

PROCES VERBAUX



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE DIXVILLE
M.R.C. DE COATICOOK
LE 5 NOVEMBRE 2007

Municipalité de Dixville, une session régulière du conseil municipal est tenue le 5 novembre 2007 à 19h30 au bureau municipal sis au 251 chemin Parker à Dixville, sont présents les conseiller(e)s, Julie Jones, Richard Couture, Pierre Paquette, Jean-Pierre Lessard, Mario Tremblay et Daniel Lessard, formant quorum sous la présidence du Maire Réal Ouimette.

Mary Brus, Directrice générale et Secrétaire-trésorière, est également présente.

TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS DÉPOSENT SA DÉCLARATION D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES.

1.0 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée est ouverte à 19h30 par M. le Maire.

2.0 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2007-11-05/212

Il est proposé par le Conseiller Richard Couture et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que distribué.

3.0 ADOPTION PROCÈS VERBAL :

3.1 ADOPTION DU PROCÈS VERBAL DE LA SESSION RÉGULIÈRE DU 1^e OCTOBRE 2007

2007-11-05/213

Il est proposé par le Conseiller Daniel Lessard et résolu à l'unanimité d'accepter le procès verbal de la session régulière du 1^e octobre 2007 tel que distribué.

3.2 SUIVI DES AFFAIRES DÉCOULANT DES PROCÈS VERBAUX

3.2.1 MODIFICATION DE LA JOURNÉE DE LA CUEILLETTE DES ORDURES ET DES MATIÈRES COMPOSTABLES

2007-11-05/214

Afin de mieux servir les contribuables, il est proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité d'autoriser l'entrepreneur qui effectue la cueillette des ordures et des compostables de modifier la journée de la cueillette pour les jeudis à compter du 1^e janvier 2008.

4.0 RAPPORTS

4.1 MRC

M. Ouimette fait le suivi des dossiers à la MRC; les bacs bruns sont commandés et livrables dans les prochaines semaines; il définit les orientations du pacte rural; la demande d'un fonds de pension est refusée pour les employés; et une fusion est prévue entre le transport adapté « Acti-Bus » et le transport régulier « S.T.I. »

PROCES VERBAUX



4.2 Incendies:

Mario Tremblay explique les détails du budget 2008 de la Régie des Incendies. Les inspections reliées à la prévention des incendies débutent au début de 2008. La municipalité doit commencer à prévoir l'installation des ses bornes sèches pour se conformer au schéma.

4.3 Déchets

M. Couture informe de l'avancement des travaux du plateau de compostages ainsi que le contrat négocié avec la Ville de Sherbrooke; la régie modifie son système informatique; et le site est fermé le samedi durant la période hivernale.

4.4 Loisirs :

Dépose sont état financier pour l'année 2007 avec un surplus de \$1,275. L'OTJ fut l'activité principale avec une fête au village en septembre. La piscine du Centre d'accueil fut accessible à toute la population durant la période estivale.

2007-11-05/215

5.0 DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE AUX ARCHIVES :

Proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité d'accepter le dépôt de la correspondance du mois d'octobre et autorise la secrétaire-trésorière à la déposer aux archives de la municipalité.

6.0 TRÉSORERIE :

2007-11-05/216

6.1 PRÉSENTATION DES COMPTES :

Proposé par le Conseiller Pierre Paquette et résolu à l'unanimité que les comptes à payer suivants présentés par la Secrétaire-trésorière, dont un certificat de disponibilité de crédits a été émis pour les dépenses encourues, soient acceptés et payés.

Comptes payés

Wilma Cushing	1 253.45
MRC de Coaticook	536.00
Jean Sanschagrín et Lucie Labrecque	100.00
Hydro Québec	308.59
Fondation du Centre d'Accueil	500.00
Commission des Normes du Travail	50.00
Société Canadienne des Postes	237.02
Société Canadienne des Postes	40.70
Bell Mobilité	64.28
Imperial Oil	104.85
Petite Caisse (F. Bouchard)	200.00
Julien Cloutier	<u>100.00</u>
	3 806.86\$

Salaires employés : 1 379.63\$

Total des comptes payés 5 186.49\$

Comptes à payer

Câble Axion	844.44
Bell Canada	109.05
Bérubé, Catherine	25.83
Bouchard, Françoise	106.55
BPR-Énergie Inc.	11 622.90
CIBC	1 800.95

PROCES VERBAUX



Couillard Construction	3 729.01
Desbiens, Lawrence	114.00
Domaine du Rénovateur	24.88
Jones, Julie	197.19
Stanley & Danny Taylor Transport Inc.	2 499.80
La Financière Banque Nationale	33 722.50
Fédération Québécoise des Municipalités	11.34
Garneau & Frères Enr.	319.06
Réjean Giguère, nivelage	4 854.27
Impressions G.B.	380.39
Papeterie Coaticook Inc.	68.27
Laboratoires d'analyses S.M.	135.03
Lafaille, France	19.50
Lamoureux Pontiac Buick	22.74
Ministère du Revenu du Québec	1 833.00
Fonds d'information foncière	9.00
Ouimette, Réal	890.56
Paquette, Pierre	178.02
P.G. Govern Qc Inc.	113.95
R.B. Inspection Inc.	1 850.28
Receveur Général du Canada	992.67
Régie Inter. Gestion déchets	2 694.93
Société Can. Des Postes	43.47
Taïga Communications	189.16
Transport Marcel Morin	1 324.23
Vanasse, Yvan	56.18
	<u>70 783.15</u>
Salaires employés	5 946.40
Salaires des élus	4 248.76
Total des dépenses du mois	<u>86 164.80\$</u>

6.2 ACTIVITÉS FINANCIÈRES ET PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

La secrétaire-trésorière dépose le rapport des activités financières et prévisions budgétaires. Si les tendances se maintiennent, la municipalité devrait clôturer l'année avec un surplus estimé à +/- \$10,000.

6.3 ENGAGEMENT DE CRÉDIT

6.3.1 APPUI FINANCIER

Il est proposé par le Conseiller Daniel Lessard et résolu à l'unanimité d'appuyer les organismes comme suit :

AFEAS de Dixville	\$400.00
Village Culturel de L'Estrie	\$ 50.00
Cantine – École Sancta Maria	\$600.00
Loisirs de Dixville (Piscine)	\$272.00

La secrétaire-trésorière émet un certificat de disponibilité de crédit et est autorisée à faire le paiement.

PROCES VERBAUX



2007-11-05/218

6.3.2 FORMATION – ASS. CHÔMAGE

Il est proposé par le Conseiller Richard Couture et résolu à l'unanimité d'autoriser la participation de Mme France Lafaille à la session de formation sur les cessations d'emploi au coût de \$50.00 plus les frais de déplacement. La secrétaire-trésorière émet un certificat de disponibilité de crédit et est autorisée à procéder au paiement.

7.0 PÉRIODE DE QUESTIONS

Mme Julie Jones s'informe des heures d'ouverture pour l'accès aux casiers postaux.

8.0 ADOPTION DE RÈGLEMENT :

8.1 RÈGLEMENT NUMÉRO 92 - RÈGLEMENT RÉGISSANT LES MATIÈRES RELATIVES À L'ÉCOULEMENT DES EAUX DES COURS D'EAU SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DIXVILLE

2007-11-05/219

Considérant que le présent règlement fut distribué à tous les membres du conseil lors de la session régulière d'octobre et que tous déclarent l'avoir lu;

Il est proposé par le Conseiller Pierre Paquette et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement no 92 comme suit :

ATTENDU que la MRC de Coaticook s'est vue confier la compétence exclusive des cours d'eau de son territoire en vertu des articles 103 à 109 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.Q. 2005, c. 6), en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2006 ;

ATTENDU que selon l'article 104 de cette loi, la MRC a adopté le règlement no 2-310 pour régir toute matière relative à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau, y compris les traverses, les obstructions et les nuisances ;

ATTENDU que la MRC de Coaticook et les municipalités de la MRC de Coaticook ont signé une entente selon l'article 108 de la loi, afin de confier aux municipalités locales l'application des règlements, le recouvrement de créances et la gestion des travaux prévus par la loi en matière de cours d'eau

ATTENDU que selon l'entente signée avec la MRC le 11 avril 2007, les municipalités locales sont responsables de l'application sur son territoire de la réglementation adoptée par la MRC régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau;

ATTENDU qu'il est nécessaire d'adapter ce règlement pour fins d'application sur le territoire de la Municipalité de Dixville;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné régulièrement le 1^{er} octobre 2007 ;

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ, par règlement du conseil de la municipalité de Dixville, et il est, par le présent règlement portant le numéro 92, décrété ce qui suit :

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

PROCES VERBAUX



SECTION 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir les matières relativement à l'écoulement des eaux des cours d'eau situés sur le territoire de la Municipalité de Dixville.

Article 3 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

«**Acte réglementaire**» : tout acte (résolution, règlement, procès-verbal ou acte d'accord) adopté ou homologué par une municipalité locale, une corporation de comté, une municipalité régionale de comté ou un bureau de délégués à l'égard d'un cours d'eau et ayant pour objet de prévoir des normes d'aménagement et d'entretien à son égard, les normes de dimensionnement pouvant être utilisées comme valeur de référence même si cet acte est abrogé ;

«**Aménagement**» : travaux qui consistent à :

- élargir, modifier, détourner, construire, créer, réparer, stabiliser mécaniquement ou fermer par un remblai un cours d'eau ;
- effectuer toute intervention qui affecte ou modifie la géométrie, le fond ou les talus d'un cours d'eau qui n'a jamais fait l'objet d'un acte réglementaire ;
- effectuer toute intervention qui consiste à approfondir de nouveau le fond du cours d'eau, à modifier son tracé, à le canaliser, à aménager des seuils (barrages), à effectuer une stabilisation mécanique des talus pour utilité collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires) ou à y installer tout ouvrage de contrôle du débit ;

«**Autorité compétente**» : selon le contexte, la MRC, la municipalité locale, le Bureau des délégués, le gouvernement du Québec ou le gouvernement fédéral, l'un de leurs ministres ou organismes ;

«**Cours d'eau**» : tous les cours d'eau à débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :

1° des cours d'eau ou portion de cours d'eau qui relèvent de la seule juridiction du gouvernement du Québec et qui sont déterminés par le décret numéro 1292-2005 en date du 20 décembre 2005 (2005, G.O.2, 7381 A) ;

2° d'un fossé de voie publique ;

3° d'un fossé mitoyen au sens de l'article 1002 du *Code civil du Québec*, qui se lit comme suit :

«Tout propriétaire peut clore son terrain à ses frais, l'entourer de murs, de fossés, de haies ou de toute autre clôture.

Il peut également obliger son voisin à faire sur la ligne séparative, pour moitié ou à frais communs, un ouvrage de clôture servant à séparer leurs fonds et qui tienne compte de la situation et de l'usage des lieux.»

4° d'un fossé de drainage qui satisfait aux exigences suivantes :

- a) utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation ;
- b) qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine ;
- c) dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

PROCES VERBAUX



La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé est aussi sous la compétence de la Municipalité de Dixville;

«**Débit**» : volume d'eau qui traverse une section transversale d'un cours d'eau par unité de temps ; (Les débits des cours d'eau sont exprimés en m³/s avec au minimum trois chiffres significatifs (ex:1,92 m³/s, 19,2 m³/s, 192 m³/s). Pour les petits cours d'eau, ils sont exprimés en l/s.)

«**Embâcle**» : obstruction d'un cours d'eau par une cause quelconque, telle que l'accumulation de neige ou de glace ;

«**Entretien**» : travaux qui visent principalement le rétablissement du profil initial d'un cours d'eau qui a déjà fait l'objet d'un aménagement en vertu d'un acte réglementaire, les travaux consistant à l'enlèvement par creusage des sédiments accumulés au fond du cours d'eau pour le remettre dans son profil initial, l'ensemencement des rives, la stabilisation végétale des rives pour utilité collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires), la stabilisation des exutoires de drainage souterrain ou de surface, ainsi que l'aménagement et la vidange de fosses à sédiments ;

«**Exutoire de drainage souterrain ou de surface**» : structure permettant l'écoulement de l'eau de surface ou souterraine dans un cours d'eau, tels que : fossé, drainage souterrain, égout pluvial ou autre canalisation ;

«**Intervention**» : acte, agissement, ouvrage, projet ou travaux ;

«**Ligne des hautes eaux**» : endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres; s'il n'y a pas de plantes aquatiques, endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du cours d'eau ;

«**Littoral**» : partie d'un cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du cours d'eau ;

«**Loi**» : *Loi sur les compétences municipales* (L.Q. 2005, c. 6) ;

«**Notifier**» : Transmettre un avis par sa remise de main à main au destinataire, par un envoi par poste certifiée, par un service de messagerie publique ou privé ou par un huissier ;

«**Ouvrage aérien ou souterrain traversant un cours d'eau**» : Structure temporaire ou permanente tels que : pipeline, ligne électrique, aqueduc, égout pluvial et /ou sanitaire ;

«**Passage à gué**» : passage occasionnel et peu fréquent pour les animaux directement sur le littoral ;

«**Personne désignée**» : employé de la MRC ou d'une municipalité locale à qui l'application de la réglementation a été confiée par entente municipale conformément à l'article 109 de la loi ;

«**Ponceau**» : structure hydraulique aménagée dans un cours d'eau afin de créer une traverse permanente pour le libre passage des usagers ;

«**Pont**» : structure aménagée, comprenant ou non des culées, afin de créer une traverse permanente pour le libre passage des usagers ;

«**Rive**» : bande de terre qui borde un cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux ;

«**Surface d'imperméabilisation**» : surface de terrain excluant les surfaces recouvertes de végétation ;

PROCES VERBAUX



«**Taux de ruissellement**» : volume d'eaux de ruissellement écoulé pendant une unité de temps exprimé en litres par seconde par hectare (L/s/ha) ;

«**Temps de concentration**» : temps requis pour que le ruissellement au point le plus éloigné d'un bassin de drainage se rende à l'exutoire ou au point considéré en aval ;

«**Traverse**» : endroit où s'effectue le passage d'un cours d'eau.

Article 4 Prohibition générale

Toute intervention par une personne qui affecte ou est susceptible d'affecter l'écoulement des eaux d'un cours d'eau, dont notamment des travaux ou d'entretien, est formellement prohibée, à moins qu'elle rencontre les exigences suivantes :

- a) l'intervention est autorisée en vertu du présent règlement et lorsque requis, a fait préalablement l'objet d'un permis valide émis selon les conditions applicables selon la nature de cette intervention;
- b) l'intervention est autorisée en vertu d'une décision spécifique et expresse de la MRC en conformité à la loi;
- c) l'intervention a fait l'objet d'un certificat ou d'un permis délivré par une autre autorité compétente, lorsque requis.

Article 5 Permis requis

Toute construction, installation ou remplacement d'une traverse d'un cours d'eau, que cette traverse soit exercée au moyen d'un pont, d'un ponceau ou d'un passage à gué, doit, au préalable, avoir été autorisée par un permis émis au nom du propriétaire par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent règlement.

L'obtention du permis prévu en vertu du présent règlement ne dispense pas ce propriétaire de respecter toute autre exigence qui pourrait lui être imposée par une loi ou un règlement d'une autre autorité compétente.

Article 6 Entretien d'une traverse

Le propriétaire de l'immeuble où une traverse est présente doit effectuer un suivi de l'état de cette traverse, notamment au printemps ou suite à des pluies abondantes.

Le propriétaire doit s'assurer que les zones d'approche de sa traverse ne s'érodent pas et s'il y a érosion, il doit prendre, sans tarder, les mesures correctives appropriées conformément au présent règlement.

Le propriétaire qui fait défaut d'entretenir adéquatement sa traverse commet une infraction et peut se faire ordonner, par la personne désignée, l'exécution des travaux requis à cette fin. À défaut par le propriétaire d'exécuter les travaux requis à l'intérieur du délai imparti, les dispositions des articles 28 et 29 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

PROCES VERBAUX



SECTION 2 -NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PONTS ET PONCEAUX

Article 7 Exécution des travaux d'un pont ou d'un ponceau

Sous réserve d'une décision contraire de la Municipalité lorsqu'elle décrète des travaux d'aménagement ou d'entretien d'un cours d'eau et selon les conditions qu'elle peut fixer dans un tel cas, la construction ou l'aménagement d'un pont ou ponceau est et demeure la responsabilité du propriétaire riverain.

Le propriétaire doit voir à exécuter ou à faire exécuter par une entreprise compétente, à ses frais, tous les travaux de construction ou de réparation de ce pont ou ponceau.

Article 8 Type de ponceau à des fins privées

Un ponceau à des fins privées peut être de forme circulaire, arquée, elliptique, en arche ou carrée ou de toute autre forme si son dimensionnement respecte la libre circulation des eaux.

Le ponceau peut être construit en béton (TBA), en acier ondulé galvanisé (TTOG), en polyéthylène avec intérieur lisse (TPL), en acier avec intérieur lisse (AL) ou en polyéthylène haute densité intérieur lisse (PEHDL).

L'utilisation comme ponceau d'un tuyau présentant une bordure intérieure est prohibée.

Article 9 Dimensionnement d'un pont ou ponceau à des fins privées dans un cours d'eau situé à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation

Le dimensionnement d'un pont ou ponceau à des fins privées dans un cours d'eau situé à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation doit être approuvé par l'officier désigné.

Malgré ce qui précède, lorsque le pont ou ponceau est installé :

- 1° dans un cours d'eau ayant fait l'objet d'un acte réglementaire édicté postérieurement au 1^{er} janvier 2006, son dimensionnement minimal peut être établi en utilisant comme base de calcul les normes de largeur, de hauteur et de dimension qui sont prévues à cet acte réglementaire ;
- 2° dans un cours d'eau ayant déjà fait l'objet d'un acte réglementaire édicté le ou antérieurement au 1^{er} janvier 2006, son dimensionnement minimal peut être établi en utilisant comme base de calcul les normes de largeur, de hauteur et de dimension qui sont prévues à cet acte réglementaire, en majorant minimalement le résultat par un facteur de 1.25 pour tenir compte des différentes modifications intervenues dans le bassin versant depuis l'établissement de ces normes. Dans tous ces cas, l'ouverture minimale doit être au moins égale à la largeur du cours d'eau, à 0,30 mètre au-dessus du niveau moyen des eaux de ce cours d'eau.

Article 10 Dimensionnement d'un pont ou ponceau à des fins publiques

Le dimensionnement d'un pont ou ponceau à des fins publiques, à l'extérieur du périmètre urbain, dans un cours d'eau doit être établi par des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec selon les règles de l'art applicables et les normes en vigueur, notamment en utilisant les données suivantes :

PROCES VERBAUX



1° le débit de pointe du cours d'eau est calculé à partir d'une durée de l'averse pour la Province de Québec égale au temps de concentration du bassin versant;

2° le pont ou ponceau à des fins publiques doit être dimensionné pour une récurrence minimale de 20 ans.

Article 11 Ponceaux en Parallèle

La mise en place de ponceaux en parallèle dans un cours d'eau est prohibée à moins qu'il n'y ait aucune autre solution technique applicable que la mise en place de ponceaux en parallèle. Dans ce dernier cas, ceux-ci doivent être installés selon les règles de l'art et les normes en vigueur.

Article 12 Longueur maximale d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées

La longueur maximale d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées dans un cours d'eau est de 15 mètres, sauf lorsqu'il s'agit d'un pont ou d'un ponceau installé dans l'emprise d'une voie publique sous gestion du gouvernement ou de l'un de ses ministres, auquel cas sa longueur doit respecter la norme établie à cette fin par cette autorité. De plus, la longueur pourrait excéder 15 mètres selon la hauteur du remblai, le débit du cours d'eau ou le ratio de hauteur déterminé par le ministère des Transports.

Article 13 Normes d'installation d'un pont ou d'un ponceau privé

Le propriétaire qui installe un pont ou un ponceau dans un cours d'eau doit respecter en tout temps les normes suivantes :

- le pont ou le ponceau doit être installé sans modifier le régime hydraulique du cours d'eau et cet ouvrage doit permettre le libre écoulement de l'eau pendant les crues ainsi que l'évacuation des glaces pendant les débâcles ;
- les culées d'un pont doivent être installées directement contre les rives ou à l'extérieur du cours d'eau ;
- le ponceau doit être installé dans le sens de l'écoulement de l'eau ;
- les rives du cours d'eau doivent être stabilisées en amont et en aval de l'ouvrage à l'aide de techniques reconnues ;
- le littoral du cours d'eau doit être stabilisé à l'entrée et à la sortie de l'ouvrage ;
- les extrémités de l'ouvrage doivent être stabilisées soit par empierrement ou par toute autre technique reconnue de manière à contrer toute érosion ;
- le ponceau doit être installé en suivant la pente du littoral et sa base doit se trouver à une profondeur permettant de rétablir le profil antérieur du littoral naturel ou, selon le cas, établi par l'acte réglementaire. De plus, si le ponceau est un conduit fermé, la profondeur enfouie doit être au moins égale à 10 % du diamètre du ponceau ;

Lorsqu'il s'agit d'un pont ou d'un ponceau installé dans l'emprise d'une voie publique sous gestion du gouvernement ou de l'un de ses ministres, son installation doit également respecter les normes établies par cette autorité.

PROCES VERBAUX



SECTION 3 STABILISATION DE LA RIVE QUI IMPLIQUE DES TRAVAUX DANS UN LITTORAL

Article 14 Normes d'aménagement

Le propriétaire d'un immeuble qui effectue une stabilisation de la rive qui implique des travaux dans le littoral doit, au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent règlement.

Ce propriétaire doit fournir, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu de l'article 18, des plans et croquis à l'échelle représentant les travaux à faire, une coupe-type avant et après les travaux avec la pente ainsi que les aménagements de mesures de mitigation. Ces plans doivent être établis selon les règles de l'art et les normes en vigueur.

Le projet doit être conçu en tenant compte des caractéristiques du cours d'eau et de manière à ce qu'en tout temps, ces travaux ne nuisent pas au libre écoulement des eaux ainsi qu'à la dynamique du cours d'eau.

L'obtention du permis prévu en vertu du présent règlement ne dispense pas cette personne de respecter toute autre exigence qui pourrait lui être imposée par une loi ou un règlement d'une autre autorité compétente.

SECTION 4 AMÉNAGEMENT OU CONSTRUCTION D'UN OUVRAGE AÉRIEN, SOUTERRAIN OU DE SURFACE

Article 15 Normes d'aménagement ou de construction d'un ouvrage aérien, souterrain ou de surface

Toute personne qui effectue l'aménagement ou la construction d'un ouvrage aérien, souterrain ou de surface impliquant sa mise en place temporaire ou permanente au-dessus, sous ou dans la rive d'un cours d'eau ou qui implique la traverse d'un cours d'eau par des machineries doit, au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent règlement.

Cette personne doit fournir, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu de l'article 18, des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces plans doivent être établis selon les règles de l'art et les normes en vigueur.

Le projet doit être conçu en tenant compte des caractéristiques du cours d'eau et de manière à ce qu'en tout temps, ces travaux ne nuisent pas au libre écoulement des eaux. De plus, la personne doit procéder à la remise en état des lieux à la fin des travaux.

Lorsque l'ouvrage souterrain est situé sous le cours d'eau, la profondeur minimale de la surface de cet ouvrage est de 600 mm en-dessous du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire, ou en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

L'obtention du permis prévu en vertu du présent règlement ne dispense pas cette personne de respecter toute autre exigence qui pourrait lui être imposée par une loi ou un règlement d'une autre autorité compétente.

PROCES VERBAUX



Article 16 Exutoire de drainage souterrain

Tout propriétaire d'un immeuble qui réalise un projet de drainage souterrain nécessitant l'aménagement d'un exutoire ou d'une bouche de décharge dans un cours d'eau doit au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent règlement.

En plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu de l'article 18, le propriétaire doit fournir à la personne désignée un plan ou un croquis illustrant une vue en coupe du cours d'eau montrant l'élévation du radier du tuyau de sortie dans le cours d'eau ainsi que l'élévation du terrain et du lit actuel.

Le radier de l'exutoire doit être minimalement situé à 300 mm au-dessus du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire ou, en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

Article 17 Exutoire de drainage de surface

Toute personne qui effectue l'aménagement ou la construction d'un exutoire de drainage de surface impliquant sa mise en place temporaire ou permanente dans la rive d'un cours d'eau doit au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent règlement.

Cette personne doit fournir, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu de l'article 18, un plan ou un croquis illustrant les travaux.

Le radier de l'exutoire doit être minimalement situé à 300 mm au-dessus du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire ou, en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

Le projet doit être conçu en tenant compte des caractéristiques du cours d'eau et de manière à ce qu'en tout temps, ces travaux ne nuisent pas au libre écoulement des eaux ainsi qu'à la dynamique du cours d'eau. De plus, la personne doit procéder à la remise en état des lieux à la fin des travaux.

SECTION 5 DEMANDE DE PERMIS

Article 18 Contenu de la demande

Lorsque l'obtention d'un permis est requise en vertu du présent règlement, la demande doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé ;
2. l'identification, le cas échéant, de la personne que le propriétaire autorise pour le représenter ;
3. la désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet, ou à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé ;
4. la description détaillée du projet ;
5. une copie des plans et croquis lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent règlement ;
6. une copie des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent règlement ;

PROCES VERBAUX



7. la durée de l'installation et le matériel prévu s'il s'agit d'un ponceau temporaire ;
8. la date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation de leurs coûts ;
9. Le nom et coordonnées de l'entrepreneur exécutant les travaux ainsi que son numéro de la Régie des bâtiments du Québec (RBQ) ;
10. toute autre information requise par la personne désignée aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande de permis ;
11. l'engagement écrit du propriétaire d'exécuter tous les travaux selon les exigences du présent règlement et, si applicable, après avoir obtenu le permis ou le certificat exigé par toute autre autorité compétente.

Article 19 Tarification

Le tarif pour l'émission d'un permis requis en vertu du présent règlement est prévu de 20 \$.

Article 20 Émission du permis

La personne désignée émet le permis dans les 30 jours de la réception d'une demande complète si tous les documents et renseignements requis pour ce projet ont été fournis, s'il est conforme à toutes les exigences du présent règlement et si le propriétaire a payé le tarif applicable selon la nature de son intervention.

Au cas contraire, la personne désignée avise le propriétaire, à l'intérieur du même délai, de sa décision de refuser le projet en indiquant les motifs de refus.

Article 21 Durée de validité

Tout permis est valide pour une période de 15 mois à compter de la date de son émission. Après l'expiration de ce délai, les travaux doivent faire l'objet d'une nouvelle demande de permis et être complétés à l'intérieur d'une période maximale de 6 mois.

Malgré ce qui précède, pour respecter les exigences prévues à une loi ou un règlement d'une autre autorité compétente, le permis peut prévoir des dates ou des périodes au cours desquelles les travaux doivent être effectués ou, le cas échéant, être suspendus. Dans ce cas, le délai de validité du permis est modifié en conséquence.

Article 22 - Avis de fin des travaux

Le propriétaire doit aviser la personne désignée de la date de la fin des travaux visés par le permis.

Article 23 - Travaux non conformes

L'exécution de travaux non conformes à une exigence prévue au présent règlement ou la modification des travaux autorisés sans obtenir au préalable une modification du permis est prohibée.

Le propriétaire de l'immeuble est tenu d'exécuter tous les travaux requis pour assurer leur conformité au présent règlement dans le délai qui lui est imparti à cette fin par un avis notifié par la personne désignée.

À défaut par cette personne d'exécuter les travaux requis à l'intérieur du délai imparti, les dispositions des articles 33 et 34 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

PROCES VERBAUX



SECTION 6 **OBSTRUCTION**

Article 24 - Prohibition

Aux fins de la présente section, constitue une obstruction et est prohibé le fait pour le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble riverain de permettre ou de tolérer la présence d'un objet ou d'une matière ou la commission d'un acte qui nuit ou peut nuire à l'écoulement normal des eaux dans un cours d'eau, comme :

- a) la présence d'un pont ou d'un ponceau dont le dimensionnement est insuffisant ;
- b) le fait de permettre l'accès aux animaux de ferme à un cours d'eau sauf dans le cas d'un passage à gué ;
- c) le fait de pousser, déposer ou jeter de la neige dans un cours d'eau dans le cadre d'une opération de déneigement ou à toute autre fin non autorisée ;
- d) le fait de laisser ou de déposer des déchets, des immondices, des pièces de ferraille, des branches ou des troncs d'arbres, des carcasses d'animaux morts, ainsi que tout autre objet ou matière qui nuit ou est susceptible de nuire à l'écoulement normal des eaux.

Lorsque la personne désignée constate ou est informée de la présence d'une obstruction dans un cours d'eau, elle avise le propriétaire de l'immeuble visé de son obligation de faire disparaître, à ses frais, cette obstruction dans le délai qui lui est imparti par la personne désignée et, le cas échéant, de prendre toutes les mesures appropriées pour empêcher que cette cause d'obstruction ne se manifeste à nouveau.

Plus particulièrement, la personne désignée peut exiger que le propriétaire exécute des travaux de stabilisation de sa rive pour éviter tout autre affaissement du talus dans le cours d'eau ou qu'il procède à l'exécution des travaux de réparation de la rive à l'endroit du passage prohibé des animaux.

À défaut par le propriétaire d'exécuter les travaux requis pour l'enlèvement de cette obstruction à l'intérieur du délai imparti, les dispositions des articles 32 et 33 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Nonobstant les dispositions du présent article, lorsque l'obstruction empêche ou gêne l'écoulement normal des eaux et constitue une menace à la sécurité des personnes ou des biens, la personne désignée peut retirer sans délai cette obstruction, sans préjudice aux droits de la municipalité de recouvrer, de toute personne qui l'a causée, les frais relatifs à son enlèvement.

SECTION 7 **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

Article 25 Application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à la personne désignée.

Article 26 - Pouvoirs de la personne désignée

Toute personne désignée peut :

1 sauf urgence et sur présentation d'une pièce d'identité, visiter et examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière et mobilière, pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées ;

2 émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à leur fondé de pouvoir, leur enjoignant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement ;

PROCES VERBAUX



3 émettre et signer des constats d'infraction contre tout contrevenant ;

4 suspendre tout permis lorsque les travaux contreviennent à ce règlement ou lorsqu'il est d'avis que l'exécution des travaux constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des biens ;

5 révoquer sans délai tout permis pour lequel les travaux exécutés seraient non conformes au présent règlement ou en vertu d'un fait nouveau ;

6 exiger une attestation à l'effet que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements de toute autre autorité compétente ;

7 faire rapport à la Municipalité des permis émis et refusés ainsi que des contraventions au présent règlement ;

8 faire exécuter, au cas du défaut d'une personne de respecter le présent règlement, les travaux requis à cette fin aux frais de cette personne.

Article 27 - Accès

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit permettre à la personne désignée ou à tout autre employé ou représentant de la MRC ou de la municipalité locale, y compris les professionnels mandatés à cette fin, l'accès à un cours d'eau pour effectuer les inspections et la surveillance nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Il doit également permettre l'accès de la machinerie et des équipements requis pour l'exécution de travaux. Avant d'effectuer des travaux, la personne désignée doit notifier au propriétaire ou à l'occupant son intention de circuler sur son terrain au moyen d'un préavis d'au moins 48 heures, à moins que l'urgence de remédier à la situation ne l'en empêche.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble qui refuse l'accès prévu au présent article commet une infraction.

Article 28 - Travaux aux frais d'une personne

Si une personne n'effectue pas les travaux qui lui sont imposés par une disposition du présent règlement, la personne désignée peut faire exécuter ces travaux aux frais de cette personne.

Aux fins du présent règlement, les frais comprennent toutes les dépenses effectuées pour l'exécution de ces travaux, incluant les honoraires professionnels d'une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec si requis.

Toute somme due par un propriétaire à la suite d'une intervention en vertu du présent article est assimilée à une taxe foncière et recouvrable de la même manière. Autrement, la créance est assimilée à une taxe non foncière. Toute somme due porte intérêt au taux d'intérêt en vigueur.

Article 29 - Sanctions pénales

Nonobstant l'existence de tout recours civil, toute personne qui contrevient à une disposition des articles 4 à 17, 23 et 24 du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une peine d'amende comme suit :

Pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale est de 300 \$ et maximale de 1 000 \$

PROCES VERBAUX



ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Il est proposé par le Conseiller Daniel Lessard et résolu à l'unanimité :

Que le règlement portant le numéro 93 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » : Municipalité de Dixville.

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Dixville.

« Directeur général » : Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du Code municipal du Québec.

« Secrétaire-trésorier » : Officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes.

« Exercice » : Période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

« Délégation d'autoriser des dépenses » : Dispositions réglementaires adoptées en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 municipal du Québec, par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Le présent règlement autorise également certains employés de la municipalité à autoriser toute dépense, identifie les champs de compétence et les limites monétaires applicables.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Article 1.2

PROCES VERBAUX



Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

Article 2.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil ou un officier municipal autorisé conformément au présent règlement après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense faite par lui-même ou un officier autorisé par le présent règlement, le directeur général et secrétaire-trésorier doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément aux articles 7.1 et 7.2 du présent règlement.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le directeur général et secrétaire-trésorier doit suivre les instructions identifiées à l'article 6.1 du présent règlement.

Article 3.3

Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas autorisé en vertu du présent règlement, ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

PROCES VERBAUX



Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser le plus tôt possible le directeur général et secrétaire-trésorier dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 3.4

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

Article 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer que le budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

Article 4.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement, le directeur général et secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

SECTION 5 – DÉPENSES DE NATURE INCOMPRESSIBLES

Article 5.1

Les dépenses suivantes sont de nature incompressibles et sont, par le présent règlement, autorisées de même que leur paiement par le directeur général/secrétaire-trésorier selon leur échéance particulière.

Ces dépenses sont les suivantes :

- Rémunération des élus et des employés, selon les conditions autorisées par règlement ou résolution du conseil;
- Contrat pour les collectes d'ordures ménagères et sélectives;
- Contrat de services;
- Service de la dette et des frais de financement;
- Sûreté du Québec;
- Quote-part de la municipalité auprès de la MRC ou autres organismes supra-municipaux;
- Immatriculation des véhicules routiers;
- Assurances;
- Remises gouvernementales sur les salaires de même que les contributions à la CSST, et les versements au Régime de retraite;
- Cotisation au CRSBP;
- Comptes de téléphone, internet ou autre appareil de communication et service 911;
- Électricité des immeubles, équipements et éclairage public;
- Huile à chauffage pour les immeubles de la municipalité;
- Carburant des véhicules et matériaux de déglacage;
- Frais de poste.

PROCES VERBAUX



SECTION 6 - SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Le directeur général et secrétaire trésorier doit effectuer régulièrement un suivi de son budget de manière à contrôler les variations budgétaires.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire à l'intérieur d'une même fonction, le directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

SECTION 7 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES

Article 7.1

Le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier le droit d'autoriser toute dépense pour les services et honoraires professionnels se rapportant à l'administration courante, les frais de déplacement, de publicité et d'avis public, d'achat de fourniture de bureau en autant que l'autorisation d'autoriser une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Le conseil délègue également au secrétaire-trésorier le droit d'autoriser une dépense budgétée dans les postes budgétaires de l'éclairage des rues et l'analyse d'eau en autant que l'autorisation d'autoriser une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Le conseil délègue à l'inspecteur municipal le droit d'autoriser une dépense dans les postes budgétaires de voirie municipale, d'hygiène du milieu, d'urbanisme et zonage et visant la location de matériel, le nivelage, le nettoyage de fossé, l'achat de gravier, l'entretien et la réparation des systèmes et les frais de déplacement en autant que l'autorisation d'autoriser une telle dépense n'excède pas la limite monétaire budgétée au poste budgétaire correspondant.

Article 7.2

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le directeur général et secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé dans le cadre de la délégation permise à l'article 7.1. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

PROCES VERBAUX



SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

Dans un tel cas, le directeur général et secrétaire trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

SECTION 9

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

SECTION 10 – ENTREE EN VIGUEUR

Article 10

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2008.

9.0 AFFAIRES NOUVELLES

9.1 IMMEUBLES EXCÉDENTAIRES – PROPRIÉTÉ DU CENTRE D'ACCUEIL DIXVILLE INC.

2007-11-05/221

Considérant que le Centre d'accueil Dixville inc. demande à la municipalité son intérêt pour l'acquisition des immeubles suivants :

- Tanner House
- John Wright & Huske House
- Village Store
- Valleyview & John Visser

Considérant qu'ils sont tous des immeubles résidentiels ;

Considérant que le Ministère des Transports a déjà indiqué son intérêt pour l'acquisition de « John Wright » en vue de refaire l'intersection des rues Major et Parker ;

Considérant que la municipalité est surtout intéressée à faire l'acquisition de terrain pour son projet d'assainissement des eaux et pour le développement futur de la municipalité (touristique et résidentiel) ;

Par conséquent, il est proposé par le Conseiller Jean-Pierre Lessard et résolu à l'unanimité d'autoriser la directrice générale à informer le Ministère de la Santé et des Services Sociaux ainsi que le Centre d'accueil que la municipalité n'a pas d'intérêt à faire l'acquisition des immeubles listés ci-haut à l'exception de la résidence John Wright ciblée par le Ministère des Transports.

PROCES VERBAUX



9.2 RAPPORT DU MAIRE ET SA DISTRIBUTION

Le rapport du Maire est déposé selon l'article 955 du C.M. Ce rapport sera diffusé à toutes les adresses civiques de la municipalité.

9.3 PRÉVISIONS DES RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2007 ET ADOPTION DU BUDGET 2008

2007-11-05/222

Pour fin de présentation des prévisions 2007 et d'adoption du budget 2008; il est proposé par le Conseiller Pierre Paquette et résolu à l'unanimité qu'une session spéciale du conseil ait lieu le 10 décembre 2007 à 19h00 dans la salle du conseil sise au 251, Chemin Parker à Dixville ;

9.4 OFFRE DE SERVICE – RÉVISION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

2007-11-05/223

Considérant que Raymond Gagné offre de faire la révision du plan de sécurité civile de Dixville pour l'année 2007 pour la somme de \$2,673.27;

Considérant que la révision n'est pas prévue au budget de l'année en cours;

Par conséquent, il est proposé par le Conseillé Jean-Pierre Lessard et résolu à l'unanimité de ne pas donner suite à cette demande.

9.5 FÊTE À LA MRC

2007-11-05/224

Il est proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité d'autoriser la participation des membres du conseil et du personnel à la fête de Noël de la MRC. La municipalité défrayera les coûts de participation et la secrétaire-trésorière émet un certificat de disponibilité de crédit et est autorisée à procéder au paiement.

9.6 ENTENTE DE SERVICE 2008- ACTI-BUS

2007-11-05/225

Il est proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Dixville s'implique au niveau du service de transport adapté aux personnes handicapées, offert par Acti-Bus de la Région de Coaticook, en acceptant de participer au financement d'un tel transport selon les modalités prévues ci-après:

1. La municipalité de Dixville désigne la Ville de Coaticook à titre d'organisme mandataire;
2. La municipalité de Dixville s'engage financièrement, pendant la période du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008, à ce que sa contribution, additionnée aux contributions financières du milieu et des onze (11) autres municipalités participantes, totalisera la somme de 48 000,00\$; montant qui représente la quote-part municipale ciblée dans le décret #279-2005 du gouvernement du Québec. S'il y a lieu, les surplus accumulés d'Acti-Bus de la Région de Coaticook seront utilisés pour combler le manque à gagner.

PROCES VERBAUX



9.6 ENTENTE DE SERVICE 2007- ACTI-BUS (SUITE)

3. Dans une vision de transport collectif, l'horaire du service de transport adapté est fixé aux heures et aux jours suivants: Du lundi au vendredi: 6h00 à 24h00. Toutefois, ces heures de service hebdomadaire demeurent flexibles selon la demande collective de la clientèle. Pour le samedi et le dimanche, Acti-Bus est autorisé à offrir des services spécifiques à la clientèle prévue dans les modalités du « Projet spécial » géré par Acti-Bus de la Région de Coaticook et/ou selon les demandes collectives de la population.
4. L'utilisateur qui utilisera le service de transport adapté devra déboursier le montant fixé par le conseil d'administration d'Acti-Bus de la Région de Coaticook.
5. Le principe du « premier arrivé / premier servi » sera respecté. Toutefois, les priorités suivantes pourraient être considérées :
 1. travail / 2. Études / 3. Soins professionnels / 4. Loisirs et 5. Autres déplacements;
6. Trois véhicules sont à la disposition des personnes handicapées et/ou à mobilité réduite et/ou référées par la municipalité dans le cadre de projet de « transport élargi ». Ces véhicules sont les suivants :

Autobus adaptés :

 - Ford, MB-IV, 1999, capacité de 16 passagers
 - Ford, MB-IV, 2003, capacité de 16 passagers

Taxi adapté :

 - Dodge, Gran Caravan, 2004 capacité de 5 passagers
7. Les mandats dévolus à Acti-Bus de la Région de Coaticook sont les suivants :
 - a) Mise-à-jour du plan de transport;
 - b) Établissement du budget annuel et de la tarification exigée des tierce-parties;
 - c) Transmission des documents suivants au Ministère des Transports du Québec, requis aux fins d'administration, d'évaluation et de suivi du programme :
 - Résolutions/ententes de services municipaux;
 - Rapports statistiques et financiers périodiques;
 - Rapport annuel sur l'admissibilité;
 - Rapports financiers annuels;
 - d) Gestion courante du service, des ressources financières et techniques et du niveau de service.
8. Cette entente de service est renouvelable annuellement;
9. Au moins, un (1) membre du conseil d'administration d'Acti-bus de la Région de Coaticook sera un délégué de l'organisme mandataire.
10. La présente entente sera signée par le Maire de la municipalité ainsi que par la Présidente de «Acti-Bus de la Région de Coaticook ».

PROCES VERBAUX



9.7 QUOTE-PART CONCERNANT LE SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES OFFERT PAR ACTI-BUS DE LA RÉGION DE COATICOOK

2007-11-05/226

Il est proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité :

1. La municipalité de Dixville s'engage à verser (engagement moral) à Acti-Bus de la Région de Coaticook, au cours de la période du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008, un montant de 1 820,00\$ à titre de contribution municipale, tel que le prévoit le décret #279-2005 concernant le programme d'aide gouvernementale au transport adapté aux personnes handicapées;
2. Considérant les revenus prévus à titre de «contributions du milieu» ;

Considérant les propos tenus par les responsables régionaux du Ministère des Transports du Québec, lors de l'assemblée qui regroupait tous les élus municipaux de la MRC de Coaticook, le 30 avril 2003, à l'effet que tous les revenus de contrats de transport local soient dorénavant considérés comme des «contributions du milieu» ;

Considérant la situation financière d'Acti-Bus de la Région de Coaticook ;

Il est convenu qu'Acti-Bus de la Région de Coaticook s'engage à remettre (engagement moral) à la municipalité de Dixville, au moment de la facturation, une «ristourne sur sa contribution municipale» au montant de 892,00\$, pour la période du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2008.

3. Le montant réel que la municipalité de Dixville s'engage à verser à Acti-Bus de la Région de Coaticook, pour l'année 2008, se chiffrera à 928.00\$ et sera payable sur réception de la facture.
4. La présente entente sera signée par le Maire de la municipalité ainsi que par la Présidente de Acti-Bus de la Région de Coaticook

9.8 ADOPTION BUDGET 2008 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DE LA RÉGION DE COATICOOK

2007-11-05/227

Considérant que les municipalités de Coaticook, Dixville, Sainte-Edwidge et Saint-Herménégilde ont conclu une entente concernant l'exploitation d'un service de protection incendie ;

Considérant qu'en vertu de la loi, le budget de la Régie Intermunicipale de protection incendie de la Région de Coaticook doit être adopté par résolution par au moins les deux tiers des municipalités membres ;

Considérant que la Régie a soumis ses prévisions budgétaires pour l'exercice financier 2008;

Pour ces motifs, il est proposé par la Conseillère Julie Jones et résolu à l'unanimité que ce conseil accepte le budget de l'année 2008 de la Régie intermunicipale de protection incendie de la région de Coaticook démontrant des revenus et des dépenses équilibrés de \$300,000.

PROCES VERBAUX



- 2007-11-05/228 9.9 GERARD GINGUES – DEMANDE DE REMBOURSEMENT COÛT PERMIS
- Considérant que, le 30 octobre 2007, M. Gérard Gingues demande le remboursement des frais de \$500.00 payé pour son permis de construction relatif à la construction d'une Scierie;
- Considérant que le permis a été émis le 17 mai 2007 par l'inspecteur municipal;
- Il est proposé par le Conseiller Pierre Paquette et résolu à l'unanimité de ne pas rembourser les coûts relatifs à l'obtention du permis étant donné le délai trop élevé entre l'émission du permis et la demande d'annulation.
- 2007-11-05/229 9.10 RENOUVELLEMENT DE L'EMPRUNT RELATIF À LA CONDUITE D'AQUEDUC SOUS LE PONT.
- Considérant l'adoption de la résolution no 2007-09-4/169 accordant le renouvellement de l'emprunt relatif à la conduite d'aqueduc sous le pont à Desjardins –Centre financier aux entreprises de l'Estrie et que celui-ci devait nous fournir le taux définitif dès le début novembre;
- Considérant que le taux a été fixé à 6% pour les cinq prochaines années;
- Il est proposé par le Conseiller Pierre Paquette et résolu à l'unanimité d'accepter ce taux et d'autoriser la secrétaire-trésorière à ouvrir le compte.
- 2007-11-05/230 10.0 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE
- Il est proposé par le Conseiller Mario Tremblay et résolu à l'unanimité de lever la présente session du conseil à 21h15.

Maire

Directrice générale
et Secrétaire-trésorière.

Je certifie que la municipalité a les crédits disponibles pour les dépenses autorisées dans les résolutions no : 217, 218, 224, 225, 226, 227, 229.

Mary Brus, Secrétaire-trésorière.