la complétion des travaux et qu'une garantie financière a été exigée, il doit s'assurer que la garantie est en vigueur pour un délai de 60 jours suivant le nouveau délai établi.

-La garantie financière est retournée au requérant au plus tard 30 jours après que le fonctionnaire désigné ait constaté l'exécution complète des travaux.

6.7 Transmission de la décision du comité

La décision du comité autorisant ou refusant l'émission du certificat d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par courrier recommandé.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles du chapitre 7 du présent règlement.

Lorsque le comité assujettit son autorisation à certaines conditions, celles-ci doivent être jointes à la décision du comité transmise par courrier recommandé.

CHAPITRE 7 RÉVISION ET POUVOIR DE DÉSAVEU

7.1 Révision par le conseil municipal

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. Il peut imposer toute condition supplémentaire relative à la démolition de l'immeuble, à la réutilisation du sol dégagé ou aux conditions de relogement d'un locataire, le cas échéant.

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

7.2 Pouvoir de désaveu de la MRC

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

L'avis de sa décision doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, adopter une résolution désavouant la décision du comité ou du conseil. Cette résolution est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par courrier recommandé.

7.3 Délai à la délivrance du certificat d'autorisation pour les immeubles patrimoniaux

Lorsque la demande porte sur la démolition d'un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus tardive des dates suivantes:

-La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de ce pouvoir de désaveu;

L'expiration du délai de 90 jours suivant la transmission de l'avis public prévu à l'article 5.8 du présent règlement au ministère de la Culture et des Communications.

CHAPITRE 8 INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS

8.1 Dispositions générales

Les dispositions relatives aux infractions, amendes, procédures et recours, prescrites au Règlement concernant l'émission des permis et des certificats s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

8.2 Démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, le contrevenant pourrait être obligé de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour celui-ci de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

8.3 Inspection par la municipalité

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

Un fonctionnaire désigné peut visiter, à toute heure raisonnable, les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

-Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de visiter les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;

-La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

8.4 Constat d'infraction

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir de délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES

9.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

153-05-2023

5.4 Nomination des membres du comité relatif au règlement 823-23.

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Anthony Hallé
APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de nommer les membres du conseil municipal suivants afin de siéger sur le comité responsable du règlement 823-23 relatif à la démolition d'immeuble jusqu'au 30 avril 2024:

-Ginette Plante
-Jean-Pierre Lebel, président
-Stanley Bélanger
-Brigitte Caron (substitut)

154-05-2023

5.5 Nomination d'un officier responsable en lien avec le règlement 823-23.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Lyne Jacques
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de nommer le directeur de l'urbanisme pour assister le comité responsable du règlement 823-23 relatif à la démolition d'immeuble et de délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au règlement.

155-05-2023

5.6 Demande de permis de construction sur l'avenue de Gaspé Ouest.

ATTENDU QUE le propriétaire du lot 3 872 914, situé sur l'avenue de Gaspé Ouest a fait une demande de permis pour la construction d'une nouvelle résidence;

ATTENDU QUE l'immeuble est assujéti aux dispositions du règlement 747-17 visant le PIIA;

ATTENDU QUE les documents requis pour l'analyse du dossier ont été déposés par le propriétaire;

ATTENDU QUE l'implantation proposée du bâtiment principal assure une continuité de l'alignement des bâtiments principaux du secteur;

ATTENDU QUE le projet de construction présente une architecture dite traditionnelle par le rappel des composantes, des matériaux et des agencements;

ATTENDU QUE les matériaux de revêtement extérieur, les couleurs et les agencements retenus pour le projet s'harmoniseront bien au secteur;

ATTENDU QUE le gabarit, la hauteur le nombre d'étages et les dimensions du nouveau bâtiment s'intègrent adéquatement au secteur;

ATTENDU QUE le type de construction traditionnelle présenté par le promoteur s'intègre bien dans la philosophie d'un PIIA et dans un secteur identifié comme corridor d'intérêt esthétique;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal d'accepter la demande de permis de construction telle que présentée;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que le conseil municipal autorise l'émission du permis pour le projet de construction tel que présenté par le propriétaire du lot 3 872 914, situé sur l'avenue de Gaspé Ouest.

156-05-2023

5.7 Demande à la MRC de L'Islet en lien avec l'application du règlement 04-2022 modifiant le règlement régional 02-2016 relatif à la protection et à la mise en valeur des forêts privées.

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli est régie par le Règlement régional no. 02-2016 relatif à la protection et la mise en valeur des forêts privées de la MRC de L'Islet;

ATTENDU l'adoption par le Conseil de la MRC de L'Islet, le 12 décembre 2022, du Règlement 04-2022 modifiant le règlement régional 02-2016 relatif à la protection et la mise en valeur des forêts privées, par lequel l'article 12 intitulé « Fonctionnaire désigné » est modifié de manière à permettre l'application dudit règlement par un ou plusieurs inspecteurs forestiers nommé(s) par résolution du Conseil de la MRC sur le territoire où il(s) a(ont) juridiction;

ATTENDU QU'à titre de municipalité participante, Saint-Jean-Port-Joli se doit de signifier à la MRC de L'Islet son désir de se retirer de l'application dudit règlement par la MRC sur son propre territoire;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Stanley Bélanger
APPUYÉ PAR M. Jean-Pierre Lebel
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de demander à la MRC de L'Islet de nommer l'inspecteur en urbanisme de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli comme fonctionnaire désigné pour **l'application du règlement 04-2022 modifiant le règlement régional 02-2016.**

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU

d'abroger la résolution 124-04-2023.

6. VIE COMMUNAUTAIRE :

157-05-2023

6.1 Engagement de personnel au camp d'été.

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : M. Anthony Hallé
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'engager les personnes suivantes à titre d'employées au camp d'été du Domaine de Gaspé au salaire et conditions établies:

Aide-animatrice des activités aquatiques

Éloïse Gamache-Postras

Accompagnatrice spécialisée

Ariane St-Amant

Certificat de disponibilité de crédit.

Je, soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli, certifie qu'il y a des crédits disponibles prévus au budget permettant de procéder au paiement des montants ci-haut mentionnés.

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

7. AUTRES :

158-05-2023

7.1 Adoption du règlement 824-23 visant à modifier la circulation sur le chemin du Roy Est.

RÈGLEMENT 824-23

RÈGLEMENT VISANT À MODIFIER LA CIRCULATION SUR LE CHEMIN DU ROY EST.

ATTENDU QUE les commentaires recueillis lors d'une consultation publique tenue le 1^{er} février 2023 par le conseil municipal auprès des résidents.es du secteur démontraient un intérêt de rendre le chemin du Roy Est à sens unique, de la route 132 vers la route 204, et ce, à l'année;

ATTENDU QU'une proportion de 82 % des répondants.es au sondage distribué en mars dernier était en faveur d'implanter un sens unique de la route 132 vers la route 204 **avec circulation dans les 2 sens dans la première portion de 65 mètres à partir de la route 204;**

ATTENDU QUE la municipalité a reçu des avis défavorables de la Sûreté du Québec et du ministère des Transports pour la portion de circulation dans les 2 sens;

ATTENDU QU'une proportion de 65 % des répondants.es au sondage distribué en mars dernier était en faveur d'implanter un **sens unique de la route 132 vers la route 204, et ce, l'année;**

ATTENDU QUE la mobilité au cœur du village est une priorité pour le conseil municipal et que ce projet vise à rendre les déplacements plus sécuritaires et plus fluides;

ATTENDU QUE le paragraphe 8 de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une municipalité d'établir des règles relatives à la direction, au croisement et au dépassement des véhicules routiers sur les chemins publics dont l'entretien est sous sa responsabilité, pourvu que ces règles soient conciliables avec les dispositions relatives à ces matières prévues audit Code;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par monsieur Jean-Pierre Lebel lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 3 avril 2023 et qu'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de cette même séance;

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 projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

d'adopter le présent règlement.

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : SENS UNIQUE.

Chemin du Roy Est :

La partie de chemin public municipal mentionné à la figure 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante est décrétée chemin de circulation à sens unique de la façon indiquée à ladite annexe pour un véhicule automobile. Le conseil municipal pourra, par simple voie de résolution, modifier le contenu de la figure 1.

Il est décrété que la signalisation appropriée soit installée sur les lieux à cet effet par le Service des travaux publics de la municipalité.



Figure 1. Sens unique pour automobiles

ARTICLE 3 : INTERDICTION.

Il est interdit pour tout conducteur d'un véhicule automobile de circuler dans le sens opposé du sens unique décrété sur un chemin public municipal en vertu du présent règlement où des enseignes appropriées ont été installées.

ARTICLE 4 : APPLICATION DU RÈGLEMENT.

Tout agent de la Sûreté du Québec est chargé de l'application du présent règlement et, à ce titre, est autorisé à délivrer au nom de la municipalité des constats d'infraction pour toute infraction à l'une des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 5 : ABROGATION.

Le présent règlement abroge et remplace tout règlement, amendement ou résolution adoptés en semblable matière antérieurement pour ce secteur.

ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

159-05-2023

7.2 Motion de félicitations à madame Gilberte Picard pour le prix Hommage bénévolat Québec.

Les membres du conseil municipal tiennent à féliciter de façon unanime madame Gilberte Picard, récipiendaire de la 26^e édition des prix Hommage bénévolat-Québec mardi le 18 avril dernier dans la Capitale Nationale, où madame Chantal Rouleau, ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, a salué le caractère exceptionnel et la richesse son engagement.

Remis par le gouvernement du Québec, les prix Hommage bénévolat-Québec soulignent l'engagement bénévole hors du commun de femmes et d'hommes du Québec. Lauréate dans la catégorie Bénévole, Gilberte Picard contribue depuis plus de 30 ans à l'amélioration de la qualité de vie de la communauté de Saint-Jean-Port-Joli. Ses actions bénévoles touchent autant les domaines de la culture et de la connaissance que ceux de la sécurité alimentaire, du patrimoine et de la santé.

Fiable, organisée et disponible, elle s'est impliquée pendant 24 ans à notre bibliothèque Marie-Bonenfant à titre de responsable. Elle a notamment participé au déménagement de la bibliothèque et à son adhésion au Réseau BIBLIO, une étape majeure dans le développement des services. Madame Picard a donné de son temps à plusieurs organismes, dont la Chaudronnée du Bel-Âge et l'Entraide Pascal-Taché, et continue de s'investir à la sacristie et au CHSLD de Saint-Jean-Port-Joli. Ayant le souci de transmettre ses connaissances au suivant, elle assure ainsi un partage essentiel dans le milieu du bénévolat. Son engagement social s'inscrit dans la durée et mérite amplement la distinction qu'il reçoit.

160-05-2023

7.3 Entente de collaboration avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable sur de futurs travaux d'infrastructure dans la route 204.

ATTENDU QUE la municipalité entend revoir son plan d'intervention pour connaître l'état actuel des infrastructures d'aqueduc et d'égout dans un horizon de 3 ou 4 ans;

ATTENDU QUE dans la programmation du prochain programme d'aide financière de la TECQ, un tronçon de la route 204 (de la route 132 jusqu'à la rue Lizotte) pourrait alors être priorisé;

ATTENDU QUE le ministère des Transports et de la Mobilité durable pourrait également intervenir sur ce même tronçon d'ici quelques années notamment au niveau du revêtement d'asphalte, des accotements ou du réseau pluvial;

ATTENDU QU'il y a lieu de prévoir une éventuelle entente de collaboration dans la réalisation de ces travaux ainsi que le partage des coûts dans le but de maximiser l'investissement au niveau de ces infrastructures;

ATTENDU QUE cette éventuelle entente de collaboration vise le développement durable et la saine gestion des fonds publics;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel

APPUYÉ PAR : Mme Lyne Jacques

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de demander au ministère des Transports et de la Mobilité durable de prévoir une entente de collaboration avec la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli **sur un tronçon de la route 204** afin de coordonner les travaux et d'établir le

partage des coûts advenant que celui-ci soit priorisé dans la mise à jour du plan d'intervention de la municipalité et admissible à un programme d'aide financière tel que la TECQ.

161-05-2023

7.4 Calendrier communautaire 2024.

ATTENDU QUE le calendrier des sports de glace, datant de 1997, est issu de la volonté commune du Club de patinage artistique, du Hockey mineur et de la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli d'organiser une campagne de financement unique auprès des commerces de la région;

ATTENDU QU'à cette époque, la municipalité de Saint-Jean-Port-Joli a dédié une ressource municipale en appui au Club de patinage artistique et du Hockey mineur pour la recherche de commanditaires et la confection d'un calendrier;

ATTENDU QUE ce calendrier, dans lequel nous retrouvons les activités sportives, culturelles et communautaires, est devenu une référence pour la population;

ATTENDU QUE les profits engendrés par le calendrier ont été redistribués au Club de patinage artistique et au Hockey mineur depuis tout ce temps;

ATTENDU QU'il y a lieu de réévaluer le concept et la répartition des profits de façon à favoriser l'équité entre les organismes dans la municipalité;

ATTENDU QUE la municipalité désire maintenir le support dans la recherche des commanditaires et la confection du calendrier par le biais du service de la vie communautaire;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : Mme Ginette Plante
APPUYÉ PAR : Mme Brigitte Caron
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

que pour 2024, le calendrier des sports de glace devienne le calendrier communautaire de Saint-Jean-Port-Joli et permette à chaque commanditaire de choisir l'organisme bénéficiaire du profit de sa publicité à l'intérieur de celui-ci.

8. Période de questions.

Le maire répond aux questions qui lui sont posées. Les sujets abordés à ce point se retrouvent à l'annexe 1 du procès-verbal.

162-05-2023

9. Clôture et levée de l'assemblée.

L'ordre du jour étant épuisé,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Jean-Pierre Lebel
APPUYÉ PAR : M. Stanley Bélanger
ET RÉSOLU UNANIMEMENT

de lever l'assemblée à 21 :00 heures.

Normand Caron, maire

Stéphen Lord, directeur général et greffier-trésorier

Je, Normand Caron, 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.

ANNEXE 1

Sujets abordés lors de la période de questions :

- Évaluation du déneigement en lien avec la machinerie.
- Pour la saison hivernale 2023-2024, la location d'un tracteur est encore envisagée.
- Suggestion de déplacer un des deux foyers du Domaine de Gaspé vers le parc des Trois-Bérets.
- Suggestion de trouver un nouveau nom pour l'aréna.