Municipalité de
SAINT-BARNABÉ-SUD

Formons un tout pour notre avenir

Depuis 1840

Le JOURNAL

FÉVRIER 2021

www.saintbarnabesud.ca

À l'intérieur ce mois-ci :

03 Avis aux citoyens
04 Calendrier
05 Messages de la municipalité
06 Loisirs
07 Info-Taxation
08 Installations septiques
09 Offre d'emploi
10 Avis public
12 Procès-Verbal
Et plus !

Le JOURNAL de Saint-Barnabé-Sud
Tous vos articles devront nous parvenir au bureau municipal avant le 10 de chaque mois pour la parution du mois suivant
165, rang Michaudville • munstbarnabesud@mrcmaskoutains.qc.ca

MUNICIPALITÉ DE Saint-Barnabé-Sud

Formons un tout pour notre avenir

Depuis 1840

BUREAU MUNICIPAL

Heures d'ouverture : Lundi, mardi, mercredi : 8 h 30 à 12 h 30 et 13 h à 15 h Jeudi : 8 h 30 à 12 h 30 et 13 h à 17 h
Vendredi : FERMÉ

Téléphone : 450 792-3030 – Télécopieur : 450 792-3759 Site internet : www.saintbarnabesud.ca
Courriel : info@saintbarnabesud.ca

Directrice générale et secrétaire-trésorière : Madame Sylvie Viens (en intérim) - poste 1
Adjointe administrative : Madame Maryse Jourdain - poste 2 Secrétaire-réceptionniste : Madame Linda Richard - poste 0

URBANISME ET ÉMISSION DES PERMIS

Informations, renseignements et obtention de permis, contactez Monsieur Raymond Lessard : ..... 450 792-3030 poste 4
Le lundi soir et le jeudi avant-midi : sur **rendez-vous** seulement **(poste 0)**

CONTRÔLE ANIMALIER - FONDATION CARAMEL 450 549-2935

CENTRE MULTIFONCTIONNEL ET ÉGLISE - 233, RANG DE MICHAUDVILLE

Pour réservation : Madame Eden Graveline 450 230-2560
Presbytère – 931, St-Édouard, Saint-Jude 450 792-3943

LOISIRS ..... 450 792-3030 poste 7

Comité : Colette Lemoine, Serge Graveline, Marianne Comeau, Stéphanie Laporte,
Andréa Graveline, Nathalie Perron, Vicky C. Lord
Patinoire : Horaire – Lun au Jeu : 15 h à 19 h 30 | Ven : 15 h à 19 h 30 | Sam : 10 h à 19 h 30 | Dim : 10 h à 19 h 30

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE ..... 450 792-3030 poste 6

Heures d'ouverture : **Horaire COVID-19 – Mardi soir de 18 h 30 à 19 h 30 - Samedi de 9 h 30 à 11 h**
Responsable : Madame Mélina Doyon 450 502-8448

AUTRES SERVICES

Bureau poste Saint-Barnabé-Sud : 450 792-3441
Régie d'aqueduc : 450 792-2001
Régie des déchets : 450 774-2350
Dépôt des matières recyclables : ..... 1880, rue Brouillette, Saint-Hyacinthe
MRC des Maskoutains : Administration générale 450 774-3141
Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains
Directrice générale : Andrée-Anne Beauregard..... Courriel : dg@ripinm.ca 450 252-5027
Directeur du service incendie : ..... Courriel : direction@ripinm.ca 450 250-2495
URGENCES SEULEMENT 911

MAIRE

Alain Jobin 450 513-2802
Délégué et président à la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains / Délégué à la Régie d'aqueduc Richelieu-Centre
Délégué à la Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains

CONSEILLERS

Marcel Therrien 450 792-3553
Délégué à la Régie d'Aqueduc Richelieu-Centre
Délégué au service de la voirie et des cours d'eau
Délégué de la MADA
Délégué responsable des dossiers patrimoniaux
Délégué de la politique familiale

Yves Guérette 450 501-2777
Délégué à la Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains

Marianne Comeau 450 792-3958

Roger Cloutier 450 278-2997
Délégué au service de la voirie et des cours d'eau

Jean-Sébastien Savaria 450 779-3274
Délégué substitut à la Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains
Délégué substitut à la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains

Dominique Lussier 450 792-3239
Mairesse suppléante
Déléguée des loisirs, des sports et de la culture

S.V.P. Faire parvenir vos documents à publier AVANT le 10 de chaque mois pour la parution du mois suivant.

NUMÉRO D'URGENCE
TRAVAUX PUBLICS SEULEMENT

Fuite et fermeture d'eau

Problème d'égout

Entrave à la circulation

En dehors des heures ouvrables de bureau :

450 792-3030 poste 5014

ATTENTION
ATTENTION

Veuillez prendre note que le **poste 5014** n'est que pour des **URGENCES QUI NÉCESSITENT DES DÉPLACEMENTS IMMÉDIATS** en travaux publics.

N'incluant pas les plaintes relatives au déneigement.

LES OPÉRATIONS DE DÉNEIGEMENT

L'entretien du réseau routier en hiver est effectué par la Municipalité, **à l'exception des routes ci-dessous** qui sont sous la juridiction du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports :

- Route 235 – tout le rang Saint-Amable;
- Route 235 – tout le rang de Michaudville.

Pour toutes demandes concernant les routes ci-haut, faites le 511.

Pour le reste du réseau routier, appeler la municipalité au :

450 792-3030 poste 5014

Pour formuler une plainte, veuillez remplir le formulaire sur le site internet de la municipalité :

www.saintbarnabesud.ca

FEVRIER 2021

DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
	1	2 **CONSEIL** 19 h 30 **BIBLIO** 18 h 30 à 19 h 30	3 **RECYCLAGE** (bac vert)	4	5	6 **BIBLIO** 9 h 30 à 11 h
7	8	9 **BIBLIO** 18 h 30 à 19 h 30	10 **DÉCHETS** (bac noir)	11 **ORGANIQUE** (bac brun)	12	13 **BIBLIO** 9 h 30 à 11 h
14 **ST-VALENTIN**	15	16 **BIBLIO** 18 h 30 à 19 h 30	17 **RECYCLAGE** (bac vert)	18	19	20 **BIBLIO** 9 h 30 à 11 h
21	22	23 **BIBLIO** 18 h 30 à 19 h 30	24 **DÉCHETS** (bac noir)	25	26	27 **BIBLIO** 9 h 30 à 11 h
28						

COMMENT INSTALLER UN BAC AU CHEMIN ?

Il est important de placer votre bac à une certaine distance du chemin. Si les bacs sont trop près de la rue lorsqu'il neige, les déneigeurs se voient obligés de pousser sur la neige et les bacs risquent de basculer ce qui entrave grandement la collecte des déchets. Les camions qui effectuent la collecte peuvent étirer leurs bras mécaniques au besoin.

Le cas échéant, gardez un dégagement entre chaque bac et un dégagement avec les bords des fossés.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?
450 792-3030

MESSAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE SAINT-BARNABÉ-SUD

Veuillez prendre note que la bibliothèque demeurera ouverte pendant le confinement. Nous devrons toutefois fermer plus tôt le mardi afin de respecter le couvre-feu.

Horaire COVID-19 – Mardi soir de 18 h 30 à 19 h 30 - Samedi de 9 h 30 à 11 h

Cette année, Loisir et Sport Montérégie a le plaisir de s'associer avec la campagne Défi Château de Neige ! Tous les citoyens de la Montérégie sont invités à profiter du plein air en construisant leur plus beau château et à le prendre en photo pour courir la chance de gagner des prix provinciaux et régionaux ! Ce défi est ouvert à tous !

De nombreux prix à gagner !

- 3 chèques-cadeaux de 100 $ chez Sports Experts
- 3 chèques-cadeaux de 100 $ chez SAIL
- 5 Chèques-cadeaux de 80 $ à la SÉPAQ

BONNE CONSTRUCTION !

Tous les tirages se feront le 9 mars 2021.
Pour plus de détails, visitez le site https://defichateaudeneige.ca/

Municipalité de Saint-Barnabé-Sud — Formons un tout pour notre avenir — Depuis 1840

INFO TAXATIONS

TAXATION ANNUELLE 2021

Toutes les taxes municipales peuvent être payées, au choix du débiteur, en un seul versement ou en six (6) versements. Lorsque dans un compte, le total de ces taxes est égal ou supérieur à trois cents dollars (300 $), ces six versements seront exigibles comme suit :

Le 1er versement : le ou avant le 18 février 2021
Le 2ième versement : le ou avant le 8 avril 2021
Le 3ième versement : le ou avant le 27 mai 2021
Le 4ième versement : le ou avant le 15 juillet 2021
Le 5ième versement : le ou avant le 2 septembre 2021
Le 6ième versement : le ou avant le 21 octobre 2021

Ledit compte de taxes sera payable au bureau municipal (en argent, Intérac ou par chèque), à la Caisse Desjardins ou par paiement internet auprès des institutions financières acceptant le paiement.

➢ ***Afin de ne pas créer de retard de paiement****, pour ceux qui payent leur compte de taxes par internet, prendre note de bien vérifier votre numéro de matricule inscrit sur votre compte de taxes pour qu'il soit identique à celui de votre Accès D.*

➢ **Afin d'éviter les oublis**, il est suggéré de poster les chèques de paiement postdatés aux dates d'échéance respectives des versements avec les coupons, le tout dans la même enveloppe. Les paiements postdatés peuvent aussi être enregistrés sur le site Web de votre institution financière.

NOUVEAUX PROPRIÉTAIRES

VOUS ÊTES UN NOUVEAU PROPRIÉTAIRE, RECEVREZ-VOUS UN NOUVEAU COMPTE DE TAXE ?
Un compte de taxes est habituellement produit en début d'année. Vous ne recevrez donc **pas** un nouveau compte à votre nom, à la suite de l'acquisition de votre propriété.

VISITE CHEZ LE NOTAIRE
Normalement, lorsque vous signez votre contrat chez le notaire, celui-ci vous informe des montants de taxes à payer et des échéances pour l'année en cours. Si tel n'est pas le cas, veuillez communiquer avec la municipalité au 450 792-3030 **poste 2** pour obtenir le montant de taxes à payer, et ceci, afin d'éviter que des intérêts s'accumulent.

A NOTER !
Les taxes municipales se rattachent à l'immeuble et non au propriétaire. C'est pourquoi, si des soldes de taxes demeurent impayés, vous en serez responsable en tant que propriétaire.

COMMENT PAYER VOTRE COMPTE DE TAXES EN LIGNE C'EST SIMPLE ET RAPIDE !

Pour payer votre compte en ligne, vous devez :

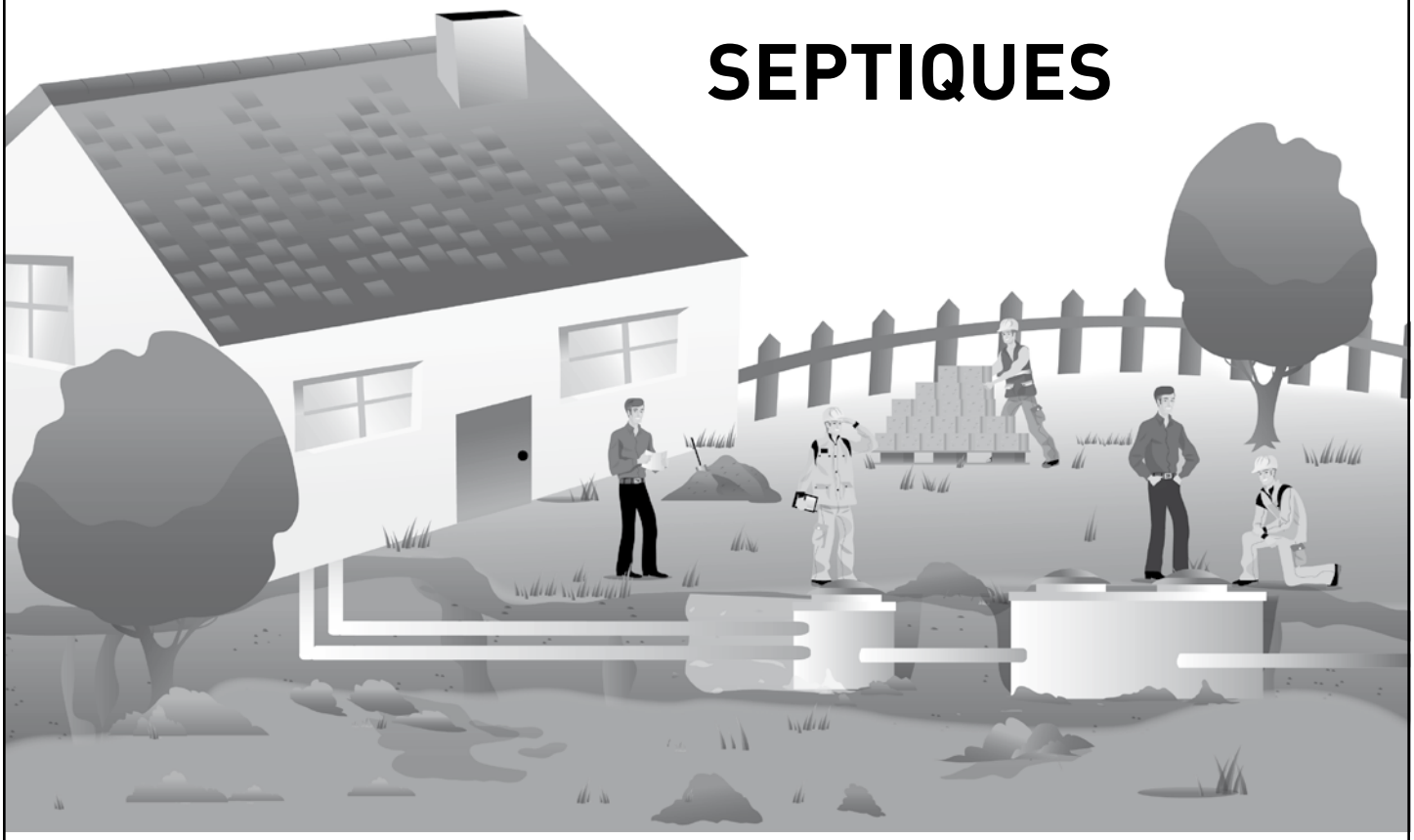
- Inscrire la **Municipalité de Saint-Barnabé-Sud** dans votre liste de fournisseur sur le site internet de votre institution bancaire – Onglet *Payer une facture – Ajouter un fournisseur*
- Pour Desjardins : Tapez : **Municipalité de Saint-Barnabé-Sud** dans la case *Nom du fournisseur* dans la case catégorie, sélectionnez : **Taxes municipales (eau et égout)**
- Indiquer le n° de référence internet (**le n° de matricule composé de 18 chiffres**) dans la case n° de référence.

ATTENTION !
Chaque propriété a son propre n° de référence (matricule) donc au besoin, répétez les deux étapes si vous avez plusieurs immeubles.

AUTRES MÉTHODES DE PAIEMENT

- Par la poste ou en personne au : 165, rang de Michaudville Saint-Barnabé-Sud, Qc, J0H 1G0
- Argent comptant • Interac • Chèque

PROGRAMME DE MISE AUX NORMES DES INSTALLATIONS SEPTIQUES



Ce nouveau programme de mise aux normes des installations septiques vous permet d'obtenir une aide financière afin de vous conformer au règlement Q2-r22, qui vous contrait à avoir une fosse septique conforme.

Si votre fosse septique est hors normes ou si elle voit sa fin de vie approcher et que vous pensez la faire changer prochainement, la Municipalité peut vous aider à financer ce projet. Il vous suffit de remplir le formulaire ''Annexe A'' que vous trouverez sur notre site internet au www.saintbarnabesud.ca , directement sur la page d'accueil ou encore au bureau municipal situé au 165, rang Michaudville.

La date limite pour signifier votre intérêt à ce financement et remplir le formulaire est le 1er mars 2021.

Nous vous invitons à ne pas attendre et à le remplir le plus tôt possible. Après cette date, il vous sera absolument impossible d'adhérer au programme.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour tout commentaire ou questionnement !

Offre d'emploi

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

Formons un tout pour notre avenir

Municipalité de Saint-Barnabé-Sud — Depuis 1840

La Municipalité

La Municipalité de Saint-Barnabé-Sud est à la recherche d'une personne pour combler le poste de directeur général et secrétaire-trésorier au sein d'une petite équipe de travail dynamique ayant à cœur le service aux citoyens.

Les responsabilités

Le directeur général et secrétaire-trésorier assure un soutien aux élus dans l'administration de la municipalité. Il assure la mise en œuvre des orientations du conseil et la réalisation de ses volontés. Sous l'autorité du conseil municipal, il planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités administratives en vue d'assurer le fonctionnement efficace de la municipalité, en conformité avec les directives et les objectifs déterminés par le conseil municipal. De plus, il est le gestionnaire des ressources humaines, matérielles et financières et coordonne les communications entre le conseil, les employés de la municipalité et les citoyens.

Étant le principal fonctionnaire, différentes fonctions sont dévolues par une loi, un règlement, une résolution ou d'office.

Profil recherché

Le candidat idéal détient un diplôme d'études universitaires de 1er cycle dans un domaine approprié (administration, gestion, droit, urbanisme ou autres). Une expérience d'au moins trois (3) ans dans le domaine municipal ou connexe (toute combinaison d'expérience et de formation sera considérée).

Vous avez de l'entregent, une grande capacité d'analyse, de synthèse et d'ouverture, une facilité de communication orale et écrite, maîtrisez le français écrit. Vous êtes centré sur les résultats, l'excellence des services à la population et la qualité de gestion. Une bonne connaissance de l'environnement municipal et/ou une expérience dans le domaine municipal et /ou une bonne connaissance des logiciels afférents à la comptabilité municipale, ainsi que la maîtrise de la suite Microsoft Office seront considérées comme un atout.

Les conditions de travail

L'horaire de travail de ce poste est de 35 heures/semaine. À cela s'ajoute la présence aux assemblées et réunions du conseil municipal. La rémunération s'établira en fonction de l'expérience du candidat retenu, laquelle sera assortie à un fonds de pension.

Les personnes qui désirent poser leur candidature sont priées de faire parvenir leur curriculum vitae accompagné d'une lettre motivant leur intérêt jusqu'au ***vendredi 29 janvier 2021 à 16 h***, à l'adresse postale suivante :

Municipalité de Saint-Barnabé-Sud,
165, rang Michaudville,
Saint-Barnabé-Sud (Québec)
J0H 1G0

ou par courriel :
dg@saintbarnabesud.ca

Note : Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte. Seules les candidatures retenues pour une entrevue seront contactées.

Avis public d'entrée en vigueur

Municipalité de Saint-Barnabé-Sud

RÈGLEMENT NUMÉRO 09-2020 QUI DÉCRÈTE UN RÈGLEMENT D'EMPRUNT POUR LA RÉFECTION DU RANG SAINT-ROCH

PRENEZ AVIS QUE :

L'adoption du règlement numéro 09-2020 qui décrète un règlement d'emprunt pour la réfection du rang Saint-Roch a franchi les étapes suivantes :

Avis de motion et	01 décembre 2020
Dépôt du projet de règlement	01 décembre 2020
Adoption du règlement	12 janvier 2021
Avis public d'entrée en vigueur du règlement	13 janvier 2021

Toute personne intéressée peut en obtenir une copie en s'adressant au bureau municipal, au 165, rang Michaudville, à Saint-Barnabé-Sud.

Donné à Saint-Barnabé-Sud, ce 13 janvier 2021.

Karine Beauchamp, Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis public d'entrée en vigueur

Municipalité de Saint-Barnabé-Sud

RÈGLEMENT NUMÉRO 10-2020 ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 01-2020 ET MODIFIANT LE RÈGLEMENT 05-2019 FIXANT LES TAUX DE TAXES ET LES TARIFS AINSI QUE LES CONDITIONS DE PERCEPTION POUR L'EXERCICE 2020

PRENEZ AVIS QUE :
L'adoption du règlement numéro 10-2020 abrogeant le règlement numéro 01-2020 et modifiant le règlement 05-2019 fixant les taux de taxes et les tarifs ainsi que les conditions de perception pour l'exercice financier 2020 a franchi les étapes suivantes :

Avis de motion et	17 décembre 2020
Dépôt du projet de règlement	17 décembre 2020
Adoption du règlement	12 janvier 2021
Avis public d'entrée en vigueur du règlement	13 janvier 2021

Toute personne intéressée peut en obtenir une copie en s'adressant au bureau municipal, au 165, rang Michaudville, à Saint-Barnabé-Sud.

Donné à Saint-Barnabé-Sud, ce 13 janvier 2021.

Karine Beauchamp, Directrice générale et secrétaire-trésorière

Paroissiens, paroissiennes de St-Barnabé-Sud

TIRAGE POUR LA FABRIQUE ST-BARNABÉ-SUD

Au centre multifonctionnel
233, rang de Michaudville à Saint-Barnabé-Sud

Annulé !

Malheureusement, dans le contexte pandémique actuelle, le traditionnel tirage de la Fabrique est annulé.

Nous avons déjà hâte de vous revoir l'année prochaine!

COMITÉ ADMINISTRATIF DE LA FABRIQUE

Avis public

AUX PERSONNES INTÉRESSÉES AYANT LE DROIT DE SIGNER UNE DEMANDE DE PARTICIPATION À UN RÉFÉRENDUM

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 39-10-2020 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE

1. Adoption du second projet de règlement

Lors de la séance du conseil municipal tenue le 12 janvier 2021, celui-ci a adopté, par résolution, le second projet de règlement numéro 39-10-2020 intitulé «*Règlement modifiant le règlement de zonage concernant les conditions applicables à la garde de poules dans les zones du périmètre d'urbanisation*».

2. Objet du second projet de règlement

L'objet de ce second projet de règlement est d'autoriser la garde de poules dans les zones du périmètre d'urbanisation (voir croquis ci-joint) et de préciser les conditions applicables à cette activité, notamment en ce qui concerne le nombre maximal d'animaux permis, la localisation des installations sur le terrain et les normes de superficie et de hauteur pour le poulailler et le parquet extérieur.

3. Demande de participation à un référendum

Ce second projet de règlement contient des dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de la part des personnes intéressées afin qu'un règlement qui les contient soit soumis à leur approbation conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

Une telle demande peut provenir de toute zone comprise dans le périmètre d'urbanisation, soit les zones 101 à 107, 201-P à 210, 301, 302, 401 et 402 et des zones contiguës à celles-ci (zones 501-P, 502 et 503). Ces dispositions sont réputées constituer des dispositions distinctes s'appliquant particulièrement à chaque zone mentionnée. Une telle demande vise à ce que le règlement contenant la disposition visée soit soumis à l'approbation des personnes habiles à voter de la zone à laquelle il s'applique, ainsi que de celles de toute zone contiguë d'où provient une demande valide. La délimitation des zones concernées et des zones contiguës est illustrée sur les croquis ci-joint.

4. Conditions de validité d'une demande

Pour être valide, toute demande doit:

- indiquer clairement la disposition qui en fait l'objet et la zone d'où elle provient;
- être reçue au bureau municipal au plus tard le 8e jour qui suit la date de publication du présent avis;
- être signée par au moins 12 personnes intéressées de la zone d'où elle provient ou par au moins la majorité d'entre elles si le nombre de personnes intéressées dans la zone n'excède pas 21.

5. Personnes habiles à voter

Est une personne habile à voter toute personne qui, le 12 janvier 2021, n'est frappée d'aucune incapacité de voter et qui remplit les conditions suivantes :

1° Être majeure, de citoyenneté canadienne, et ne pas être en curatelle;
2° Être une personne physique domiciliée dans une zone d'où peut provenir une demande et, depuis au moins six mois, au Québec ;
3° Être, depuis au moins 12 mois, le propriétaire d'un immeuble ou l'occupant d'un établissement d'entreprise, au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale* (chapitre F-2.1), situé dans une zone d'où peut provenir une demande.

Condition supplémentaire aux copropriétaires indivis d'un immeuble et de cooccupants d'un établissement d'entreprise : être désigné, au moyen d'une procuration signée par la majorité des copropriétaires ou coocupants, comme celui qui a le droit de signer la demande en leur nom. La personne désignée doit être une personne qui n'a pas le droit d'être inscrite sur la liste référendaire à un autre titre prioritaire. Condition d'exercice du droit de signer une demande par une personne morale : toute personne morale doit désigner, pour la représenter, parmi ses membres, administrateurs ou employés, par résolution, une personne qui, le 12 janvier 2021, est majeure, de citoyenneté canadienne, n'est pas en curatelle et n'est frappée d'aucune incapacité de voter.

6. Absence de demande

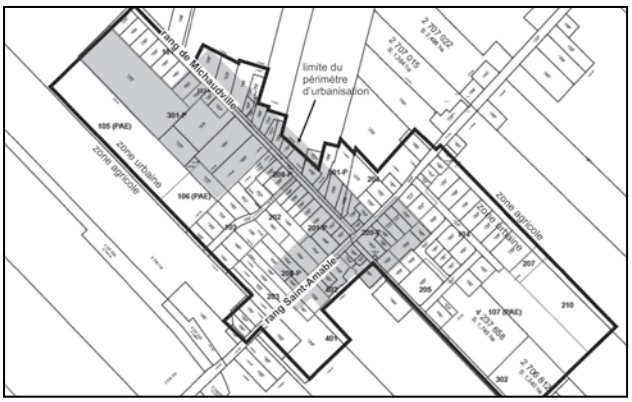
Si les dispositions contenues dans le second projet de règlement ne font l'objet d'aucune demande valide, celles-ci pourront être incluses dans un règlement qui n'aura pas à être approuvé par les personnes habiles à voter.

7. Consultation du projet de règlement

Le projet de règlement est disponible pour consultation sur le site internet de la municipalité sous l'onglet *Conseil municipal / Règlements*. Toute personne peut également demander des informations supplémentaires quant au contenu du projet de règlement en appelant au bureau municipal au numéro 450 792-3030.

DONNÉ à Saint-Barnabé-Sud, ce 14e jour du mois de janvier 2021

Karine Beauchamp, Directrice générale et sec.-trésorière



Procès-Verbal | ASSEMBLÉE DU 1ER DÉCEMBRE 2020

Séance ordinaire du conseil municipal tenue à huis clos le mardi 1er décembre 2020 à 19 h 30 au Centre multifonctionnel

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

Séance ordinaire du conseil municipal tenue à huis clos le mardi 1er décembre 2020 à 19 h 30 au Centre multifonctionnel, situé au 233, rang de Michaudville à Saint-Barnabé-Sud.

SONT PRÉSENTS :
Le maire M. Alain Jobin

LES CONSEILLÈRES ET LES CONSEILLERS

M. Roger Cloutier	Mme Marianne Comeau
M. Yves Guérette	Mme Dominique Lussier
M. Jean-Sébastien Savaria	M. Marcel Therrien

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE
Mme Karine Beauchamp, directrice générale et secrétaire-trésorière

1. Ouverture de la séance

Le maire, Alain Jobin, demande aux membres du conseil un moment de réflexion, vérifie le quorum et ouvre la séance.

Résolution 228-12-2020
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

1 Ouverture de la séance
2 Lecture et adoption de l'ordre du jour
3 Adoption du procès-verbal

3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2020

4 Période de questions
5 Communiqués et correspondance

5.1 MRC- FDR automne 2020
5.2 MRC – Nouvelle aide aux entreprises en région d'alerte maximale
5.3 MRC- Bourses d'initiative en entrepreneuriat collectif 2020
5.4 Gouvernement du Canada – Prix du premier ministre 2021
5.5 Stratégie bioalimentaire Montérégie – Financement et lancement d'appel de projets
5.6 RIAM – Collecte de résidus domestiques dangereux
5.7 La clé sur la porte – Campagne pour l'élimination des violences envers les femmes

6 Administration et finances

6.1 Adopter les comptes
6.2 Dépôt des formulaires de déclaration des intérêts pécuniaires
6.3 Demande de contribution financière 2020 pour le comité du bassin versant de la Rivière Salvail (CBVS)
6.4 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 08-2020 pour la taxation fixant les taux de taxes pour l'exercice financier 2021 et les conditions de perception
6.5 Demande d'appui comité de bassin versant du Ruisseau des Salines (CBVRS)
6.6 Indexation de la rémunération des employés et des élus
6.7 Demande d'approbation de la TECQ 2019-2023
6.8 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 09-2020 qui décrète un règlement d'emprunt au montant de 2 200 000$ pour la réfection du rang St-Roch
6.9 Déplacement de l'unité de fibre de la bibliothèque vers le bureau municipal
6.10 Adoption du règlement 04-2020 sur la garde et le contrôle des animaux
6.11 Report d'un montant du poste de carrières et sablières
6.12 Renouvellement contrat d'assurances générales 2021
6.13 Autorisation pour diminution de l'évaluation du pavillon des loisirs
6.14 Changement d'une date de séance du conseil en 2021

7 Sécurité publique

7.1 Rapport – Régie intermunicipale de la protection incendie du Nord des Maskoutains
7.2 Entente intermunicipale en matière de prévention incendie (partie 9) – MRC des maskoutains – Adhésion après signature de l'entente – Autorisation

8 Transport routier

8.1 Rapport des services publics
8.2 COMBEQ – Adhésion 2021
8.3 Abat-poussière – Offre de prolongation pour 2021
8.4 Reddition de compte PAVL-PPA-CE
8.5 Remplacement de vacances pour déneigement
8.6 Reddition de compte PAVL – Volet ERL

9 Hygiène du milieu

9.1 Rapport – Régie Intermunicipale d'Acton et des Maskoutains (RIAM)
9.2 Rapport – Régie d'Aqueduc Richelieu Centre (RARC)
9.3 Adoption du règlement 05-2020 – Gestion des résidus domestiques
9.4 Adoption du règlement 06-2020 – Gestion des matières recyclables
9.5 Adoption du règlement 07-2020 – Gestion des matières compostables
9.6 Demande de nettoyage du cours d'eau Haut St-Amable Point-Du-Jour St-Roch
9.7 Utilisation de la ressource d'ingénierie de la MRC pour plan d'entrée d'eau citoyenne

10 Aménagement et urbanisme

10.1 Rapport de l'inspecteur en bâtiment
10.2 Rémunération des citoyens faisant partie du Comité de consultation en urbanisme

11 Loisirs et culture

11.1 Rapport du comité des loisirs
11.2 Renouvellement de contrat et d'entente intermunicipale relative au partage d'une ressource au titre de coordonnatrice en loisirs
11.3 Demande de soutien financier – Maison des jeunes Quatre-Vents

11.4 Contrats pour la soirée reconnaissance aux bénévoles en 2021

12 Sujet divers

12.1 Séance extraordinaire - Adoption du budget 2021 – jeudi 17 décembre 2020 – 19 h - Virtuellement
12.2 Séance extraordinaire – Adoption règlement de taxation 2021- jeudi 17 décembre 2020 – 19 h 15 - Virtuellement

13 Périodes de questions
14 Levée de la séance

Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyé par Marianne Comeau
IL EST RÉSOLU :

D'ADOPTER l'ordre du jour avec modification.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

3. Adoption du procès-verbal

Résolution 229-2020
3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2020

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2020;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Marianne Comeau
IL EST RÉSOLU :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 3 novembre 2020 et d'en autoriser les signatures.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

4. Période de questions

Suite à l'Arrêté numéro 2020-074 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 2 octobre 2020 ajoutant de nouvelles mesures au palier d'alerte maximale du décret 1020-2020 concernant particulièrement le domaine municipal, soit que toute séance publique d'un organisme municipal doit être tenue sans la présence du public, les citoyens ont été invités à poser leurs questions par écrit. Aucune question n'a été reçue.

5. Communiqués et correspondances

5.1 MRC- FDR automne 2020
5.2 MRC – Nouvelle aide aux entreprises en région d'alerte maximale
5.3 MRC- Bourses d'initiative en entrepreneuriat collectif 2020
5.4 Gouvernement du Canada – Prix du premier ministre 2021
5.5 Stratégie bioalimentaire Montérégie – Financement et lancement d'appel de projets
5.6 RIAM – Collecte de résidus domestiques dangereux
5.7 La clé sur la porte – Campagne pour l'élimination des violences envers les femmes

6. Administration et finances

Résolution 230-12-2020
6.1 Adopter les comptes

CONSIDÉRANT que le conseil a pris connaissance de la liste des comptes payés et a payé du 29 octobre au 25 novembre 2020 avec les faits saillants suivants :

Salaires nets :	
Élus	3 710.30 $
Administration	18 857.48 $
Remises	5 775.99 $
Dépense :	
Administration	8 670.80 $
Sécurité civile	77 818.48 $
Transport (voirie)	2 543.61 $
Hygiène du milieu	
Hygiène du milieu	19 278.12 $
Eaux usées	2 805.85 $
Santé et Bien-être	95.28 $
Aménagement urbanisme	1 500.42 $
Loisir et Culture	
Loisir et parc	682.34 $
Bibliothèque	$
Dépenses d'investissement	32 962.12 $
Total :	**174 700.79 $**

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Roger Cloutier
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU :

DE PRENDRE ACTE du certificat de la disponibilité des fonds tel que reproduit ci-après;

D'ADOPTER ET D'AUTORISER la liste des comptes telle que soumis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ
Je soussignée secrétaire-trésorière certifie par le présent certificat, qu'il y a des fonds disponibles pour effectuer ces dépenses.

_____
Karine Beauchamp
Directrice générale et secrétaire-trésorière

6.2 Dépôt des formulaires de déclaration des intérêts pécuniaires

Tel que requis à l'article 358 de la Loi sur les Élections et les Référendums dans les municipalités, chaque membre du Conseil municipal doit chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de son élection, déposer

devant le Conseil, une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles situés sur le territoire de la municipalité et de la municipalité régionale de comté et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des marchés avec la municipalité.

Les membres du Conseil municipal suivants ont déposé leur déclaration des intérêts pécuniaires.

Maire	:	Alain Jobin
Conseiller poste # 1	:	Marcel Therrien
Conseiller poste # 2	:	Marianne Comeau
Conseiller poste # 3	:	Roger Cloutier
Conseiller poste # 4	:	Dominique Lussier
Conseiller poste # 5	:	Jean-Sébastien Savaria
Conseiller poste # 6	:	Yves Guérette

Résolution numéro 231-12-2020

6.3 Demande d'appui financier au comité du bassin de la rivière Salvail (CBVS) - 2021

CONSIDÉRANT la lettre du Comité de Bassin versant de la Rivière Salvail datée du 12 novembre 2020 demandant une contribution financière pour 2021 afin de contribuer aux activés du comité.

CONSIDÉRANT que notre municipalité couvre 14.18 % du bassin versant de la rivière Salvail;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Yves Guérette
Appuyée par Dominique Lussier
IL EST RÉSOLU :

D'ACCORDER au Comité du Bassin versant de la Rivière Salvail un montant de 500 $ afin de contribuer aux activités du comité pour l'année financière 2021, de faire parvenir un chèque en janvier 2021.

D'UTILISER le poste 02-130-00-970 ''Contribution autres organismes''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

6.4 Avis de motion – règlement de taxation fixant les taux de taxes pour l'exercice financier 2021 et les conditions de perception

Conformément qu'à l'article 445 du Code municipal du Québec, un avis de motion est donné par Yves Guérette qu'à une séance ultérieure sera présenté pour adoption le règlement de taxation portant sur les taux de taxes foncières, des compensations, d'imposition pour l'exercice financier 2021 et sur les conditions de perception. Le projet de règlement de taxation 2021 est déposé et remis aux élus.

Résolution 232-12-2020

6.5 Demande d'appui financier au comité du bassin versant du ruisseau des salines (CBVRS) - 2021

CONSIDÉRANT la lettre du Comité de Bassin versant Du Ruisseau des Salines datée du 7 octobre 2020 demandant une contribution financière pour 2021 afin de contribuer aux activés du comité;

CONSIDÉRANT qu'au cours des dernières années, le CBVRS a décidé d'agrandir leur territoire d'action passant de 14 km² à 28 km². Que le comité inclut maintenant les cours d'eau Rainville, Dubois et également le cours Lussier-Rodier se trouvant sur le territoire de la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud.

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Roger Cloutier
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU :

D'ACCORDER au Comité du Bassin versant du Ruisseau des Salines (CBVRS) un montant de 100 $ afin de contribuer aux activités du comité pour l'année financière 2021

DE FAIRE PARVENIR un chèque en janvier 2021.

D'UTILISER le poste 02-130-00-970 ''Contribution autres organismes''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 233-12-2020

6.6 Indexation de la rémunération des employés et des élus

CONSIDÉRANT que le conseil désire donner une indexation à la rémunération selon l'indice des prix à la consommation (IPC) avec un minimum de 2 %.

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marianne Comeau
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU :

D'INDEXER les salaires des employés et les élus de 2% effectif au 1er janvier 2021.

DE DONNER l'augmentation de salaire des employés selon les montants prévus dans les contrats de travail le cas échéant et de donner l'augmentation des élus selon le règlement sur la rémunération des élus 04-2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 234-12-2020

6.7 Demande d'approbation de la TECQ 2019-2023

CONSIDÉRANT que la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

CONSIDÉRANT que la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

QUE la municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 01 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE la municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

6.8 Avis de motion et dépôt de projet de règlement 09-2020 qui décrète un règlement d'emprunt pour la réfection du rang St-Roch

Il est, par la présente, donné avis de motion, par Roger Cloutier conseiller, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 09-2020 décrétant un emprunt pour l'exécution des travaux de réfection du rang St-Roch. La directrice générale dépose le projet de règlement en lien.

Résolution 235-12-2020

6.9 Déplacement de l'unité de fibre optique de la bibliothèque vers le bureau municipal

CONSIDÉRANT que l'unité de fibre optique qui dessert la municipalité en réseau internet se situe à la bibliothèque;

CONSIDÉRANT que s'il manque d'électricité, l'unité n'étant plus alimentée, elle cesse de fonctionner et que donc, il n'y a plus de réseau internet;

CONSIDÉRANT que dans l'éventualité d'un manque de courant, la municipalité souhaite continuer d'offrir un service de qualité et que, pour ce faire, elle s'est dotée d'une génératrice au bureau municipal;

CONSIDÉRANT qu'après évaluation de la problématique avec nos conseillers au Réseau Internet Maskoutain (RIM), ils nous offrent d'effectuer le travail, en collaboration avec notre partenaire informatique au montant de 1 045.85$ plus taxes;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU

D'ACCEPTER la soumission du Réseau Internet Maskoutain afin de déplacer l'unité de fibre de la bibliothèque vers le bureau municipal au montant de 1 045.85 plus taxes;

D'AUTORISER la directrice générale Karine Beauchamp à signer l'offre de service;

D'UTILISER le fond réservé technologies et le poste 02-130-00-527 ''Ameublement et équipement de bureau''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 236-12-2020

6.10 Adoption du règlement 04-2020 sur la garde et le contrôle des animaux

CONSIDÉRANT la Loi sur la Protection sanitaire des animaux, chapitre P-42 qui donne le pouvoir au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation de se charger de l'exécution de ce chapitre P-42 ;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur le 1er janvier 2016 du chapitre B-3.1 de la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal ;

CONSIDÉRANT que le chapitre B-3.1 de la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal modifie le Code civil du Québec ainsi que d'autres lois afin d'y prévoir expressément, entre autres, que l'animal est un être doué de sensibilité et qu'il n'est pas un bien ;

CONSIDÉRANT le chapitre P-38.002 de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud désire réglementer la garde et le contrôle des animaux sur son territoire ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 6 octobre dernier par la conseillère Dominique Lussier;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marianne Comeau
Appuyée par Dominique Lussier
IL EST RÉSOLU unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

CHAPITRE 1 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens de la signification qui leur est attribué dans le présent chapitre.

1.1 Animal : Le mot « animal » employé seul, désigne n'importe quel animal, mâle ou femelle, qu'il soit jeune ou adulte.

1.2 Animal de ferme : L'expression « animal de ferme » désigne un animal que l'on retrouve habituellement sur une exploitation agricole

et réservé particulièrement pour fins de reproduction ou d'alimentation ou pour aider ou distraire l'homme. De façon non limitative, sont considérés comme animaux de ferme: les chevaux, les bêtes à cornes (bovin – ovin – caprin), les porcs, les lapins, les volailles (coq – poule – canard – oie – dindon).

1.3 Animal de compagnie : L'expression « animal de compagnie » désigne un animal qui vit auprès de l'homme pour l'aider ou le distraire et dont l'espèce est, depuis longtemps, apprivoisée. De façon non limitative, sont considérés comme animaux de compagnie: les oiseaux, les chiens et les chats.

1.4 Animal non indigène au territoire québécois : L'expression « animal non indigène au territoire québécois » désigne un animal dont, normalement, l'espèce n'a pas été apprivoisée par l'homme et qui est non indigène au territoire québécois, tels les lamas, tigres, léopards, lions, lynx, panthères et reptiles.

1.5 Animal indigène au territoire québécois : L'expression « animal indigène au territoire québécois » désigne un animal dont, normalement, l'espèce n'a pas été apprivoisée par l'homme et qui est indigène au territoire québécois. De façon non limitative, sont considérés comme animaux indigènes au territoire québécois: les ours, chevreuils, orignaux, loups, coyotes, renards, ratons laveurs, visons, mouffettes et lièvres.

1.6 Autorité compétente : L'expression « autorité compétente » désigne toute personne chargée par la Municipalité, d'appliquer, en partie ou en totalité, le présent règlement.

1.7 Chat : Le mot « chat » employé seul, désigne un chat, mâle ou femelle, qu'il soit jeune ou adulte.

1.8 Chenil ou chatterie : L'expression « chenil ou une chatterie » désigne l'endroit où l'on abrite ou loge des chiens ou des chats pour l'une ou l'autre des activités suivantes :

- en faire l'élevage ou la vente
- service de dressage
- service de garde en pension
- élevage, garde ou entraînement de chiens de traîneaux dans le but d'exercer une activité commerciale (ex :course de traîneaux à chien, excursions en traîneau à chien, etc.)

Le tout sans distinction que ce soit pour des fins agricoles, commerciales et/ou récréatives.

1.9 Chien : Le mot « chien » employé seul, désigne un chien, mâle ou femelle, qu'il soit jeune ou adulte.

1.10 Chien de compagnie : L'expression « chien de compagnie » désigne un chien qui divertit ou accompagne une personne.

1.11 Chien d'attaque : L'expression « chien d'attaque » désigne un chien qui sert au gardiennage et attaque, à vue, un intrus.

1.12 Chien de garde : L'expression « chien de garde » désigne un chien qui aboie pour avertir d'une présence.

1.13 Chien de protection : L'expression « chien de protection » désigne un chien qui attaque sur un commandement de son gardien ou qui va attaquer lorsque son gardien est agressé.

1.14 Chien dangereux : L'expression « chien dangereux » désigne un chien qui attaque sans commandement de son gardien et qui peut attaquer une personne ou un autre animal. La principale caractéristique du chien dangereux réside dans la puissance particulière de ses mâchoires qui peut provoquer des blessures très graves, voire mortelles et leur résistance à la douleur ayant un comportement agressif facile à développer.

1.15 Chien guide : L'expression « chien guide » désigne un chien servant à guider une personne atteinte de cécité, dans ses déplacements.

1.16 Chien de service: L'expression « chien de service » désigne un chien de travail qui est confié à un policier par le service de police et ce service en est le propriétaire.

1.17 Chien de traîneau : L'expression « chien de traîneau » désigne un chien qui tire un traîneau pour le déplacement et/ou le divertissement.

1.18 Conseil : Le mot « Conseil » désigne le Conseil de la Municipalité de Saint Barnabé-Sud.

1.19 Édifice public : L'expression « édifice public » désigne tout édifice qui n'est pas la propriété d'un organisme public et auquel le public a accès, ainsi que le stationnement adjacent à cet édifice.

1.20 Errant : Le mot « errant » qualifie tout animal sans propriétaire ou gardien, ou momentanément hors du contrôle ou de la garde de son gardien.

1.21 Euthanasie : L'euthanasie est l'acte qui provoque la mort d'un animal d'une manière non cruelle. Cet acte est exclusif à la profession vétérinaire.

1.22 Fourrière : Le mot « fourrière » signifie tout lieu, de nature privée ou publique, de dépôt d'animaux errants ou abandonnés.

1.23 Frais de garde : L'expression « frais de garde » désigne les coûts engendrés pour la saisie d'un animal ou la prise en charge d'un animal abandonné ou sous ordonnance incluant, notamment, les soins vétérinaires, les traitements, les médicaments, le transport, l'abattage, l'euthanasie ou la disposition de l'animal.

1.24 Gardien : Le mot « gardien » désigne toute personne qui donne refuge à un animal, le nourrit ou l'accompagne ou toute personne qui fait la demande de licence prévue au présent règlement. Est également réputé gardien d'un animal, la personne qui est le propriétaire, l'occupant ou le locataire de l'unité d'occupation où vit l'animal. Dans le cas où cette personne est âgée de moins de 16 ans, le père, la mère, le tuteur ou le répondant de celle-ci est réputé gardien.

1.25 Impératifs biologiques : L'expression « impératifs biologiques » désigne les besoins essentiels d'ordre physique, physiologique et comportemental liés, notamment, à l'espèce ou la race de l'animal, à son âge, à son stade de croissance, à sa taille, à son niveau d'activité physique ou physiologique, à sa sociabilité avec les humains et autres animaux, à ses capacités cognitives, à son état de santé, ainsi que ceux liés à son degré d'adaptation au froid, à la chaleur ou aux intempéries.

1.26 Municipalité : Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud.

1.27 Organisme public : L'expression « organisme public » désigne une municipalité, le Gouvernement provincial ou le Gouvernement fédéral.

1.28 Personne : Le mot « personne » désigne tout individu, société, compagnie, association, corporation ou regroupement de quelque nature que ce soit.

1.29 Place publique : L'expression « place publique » désigne entre autres, tout chemin, rue, ruelle, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, quai, terrain de jeux ou tout autre endroit appartenant à un corps public, incluant un édifice public.

1.30 Refuge : Le mot « refuge » désigne un organisme de bienfaisance qui détient le permis requis en vertu des lois et règlements provinciaux et fédéraux dans le but de donner refuge aux animaux dans un lieu où ils sont recueillis afin de les relocaliser ou de les mettre en adoption.

1.31 Secteur agricole : Secteur du territoire municipal retenu pour fin de contrôle agricole par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

1.32 Secteur urbain : Secteur du territoire municipal non retenu pour fin de contrôle agricole par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

1.33 Terrain de jeux : L'expression « terrain de jeux » désigne un emplacement aménagé ou disposé pour une activité particulière de loisirs, de jeux ou de récréation. De façon non limitative, sont considérés comme terrains de jeux, les parcs-écoles, les parcs d'amusement, les terrains ou parcs de balle, de soccer et autres disciplines ou sports se pratiquant à l'extérieur.

1.34 Unité d'occupation : L'expression « unité d'occupation » désigne une ou plusieurs pièces situées dans un immeuble et utilisées principalement à des fins résidentielles. Un logement est considéré comme une unité d'occupation.

CHAPITRE 2 RÈGLES GÉNÉRALES

2.1 Le présent règlement abroge le règlement numéro 86-2014 et tout autre règlement traitant des chiens et/ou animaux sur le territoire de la Municipalité.

2.2 Le Conseil de la Municipalité peut octroyer un contrat à toute personne, société, corporation, organisme de protection des animaux ou la sureté du Québec pour assurer l'application du présent règlement, en partie ou en totalité.

2.3 Le gardien d'un animal, tel que défini au présent règlement, doit se conformer aux obligations prévues au présent règlement et est tenu responsable de toute infraction commise à l'encontre de l'une ou l'autre desdites obligations.

2.4 Lorsque le gardien d'un animal est un mineur, le père, la mère, le tuteur ou, le cas échant, le répondant du mineur, est responsable de l'infraction commise par le gardien.

2.5 L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

2.6 Toute personne désirant soumettre à l'euthanasie un animal doit s'adresser directement à un médecin vétérinaire de son choix ou s'adresser à l'autorité compétente, auquel cas elle doit verser à l'autorité compétente le montant fixé au présent règlement. Dans ce dernier cas, si un contrat a été octroyé en vertu de l'article 2.2 du présent règlement, le montant à verser est celui fixé audit contrat.

2.7 L'autorité compétente peut disposer d'un animal qui meurt en fourrière ou qui est détruit en vertu du présent règlement.

2.8 L'autorité compétente qui, en vertu du présent règlement, détruit un animal, ne peut être tenue responsable du fait d'une telle destruction.

2.9 Tout animal qui est la cause d'une infraction à l'encontre du présent règlement peut être enfermé à la fourrière ou à tout autre endroit désigné par l'autorité compétente et son gardien doit en être avisé aussitôt que possible.

2.10 Le gardien doit, dans un délai de 5 jours, réclamer l'animal ; tous les frais sont à la charge du gardien, faute de quoi l'autorité compétente peut disposer de l'animal, par adoption ou en le soumettant à l'euthanasie.

2.11 L'autorité compétente peut, afin de maîtriser ou capturer un animal, utiliser un appareil pour injecter un calmant obtenu sur prescription d'un médecin vétérinaire.

2.12 Il est interdit de nuire, entraver, empêcher ou donner une fausse information à l'autorité compétente dans l'exécution de son travail.

2.13 Lorsque l'animal est atteint de maladie contagieuse, l'autorité compétente peut le capturer et le garder à la fourrière ou à tout autre endroit pour observation ou jusqu'à sa guérison complète.

En application du présent article, l'observation doit être sous la responsabilité d'un médecin vétérinaire qui émet un certificat de santé à la fin de la période d'observation.

2.14 Si l'animal est atteint de maladie contagieuse, il doit être isolé jusqu'à guérison complète et, à défaut de telle guérison, il doit, sur certificat du médecin vétérinaire, être soumis à l'euthanasie. Si la maladie n'est pas attestée, l'animal est remis au gardien. Les frais sont à la charge du gardien, sauf s'il est prouvé que l'animal n'était pas atteint de maladie contagieuse.

2.15 Un gardien, sachant que son animal est atteint d'une maladie contagieuse, commet une infraction au présent règlement s'il ne prend pas les moyens pour faire soigner son animal ou pour le soumettre à l'euthanasie.

2.16 Les faits, circonstances, gestes et actes ci-après énoncés constituent des infractions et le gardien de l'animal est passible des peines édictées au présent règlement :

a) La présence d'un animal errant sur toute place publique ;
b) La présence d'un animal errant sur toute propriété privée, sans le consentement du propriétaire ou de l'occupant de ladite propriété ;
c) Le fait, pour un animal, de détruire, d'endommager ou de salir, en déposant des matières fécales ou urinaires, une place publique ou une propriété privée ;
d) L'omission, par le gardien, de nettoyer immédiatement, par tous les moyens appropriés, toute place publique ou toute propriété privée salie par le dépôt de matières fécales déposées par l'animal dont il est le gardien et d'en disposer d'une manière hygiénique ;
e) Le refus d'un gardien de laisser l'autorité compétente inspecter tout lieu et immeuble afin de vérifier l'observation du présent règlement.

2.17 Un gardien reconnu coupable, dans une même période de douze (12) mois consécutifs, de trois (3) infractions ou plus en vertu du présent règlement et relatives au même animal, doit se départir de l'animal en le remettant à une personne demeurant à l'extérieur de la Municipalité ou en le remettant à l'autorité compétente qui elle pourra le soumettre à l'euthanasie ou le placer en adoption.

Nonobstant ce qui précède, tout chien qui mord une personne ou un animal en causant ou non des blessures à deux (2) reprises devra être soumis par son gardien à l'euthanasie.

2.18 Le fait pour un gardien de ne pas se soumettre à l'ordonnance de l'autorité compétente, en regard de l'article précédent, à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours suivant ladite ordonnance, constitue une infraction au présent règlement. L'autorité compétente peut alors capturer l'animal et en disposer.

2.19 Les articles 2.16 c), 2.16 d), 3.1, 3.24 et 3.29 à 3.35 inclusivement, ne s'appliquent pas à un chien-guide ou à une personne atteinte de cécité, selon le cas. Le chien-guide doit alors être muni d'un attelage spécifiquement conçu pour l'usage des chiens-guides.

Le gardien du chien-guide à l'entraînement doit être en possession d'une attestation à cet effet, émise par une école de dressage reconnue. Le chien à l'entraînement doit alors être muni d'un attelage spécifique conçu pour l'usage des chiens-guides.

2.20 Un gardien ne peut abandonner un ou des animaux dans le but

de s'en défaire. Il doit remettre le ou les animaux à l'autorité compétente qui en dispose par adoption ou euthanasie. Dans ce dernier cas, les frais sont à la charge du gardien.

2.21 Suite à une plainte faite à l'autorité compétente, à l'effet qu'un ou plusieurs animaux errants sont abandonnés par leur gardien, l'autorité compétente fait procéder à une enquête et, s'il y a lieu, saisi les animaux et en dispose par adoption ou en les soumettant à l'euthanasie. Dans le cas où le gardien serait retracé, il est responsable des frais encourus et est sujet à des poursuites selon le présent règlement.

2.22 Lorsqu'un animal errant est blessé, l'article 2.21 s'applique, mais si les blessures nécessitent des soins, l'animal doit être amené chez un médecin vétérinaire pour y être soigné. Si le médecin juge que les blessures sont trop graves, l'animal doit être soumis à l'euthanasie.

2.23 Nul ne peut organiser, participer, encourager ou assister au déroulement d'un combat d'animaux ou de chiens ni laisser son animal ou son chien y participer.

2.24 Tout médecin vétérinaire qui agit dans le but de donner des soins à un animal, n'est pas touché par les articles 3.1, 3.5, 3.19, 3.23, 4.1, 6.1, 7.1 et 8.1.

2.25 Le gardien d'un animal doit s'assurer que la sécurité et le bien-être de l'animal ne soient pas compromis. Le bien-être ou la sécurité d'un animal sont présumés compromis lorsqu'il ne reçoit pas les soins propres à ses impératifs biologiques. Ces soins comprennent notamment que l'animal :

a) ait accès à une quantité suffisante et de qualité convenable d'eau et de nourriture, selon son poids, sa race et sa condition physique générale;
b) soit gardé dans un lieu salubre, propre, convenable, suffisamment espacé et éclairé et dont l'aménagement ou l'utilisation des installations n'est pas susceptible d'affecter son bien-être ou sa sécurité;
c) ait l'occasion de se mouvoir suffisamment;
d) obtienne la protection nécessaire contre la chaleur ou le froid excessifs, ainsi que contre les intempéries; un chien de petite race de 35 livres et moins ainsi qu'un chien de grande race à poil court doit être gardé à l'intérieur ou tenu à l'abri dans un bâtiment si la température extérieure est 5 degrés Celsius en dessous de 0 (-5°C); les chiens de grande race à poil long doivent être gardés à l'intérieur ou à l'abris dans un bâtiment lorsque la température extérieure est de 15 degrés Celsius en dessous de 0 (-15°C);
   À Plus de 25 degrés Celsius, avant indice humidex, les chiens, toutes races confondues, devrait être gardés à l'intérieur.
e) soit transporté convenablement dans un véhicule approprié;
f) reçoive les soins nécessaires lorsqu'il est blessé, malade ou souffrant;
g) ne soit soumis à aucun abus ou mauvais traitement pouvant affecter sa santé;
   Pour l'application du paragraphe a) du premier alinéa, la neige et la glace ne sont pas de l'eau.

2.26 Il est interdit de laisser un animal sans surveillance dans un véhicule routier sans prendre toutes les mesures nécessaires afin de s'assurer qu'il bénéficie d'une aération adéquate et qu'il ne souffre pas, notamment du froid, d'insolation ou d'un coup de chaleur.

2.27 Il est interdit de laisser un animal seul et sans surveillance pour une période excédent vingt-quatre (24) heures. Après ce délai, le gardien doit mandater une personne responsable pour fournir à l'animal de l'eau, de la nourriture et tous les soins nécessaires à son âge, son espèce et sa condition générale particulière.

2.28 Nul ne peut causer volontairement ou permettre que soit causée à un animal une douleur ou blessure, ni l'exposer à des conditions lui causant une anxiété ou une souffrance excessive. Nul ne peut faire des cruautés à un animal, le maltraiter, le molester, le harceler ou le provoquer.

2.29 Le gardien d'un animal blessé, souffrant ou atteint d'une maladie doit prendre les moyens pour faire soigner son animal ou le soumettre à l'euthanasie.

2.30 La loi sur la protection sanitaire des animaux chapitre P-42, et la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal, chapitre B-3.1 font partie intégrante du présent règlement, comme annexe « A », avec les adaptations nécessaires.

Ainsi, dans les articles ci-avant mentionnés, lorsqu'il est fait référence au « gouvernement ou ministre », il s'agit en fait de « la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud » et lorsqu'il est fait référence à un « inspecteur », il s'agit alors de « l'autorité compétente nommée par la Municipalité ». Toutes modifications apportées à la Loi sur la protection sanitaire des animaux chapitre P-42 et la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal, chapitre B-3.1, font partie intégrante du présent règlement comme si adoptées par la municipalité.

2.29 La Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (chapitre P-38.002) fait partie intégrante du présent règlement, comme annexe « B ».

Ainsi, dans les articles lorsqu'il est fait référence « Municipalité de Saint-Barnabé-Sud », il peut s'agir alors de « l'autorité compétente nommée par la Municipalité ou la sureté du Québec » qui se doit de faire un rapport à la municipalité. La Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens (chapitre P-38.002), font partie intégrante du présent règlement comme si adoptées par la municipalité.

CHAPITRE 3 CHIENS

Section 1 - Licence

3.1 Nul ne peut garder un chien à l'intérieur des limites de la Municipalité à moins d'avoir obtenu, au préalable, une licence conformément aux dispositions du présent règlement, une telle licence devant être obtenue dans les quinze (15) jours suivant l'arrivée du chien.

3.2 Aucun gardien ne peut se voir émettre plus de deux (2) licences pour chien dans le secteur urbain de la Municipalité, ou trois (3) licences pour chien dans le secteur agricole, au cours d'une même année, à moins qu'il ne prouve qu'il se soit départi de l'un de ses chiens.

À noter qu'un gardien d'un chien de service n'a pas à se prévaloir d'une telle licence.

3.3 Lorsqu'une demande de licence, pour un chien, est faite par une personne mineure, le père, la mère, le tuteur ou, le cas échéant, le répondant de cette personne, doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec cette demande.

3.4 Une licence émise pour un chien ne peut être portée par un autre chien, auquel cas ce fait constitue une infraction au présent règlement. Lors du décès d'un chien, la licence n'est pas remboursable. Cependant, si le gardien acquiert un autre chien, la licence pourra être transférée à cet animal pour sa période de validité.

3.5 Nul gardien ne doit amener, à l'intérieur des limites de la Municipalité, un chien à moins d'être le détenteur:

- d'une licence émise en conformité au présent règlement, sous réserves de l'article 3.1;
- d'une licence ou permis émis par les autorités de la Municipalité d'où provient le chien, une telle licence ou permis demeurant valide pour une période ne dépassant pas soixante (60) jours, délai à l'expiration duquel le gardien doit se procurer la licence prévue au présent règlement;

3.5.1 Le gardien qui refuse la licence d'un chien sous prétexte de mettre à mort l'animal devra fournir une preuve vétérinaire de l'euthanasie de celui-ci.

3.6 Un gardien qui s'établit dans la Municipalité doit se conformer à toutes les dispositions du présent règlement et ce, malgré le fait qu'un chien puisse être muni d'une licence émise par une autre municipalité.

3.7 Le gardien d'un chien, dans les limites de la Municipalité, doit, avant le premier jour du mois de juillet de chaque année, obtenir une nouvelle licence pour ce chien, sauf dans le cas d'un handicapé visuel ou d'un chien de service.

3.7.1 Lorsqu'un gardien d'un chien se départit de son animal ou lors du décès de ce dernier, il doit, sans délai, en aviser l'autorité compétente. À défaut d'avis, le gardien est réputé être toujours en possession de son chien et de ce fait, doit payer les frais annuels pour la licence de celui-ci.

3.8 Pour se voir émettre une licence, un gardien doit fournir à l'autorité compétente tous les détails servant à compléter le registre des licences.

3.9 Au moment de la demande d'une licence pour un chien ou dans les trente (30) jours suivant l'obtention de cette licence, le gardien doit fournir un certificat valable notifiant que le chien a reçu un vaccin contre la rage. Le certificat doit être émis par un médecin vétérinaire.

3.10 La licence émise en vertu du présent règlement est annuelle, pour la période allant du 1er juillet au 30 juin de chaque année.

3.11 Le prix de la licence est établi par l'autorité compétente et il s'applique pour chaque chien; la licence est incessible et non remboursable.

3.12 Le gardien qui se procure une licence en cours d'année, parce qu'il vient tout juste de déménager dans la Municipalité, paie la totalité du montant prévu.

3.13 Une personne atteinte de cécité, sur présentation d'un certificat médical attestant son handicap, se fait remettre une licence permanente pour la vie du chien-guide, tel qu'établi par l'autorité compétente. Également, un chien de service, document à l'appui, se fait remettre une licence à vie de tel chien.

3.14 Contre paiement prévu par l'autorité compétente, le gardien se fait remettre une licence et un reçu pour le paiement, le tout devant servir d'identification de l'animal portant la licence correspondante. Le reçu contient tous les détails permettant d'identifier le chien.

3.15 Le gardien doit s'assurer que le chien porte en tout temps, au cou, la licence émise correspondante audit chien, faute de quoi il commet une infraction.

3.16 Sur demande de l'autorité compétente, le gardien doit présenter le reçu d'identification correspondant au chien.

3.17 Les articles 3.1, 3.5 et 3.6 ne s'appliquent pas dans le cas d'un chien gardé par une personne qui détient un permis en vertu de l'article 3.21 du présent règlement ainsi que dans le cas d'un chien gardé par une personne qui s'occupe du dressage de chiens-guides.

3.18 L'autorité compétente tient un registre des licences émises à l'égard des chiens.

Section 2 – Nombre de chiens

3.19 Le nombre de chiens dont un gardien peut avoir la garde ou la possession est établi par unité de logement et ce, selon deux (2) secteurs du territoire municipal.

Dans le secteur agricole, il est autorisé un maximum de trois (3) chiens par unité de logement. Dans le secteur urbain, il est autorisé un maximum de deux (2) chiens par unité de logement.

Aucun propriétaire ou gardien de chiens ne peut se voir émettre plus de licences que le nombre de chiens autorisés par unité de logement selon le secteur où la garde des chiens s'effectue.

Le fait de garder plus de chiens que le nombre prévu par secteur constitue l'usage d'une fourrière ou d'un chenil.

L'usage d'un chenil ou d'une fourrière est régi par les dispositions du règlement de zonage de la Municipalité et doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation à cet effet.

3.20 Le gardien d'une chienne qui met bas, doit dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la mise bas, disposer des chiots pour se conformer aux dispositions de l'article 3.19.

Conformément à l'article 3.21 du présent règlement, tout gardien dont la chienne met bas pour fins de revente des chiots sera considéré comme opérant un chenil ou un commerce de vente de chiens pour lequel la Municipalité doit, au préalable, avoir émis un permis d'opération.

Section 3 – Le chenil / la chatterie

3.21 Il est interdit d'opérer un chenil ou une chatterie, ou d'opérer un commerce de vente de chiens ou de chats dans les limites de la Municipalité, à moins d'avoir obtenu, au préalable, un permis de la Municipalité à cet effet.

Il est interdit, sur le territoire de la Municipalité, de vendre, de donner, d'annoncer ou offrir de vendre autrement un chien ou un chat non-stérilisé.

Section 4 – Le contrôle

3.22 La laisse servant à contrôler le chien sur la place publique doit être une chaîne ou une laisse en cuir ou en nylon plat tressé et ne doit pas dépasser un mètre quatre-vingt-cinq (1.85m), incluant la poignée. Un chien de vingt kilogrammes (20kg) et plus doit, en outre porter en tout temps, attaché à sa laisse, un licou ou un harnais. L'usage de la laisse extensible est interdit sur la place publique.

3.23 Sous réserve des autres dispositions, aucun chien ne peut se trouver sur la place publique, à moins qu'il ne soit contrôlé et tenu en laisse par son gardien. Le chien ne peut en aucun moment être laissé seul, qu'il soit attaché ou non.

3.24 Tout gardien transportant un ou des chiens dans un véhicule routier, doit s'assurer qu'ils ne peuvent quitter ce véhicule ou attaquer une personne passant près de ce véhicule. Tout gardien transportant un ou des chiens dans la boîte arrière d'un véhicule routier non fermé, doit les placer dans une cage.

3.25 Tout gardien d'âge mineur doit, pour contrôler et tenir un chien, avoir atteint la maturité et la capacité de le tenir en laisse, sans que celui-ci ne lui échappe.

3.26 Sur une propriété privée, un chien doit être gardé, suivant le cas:

a) dans un bâtiment d'où il ne peut sortir, ou:
b) lorsque requis, en vertu du présent règlement, dans un parc à chien constitué d'un enclos entouré d'une clôture en treillis galvanisé, ou son équivalent, fabriquée de mailles serrées afin d'empêcher les enfants ou toute personne de se passer la main au travers, d'une hauteur d'au moins deux mètre et demi (2,5m) (Avant 2.1) et finie, dans le haut, vers l'intérieur, en forme d'Y d'au moins soixante centimètres (60 cm). De plus, cet enclos doit être entouré d'une clôture enfouie d'au moins trente centimètres (30 cm) dans le sol, et le fond de l'enclos doit être de broche ou de matière pour empêcher le chien de creuser. La superficie doit être équivalente à au moins quatre mètres carrés (4m²) pour chaque chien, ou:
c) un terrain clôturé de tous ses côtés, d'une hauteur de deux mètres et demi (2.5 m) de façon à ce qu'il ne puisse sortir à l'extérieur du terrain, ou:
d) sur un terrain retenu par une chaîne dont les maillons sont soudés, attachée à un poteau métallique ou son équivalent. Les grosseurs de la chaîne et du poteau doivent être proportionnelles au chien. De plus, la longueur de la chaîne ne peut permettre au chien de s'approcher à moins de deux mètre et demi (2.5m) de l'une ou l'autre des limites du terrain, ou:
e) sur un terrain, sous le contrôle de son gardien.

3.27 Tout chien dressé pour la protection ou pour l'attaque et tout chien qui présente des signes d'agressivité doit être confiné dans un parc à chien, tel que défini à l'article précédent, et en l'absence du gardien, le parc doit être sous verrous, sinon le chien doit être placé dans un bâtiment fermé.

3.28 Le gardien d'une chienne en rut doit la tenir en laisse ou la confiner à l'intérieur d'un bâtiment de façon à ce qu'elle ne soit pas en présence d'un chien, si ce n'est de la volonté du gardien.

3.29 Un gardien ne peut entrer ou garder un chien dans un restaurant ou tout autre endroit où l'on vend ou sert des produits alimentaires, à moins que les propriétaires du commerce ne le permettent.

3.30 Un gardien ne peut entrer avec un chien dans tout bâtiment appartenant à un organisme public ou utilisé par celui-ci, sauf dans le cas où un programme de zoothérapie est approuvé par l'organisme public.

3.31 Un gardien ne peut entrer avec un chien dans un édifice public. De façon non limitative, il s'agit de magasins, églises, épiceries, dépanneurs et tous les autres endroits semblables, répondant à la définition apparaissant au présent règlement, à moins qu'il y soit autorisé.

3.32 Malgré toute autre disposition du présent règlement, aucun gardien ne peut se trouver en présence d'un chien sur le terrain des loisirs ou à proximité de ce lieu, à moins qu'un événement permettant la présence des chiens ne soit autorisé.

3.33 Aucun gardien ne peut se trouver en présence d'un chien jugé dangereux sur une place publique ou à proximité, lors d'événements spéciaux, tel que "vente-trottoir" sur la rue ou tout autre événement semblable où il y a attroupement de gens.

3.34 Aucun gardien ne peut circuler sur la place publique en ayant sous son contrôle plus de deux (2) chiens. Toutefois, lorsque le gardien circule avec un chien d'attaque ou reconnu agressif selon les termes de l'article 3.50 du présent règlement, il ne peut circuler avec plus d'un (1) chien à la fois.

3.35 Aucun gardien ne peut laisser son chien se coucher sur la place publique de façon à gêner le passage des gens ou à les effrayer.

3.36 Aucun gardien ne peut ordonner à son chien d'attaquer une personne ou un animal, ou de simuler une attaque par son chien envers une personne ou un animal.

3.37 Nul ne peut organiser, participer, encourager ou assister au déroulement d'un combat d'animaux ou d'un combat de chiens, ni laisser son animal ou son chien y participer, dans un but de pari, de simple distraction ou tout autre but.

3.38 Tout gardien d'un chien de garde, de protection ou d'attaque doit informer toute personne désirant pénétrer sur sa propriété privée de la présence d'un tel chien sur cette propriété, en affichant un avis écrit qui peut être facilement vu de la place publique.

Section 5 – Les nuisances

3.39 Les faits, circonstances, gestes et actes ci-après énoncés, constituent des infractions et le gardien de l'animal est passible des peines édictées au présent règlement;

a) Le fait, pour un chien, d'aboyer ou de hurler de façon à troubler la paix et la tranquillité d'une ou plusieurs personnes;
b) Le fait, pour un chien, de répandre les ordures ménagères;
c) Le fait, pour un chien, de se trouver dans les places publiques avec un gardien incapable de le maîtriser en tout temps;
d) Le fait, pour un gardien, de laisser uriner son chien sur une pelouse ou un arrangement floral d'une place publique ou d'une propriété privée autre que la sienne;
e) Le fait, pour un chien, de mordre ou de tenter de mordre une personne ou un animal.
f) Une personne ne peut nourrir des oiseaux, des animaux de la faune et des chats errants, d'une manière ou en des lieux qui pourraient encourager ces derniers à se rassembler en nombre suffisant pour causer des inconvénients aux voisins ou endommager les édifices voisins.

Section 6 – Capture

3.39 L'autorité compétente peut s'emparer et garder en fourrière ou dans un autre endroit un chien jugé dangereux.

3.40 Si le gardien refuse de désigner le chien qui peut être capturé ou s'il ne peut être rejoint immédiatement, l'autorité compétente peut, dans le cas où il y a plus d'un chien, capturer l'un ou plusieurs des chiens qui se trouvent sur place.

3.41 Après un délai de cinq (5) jours à compter de sa détention, un chien capturé dans les circonstances décrites aux articles 3.39 et 3.40 peut être soumis à l'euthanasie ou vendu par adoption, le tout sous réserve des autres dispositions du présent règlement.

3.42 Si le chien porte à son cou la licence requise en vertu du présent règlement, le délai est de sept (7) jours et il commence à courir à compter de la date de l'expédition d'un avis donné au propriétaire du chien, par écrit, à l'effet que l'autorité compétente le détient et qu'il en sera disposé dans un délai de sept (7) jours suivant la réception de l'avis, si le gardien n'en recouvre pas la possession.

3.43 Le gardien peut reprendre possession de son chien, à moins qu'il n'en soit disposé, en payant à l'autorité compétente les frais de pension qui sont prévus en application du contrat intervenu entre l'autorité compétente et la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud, le

tout sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre des poursuites judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

3.44 Si aucune licence n'a été émise pour ce chien pour l'année en cours, conformément au présent règlement, le gardien doit également, pour reprendre possession de son chien, obtenir la licence requise pour l'année en cours et faire vacciner son chien contre la rage, à moins que le gardien ne détienne déjà un certificat valide attestant que le chien est vacciné, le tout, sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre des poursuites judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

3.45 Si un chien mord ou tente de mordre une personne ou un animal, cause ou non des blessures et/ou démontre des signes d'agressivité, l'autorité compétente peut capturer le chien pour s'assurer de la bonne santé du chien et pour faire procéder à une étude de caractère.

3.46

a) Si, de l'avis du médecin vétérinaire, le chien est atteint de maladie contagieuse, le chien est gardé jusqu'à guérison complète; dans l'éventualité où la maladie n'est pas guérissable, le chien doit être soumis à l'euthanasie.
b) Si de l'avis du médecin vétérinaire ou d'un spécialiste en comportement animal, le chien démontre un caractère agressif, le gardien doit lui faire porter une muselière lorsque l'animal est à l'extérieur. Dans le cas où le chien est gardé dans un parc à chiens, tel que défini au présent règlement, le gardien n'est pas tenu de lui faire porter une muselière.
c) Tous les frais occasionnés sont à la charge du gardien, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre des poursuites judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.
d) Le gardien dont le chien est reconnu comme ayant un caractère agressif et devant porter une muselière à l'extérieur, doit aviser l'autorité compétente lorsqu'il se défait de son chien par euthanasie, par don ou autrement. Le gardien doit alors faire connaître à l'autorité compétente l'identité du nouveau propriétaire, l'adresse de son domicile et son numéro de téléphone.
e) Tout nouveau gardien d'un chien jugé agressif, selon l'article 3.46 b), est soumis aux mêmes exigences prévues au présent règlement.

3.47 À l'intérieur d'une période de douze (12) mois, si le même chien démontre toujours un caractère agressif, l'autorité compétente peut le capturer et le gardien aura alors la possibilité, après la période de quarantaine et seulement si le médecin vétérinaire ne le juge pas dangereux, de:

a) Soumettre le chien à l'euthanasie;
b) Faire suivre au chien, accompagné du gardien, un cours d'obéissance chez un entraîneur reconnu. Le gardien doit alors fournir une attestation de réussite. Le cours doit être suivi dans les quatre (4) mois suivant la quarantaine;
c) Se départir du chien en le remettant à une personne demeurant à l'extérieur de la Municipalité.

Tous les frais sont à la charge du gardien du chien, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre des poursuites judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

3.48 Si, par la suite, le même chien démontre à nouveau un comportement agressif et ce, malgré les mesures prises en vertu de l'article 3.49, l'autorité compétente doit soumettre le chien à l'euthanasie. Tous les frais sont à la charge du gardien, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre des poursuites judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

3.49 Malgré toute autre disposition, l'autorité compétente est autorisée à abattre ou soumettre immédiatement à l'euthanasie un chien errant jugé vicieux et dangereux pour la sécurité des gens ou lorsque sa capture comporte un danger.

Section 7 – Chiens dangereux

3.50 Lorsqu'il paraît à l'autorité compétente y avoir danger pour la sécurité des citoyens en raison de la présence de chiens atteints de rage ou autrement dangereux dans la Municipalité, elle doit donner avis public enjoignant à toute personne qui est gardien d'un chien, de l'enfermer ou de le museler, de manière à ce qu'il soit absolument incapable de mordre et ce, pour la période mentionnée dans ledit avis.

3.51 Pendant la période de temps mentionnée dans ledit avis, il est du devoir de l'autorité compétente de faire saisir ou de soumettre à l'euthanasie tout chien trouvé dans la Municipalité, sans être muselé, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

CHAPITRE 4 CHATS

4.1 Il est interdit d'être le gardien de plus de trois (3) chats à la fois et il est interdit d'avoir plus de trois (3) chats par unité de logement. Cet article ne s'applique pas à un gardien demeurant dans un secteur agricole.

4.2 Le fait de garder plus de chats que le nombre prévu par secteur constitue l'usage d'une fourrière ou d'une chatterie.

L'usage d'une chatterie est régi par les dispositions du règlement de zonage de la Municipalité et doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation à cet effet.

4.3 Le gardien d'une chatte qui met bas doit, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la naissance des chatons, disposer de ces derniers pour se conformer aux dispositions du présent règlement.

4.4 Conformément à l'article 3.21 du présent règlement, tout gardien dont la chatte met bas pour fins de revente des chatons sera considéré comme opérant une chatterie ou un commerce de vente de chats pour lequel la Municipalité doit, au préalable, avoir émis un permis d'opération.

4.5 Pour prévenir et diminuer les nuisances rattachées à la surpopulation et à l'errance des chats sur le territoire de la Municipalité, tout gardien d'un chat qui va à l'extérieur est tenu de faire stériliser ledit chat au préalable.

4.6 L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement et notamment, peut exiger une preuve de stérilisation pour tout chat sur le territoire de la Municipalité qui erre à l'extérieur en milieu urbain.

4.7 Il est interdit à toute personne de nourrir un chat dont il n'est pas le gardien.

4.8 La nourriture d'un chat dont vous êtes le gardien doit être à l'intérieur d'un bâtiment en tout temps.

CHAPITRE 5 ANIMAUX DE COMPAGNIE

5.1 Sont également considérés comme animaux de compagnie certains animaux non indigènes au territoire québécois, tels que les oiseaux de la catégorie des perruches et de celle des perroquets, les poissons et tortues d'aquarium, cobayes, hamsters, gerboises et furets.

5.2 Un gardien qui fait l'élevage des animaux de compagnie énumérés à l'article 5.1 doit garder les lieux salubres. De plus, l'élevage ne doit pas incommoder les voisins, auquel cas il s'agit d'une infraction en vertu du présent règlement.

5.3 Dans le cas où une plainte est portée à l'autorité compétente, en regard de l'article 5.2, il est procédé à une enquête et si la plainte s'avère véridique, l'autorité compétente donne avis au gardien de voir à apporter les correctifs dans les quarante-huit (48) heures à défaut de quoi, le gardien est dans l'obligation de se départir de son élevage. Si une seconde plainte est portée à l'autorité compétente contre ce même gardien, en regard de l'article 5.2, et qu'elle s'avère véridique, il est ordonné un avis au gardien de se départir de son élevage dans les sept (7) jours suivants, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement.

5.4 Le fait, pour un gardien, de ne pas se conformer à l'ordre de l'autorité compétente de se départir de son élevage, constitue une infraction additionnelle au présent règlement.

5.5

a) Une personne ne peut nourrir des goélands, pigeons sauvages et autres oiseaux d'une manière ou en des lieux qui pourraient encourager ces derniers à se rassembler en nombre suffisant pour causer des inconvénients aux voisins ou endommager les édifices voisins.
b) Une personne ne peut nourrir des animaux de la faune, raton laveur, moufette, écureuil et autres d'une manière ou en des lieux qui pourraient encourager ces derniers à se rassembler en nombre suffisant pour causer des inconvénients aux voisins ou endommager les édifices voisins.

5.6 La garde de pigeons (voyageurs, de fantaisie ou autres) est prohibée sur le territoire de la Municipalité.

5.7 Toute personne qui, à la date d'adoption du présent règlement, s'adonne à l'élevage de pigeons (voyageurs, de fantaisie ou autres), peut continuer cet élevage sur ce lot aux conditions mentionnées ci-dessous :

5.7.1 Toute personne qui s'adonne à l'élevage de pigeons dans la Municipalité doit posséder un permis émis par la Municipalité.

5.7.2 Nul ne peut garder, pour fins d'élevage ou autres, plus de quatre vingt (80) pigeons dans la Municipalité.

5.7.3 Toute personne qui fait l'élevage des pigeons en secteur urbain doit s'assurer que lesdits pigeons sont gardés à l'intérieur de pigeonniers qui ne peuvent être érigés à moins de vingt (20) mètres de l'habitation la plus rapprochée, autre que la sienne. Si l'habitation du gardien contient plus d'une unité de logement, il doit se conformer à la distance minimale de dix (10) mètres.

5.7.4 Toute personne qui fait l'élevage des pigeons en secteur agricole doit s'assurer que lesdits pigeons sont gardés à l'intérieur d'un pigeonnier qui ne peut être érigé à moins de trente (30) mètres de l'habitation la plus rapprochée, autre que la sienne. Si l'habitation du gardien contient plus d'une unité de logement, il doit se conformer à la distance minimale de trente (30) mètres.

5.7.5 Toute personne qui garde et/ou élève des pigeons, conformément au présent règlement, ne peut permettre que les pigeons soient à l'extérieur du pigeonnier que dans les deux (2) seuls cas suivants:

a) Lorsque le gardien ou l'éleveur procède à l'entraînement de ses pigeons, permettant à ces derniers de maintenir ou d'améliorer leur forme. Cependant, tel exercice ou entraînement doit, en tout temps, se faire sous la surveillance et le contrôle du gardien, ne pas comprendre plus de trente (30) pigeons à la fois et, après l'exercice ou l'entraînement, les pigeons doivent regagner le pigeonnier sans délai;
b) Lorsqu'un pigeon participe à une compétition de pigeons.

5.7.6 Les articles 5.2, 5.3 et 5.4 s'appliquent dans le cas d'élevage de pigeons.

5.8 L'autorité compétente peut ordonner à tout gardien qui possède des pigeons (voyageurs, de fantaisie ou autres) en contravention avec le présent règlement, de se départir de ces pigeons ou de se départir de son élevage, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité d'entreprendre les procédures judiciaires pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

5.9 Si le gardien refuse de se conformer à l'article 5.8, il commet une infraction additionnelle.

CHAPITRE 6 ANIMAUX DE FERME

6.1 Toute personne qui désire garder un ou des animaux de ferme dans les limites de la Municipalité doit le faire dans une zone agricole.

6.2 Les lieux où sont gardés les animaux de ferme doivent être tenus en tout temps clôturés et lesdites clôtures doivent être maintenues en bonne condition et construites de façon à contenir les animaux.

6.3 Les bâtiments où sont gardés les animaux doivent être maintenus en bonne condition et doivent fournir un abri convenable contre les intempéries.

6.4 L'autorité compétente peut ordonner à tout gardien qui ne se conforme pas à l'article 6.1, de se départir dudit ou desdits animaux, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

6.5 Si le gardien refuse de se conformer à l'article 6.4, il commet une infraction additionnelle, le tout sous réserve des autres recours.

6.6 Le gardien d'un animal doit s'assurer que la sécurité et le bien-être de l'animal ne soient pas compromis. Le bien-être ou la sécurité d'un animal sont présumés compromis lorsqu'il ne reçoit pas les soins propres à ses impératifs biologiques. Ces soins comprennent notamment que l'animal :

a) ait accès à une quantité suffisante et de qualité convenable d'eau et de nourriture;
b) soit gardé dans un lieu salubre, propre, convenable, suffisamment espacé et éclairé et dont l'aménagement ou l'utilisation des installations n'est pas susceptible d'affecter son bien-être ou sa sécurité;
c) ait l'occasion de se mouvoir suffisamment;
d) obtienne la protection nécessaire contre la chaleur ou le froid excessifs, ainsi que contre les intempéries;
e) soit transporté convenablement dans un véhicule approprié;
f) reçoive les soins nécessaires lorsqu'il est blessé, malade ou souffrant;
g) ne soit soumis à aucun abus ou mauvais traitement pouvant affecter sa santé;

Pour l'application du paragraphe a) du premier alinéa, la neige et la

glace ne sont pas de l'eau.

6.7 Nul ne peut causer volontairement ou permettre que soit causée à un animal une douleur ou blessure, ni l'exposer à des conditions lui causant une anxiété ou une souffrance excessive. Nul ne peut faire des cruautés à un animal, le maltraiter, le molester, le harceler ou le provoquer.

6.8 Le gardien d'un animal blessé, souffrant ou atteint d'une maladie doit prendre les moyens pour faire soigner son animal ou le soumettre à l'euthanasie.

6.9 La garde de poules dans toutes les zones situées à l'intérieur du périmètre urbain est autorisée aux seules fins de récolter des œufs et aux conditions énoncées dans le présent règlement et au règlement de zonage de la Municipalité. Il est interdit à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un terrain, de garder :

a) Plus de 3 poules par terrain de moins de 1500 m²;
b) Plus de 5 poules par terrain de 1500 m² et plus;
c) Un coq.

Tout agent de la paix, préposé de la fourrière, inspecteur municipal, ou tout autre autorité désignée peut, lorsqu'il constate qu'un gardien garde des poules ou coqs contrairement à l'article ci-dessus, soit les saisir ou les faire saisir, et les confier à la fourrière municipale pour qu'il en soit disposé conformément au présent titre, aux frais du propriétaire, et émettre un avis au gardien l'enjoignant de se départir de ses poules excédentaires ou de son coq dans un délai de 48 heures. Cet avis de 48 heures est émis pour chaque poule excédentaire ou coq interdit. L'agent de la paix ou le préposé de la fourrière municipale peut émettre à un gardien un constat d'infraction pour chaque poule ou coq gardé contrairement à l'article.

Il est interdit de garder une ou des poules à l'intérieur d'une unité d'habitation. Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur du poulailler, ou du parquet extérieur de manière à ce qu'elles ne puissent en sortir librement. Il est interdit entre 23 h et 7 h de laisser les poules dans le parquet extérieur. Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler durant ces heures. Il est interdit de garder des poules en cage.

La conception du poulailler doit assurer une bonne ventilation, être conforme aux besoins des poules et les protéger du soleil et du froid de façon à leur permettre de trouver de l'ombre en période chaude et d'avoir une source de chaleur (isolation et chauffage) en hiver. Le poulailler et le parquet doivent respecter les conditions de localisation sur le terrain et les dimensions prévues au règlement de zonage.

Le poulailler et le parquet extérieur doivent être maintenus dans un bon état de propreté. Les excréments doivent être retirés du poulailler quotidiennement. Le gardien des poules doit disposer des excréments de manière hygiénique. Il est interdit, lors du nettoyage du poulailler et du parquet extérieur, que les eaux se déversent sur la propriété voisine. Les plats de nourriture et d'eau doivent être conservés dans le poulailler ou dans le parquet extérieur afin de ne pas attirer d'autres animaux ou rongeurs.

Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou autres substances provenant des poules.

Les dispositions précédentes permettent notamment ce qui suit :

- Offrir aux poules une alimentation adéquate, équilibrée et saine ainsi que de l'eau fraîche;
- Assurer la propreté du poulailler;
- Protéger les poules contre les prédateurs naturels (ratons-laveurs, renards, putois, chiens errants, etc.);
- Protéger la population de nuisances au niveau du bruit et de la salubrité des lieux.

Pour disposer d'une poule morte, il faut le faire auprès d'un vétérinaire (ne pas jeter le corps dans l'un des bacs roulants);

CHAPITRE 7 ANIMAUX INDIGÈNES AU TERRITOIRE QUÉBÉCOIS

7.1 À moins qu'un article du présent règlement ne le permette, il est interdit de garder un ou des animaux indigènes au territoire québécois dans la Municipalité.

7.2 Toutefois, nonobstant ce qui précède, une personne peut, dans un secteur agricole seulement, garder de petits animaux, tels les visons, chinchillas, renards et animaux à fourrure pour en faire l'élevage, tant pour fin d'alimentation que pour la fourrure de l'animal.

7.3 Cependant, toute personne qui procède à l'élevage des animaux visés à l'article 7.2 doit s'assurer que lesdits animaux soient constamment gardés dans des cages à l'intérieur de bâtiments propices à l'élevage de ces animaux.

7.4 Un gardien demeurant à l'extérieur de la Municipalité et qui est de passage dans la Municipalité avec un animal indigène au territoire québécois doit le garder dans une cage fabriquée de façon à ce que personne ne puisse passer les doigts au travers la maille ou les barreaux de la cage.

7.5 L'autorité compétente peut ordonner à tout gardien qui ne se conforme pas à l'article 7.1 de se départir du ou des animaux, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

7.6 Si le gardien refuse de se conformer à l'article 7.5, il commet une infraction additionnelle, sous réserve des autres recours.

CHAPITRE 8 ANIMAUX NON INDIGÈNES AU TERRITOIRE QUÉBÉCOIS

8.1 À moins qu'un article du présent règlement ne le permette, il est interdit de garder un animal non indigène au territoire québécois dans la Municipalité.

8.2 Un gardien demeurant à l'extérieur de la Municipalité et qui est de passage dans la Municipalité avec un animal non indigène au territoire québécois doit le garder dans une cage fabriquée de façon à ce que personne ne puisse se passer les doigts au travers de la maille et des barreaux de la cage.

8.3 L'autorité compétente peut ordonner à tout gardien qui ne se conforme pas à l'article 8.1 de se départir du ou des animaux, le tout, sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

8.4 Si le gardien refuse de se conformer à l'article 8.3, il commet une infraction additionnelle, sous réserve des autres recours.

CHAPITRE 9 POUVOIR GÉNÉRAL D'INTERVENTION

9.1 L'autorité compétente peut, en tout temps, pour des motifs raisonnables, ordonner le musellement, la détention, la saisie ou l'isolement pour une période déterminée d'un animal, imposer que l'animal subisse des tests de comportement, imposer des normes de garde (dont la stérilisation, le port obligatoire de la muselière dans les endroits publics, l'obligation de suivre des cours d'obéissance ou toute autre norme jugée nécessaire), interdire de garder un animal sur le territoire de la municipalité, mettre un animal à l'adoption ou le soumettre à l'euthanasie.

Commet une infraction, le gardien d'un animal qui ne se conforme pas à cette ordonnance.

9.2 Suite à la mise en fourrière d'un animal en attente d'un jugement il est interdit au gardien de harceler l'autorité compétente ou un de ses employés et de pénétrer sur les lieux de garde.

9.3 Suite à une saisie ordonnée par un juge, le gardien se verra dans l'interdiction de posséder d'autres animaux pour un an sur le territoire de la municipalité où a eu lieu l'infraction.

En cas de récidive les animaux pourront être saisis dans l'immédiat. Après cette période si d'autres animaux doivent être saisis suite à d'autres infractions reconnus par la cour, l'interdiction suivante sera de 3 ans ferme.

CHAPITRE 10 INFRACTIONS ET PEINES

10.1 Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commet une infraction.

Toute infraction à une disposition du présent règlement, est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 $) et les frais, dont 50 $ sera remis à l'autorité compétente et maximale de mille dollars (1 000 $) et les frais dont 200 $ sera remis à l'autorité compétente pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique, et minimale de six cents dollars (600 $) et les frais, dont 100 $ sera remis à l'autorité compétente et maximale de deux mille dollars (2 000 $) et les frais dont 400 $ sera remis à l'autorité compétente pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale.

Pour toute récidive, le montant de l'amende minimale, dans le cas d'une personne physique est de six cents dollars (600 $) et les frais dont 100 $ sera remis à l'autorité compétente et maximale de deux mille dollars (2 000 $) et les frais, dont 400 $ sera remis à l'autorité compétente et dans le cas d'une personne morale, d'une amende minimale de mille dollars (1 000 $) et les frais, dont 200 $ sera remis à l'autorité compétente et maximale de quatre mille dollars (4 000 $) et les frais, dont 1 000 $ sera remis à l'autorité compétente.

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

10.2 L'autorité compétente peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

10.3 Le procureur de la Municipalité peut, sur demande motivée à cet effet par l'autorité compétente, prendre les procédures pénales appropriées.

10.4 Les agents de la Sûreté du Québec ainsi que toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud aux fins d'appliquer le présent règlement est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au présent règlement.

10.5 Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement, les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié. Le Conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

CHAPITRE 11 REMPLACEMENT

11. Le présent règlement remplace le règlement numéro 86-2014 de même que tout autre règlement ou partie de règlement sur les animaux en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud.

CHAPITRE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

12. Le présent règlement entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Résolution 237-12-2020

6.11 Report d'un montant du compte carrières et sablières

CONSIDÉRANT que nous avons un montant de 92 697$ dans le compte carrières et sablières;

CONSIDÉRANT qu'il doive être utilisé tel que son titre le mentionne et que nous souhaitons nous en servir afin de couvrir ces mêmes frais pour l'année 2020;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU

DE TRANSFÉRER le montant issus de la balance de vérification en date du 19 novembre 2020 de 14 406.85$ du fond ''Carrière et sablières'' vers le poste 02-320-00-622 ''Pierre, sable et abat-poussière''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 238-12-2020

6.12 Renouvellement contrat d'assurances générales 2021

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud a adhéré à la Mutuelle des Municipalités du Québec, ce qui la soustrait à son obligation de procéder par appel d'offres pour sa police d'assurances générales;

CONSIDÉRANT la proposition de la Mutuelle des Municipalités du Québec reçu verbalement de la part de madame Line Bissonnette chez Chapdelaine assurances en date du 26 novembre 2020;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de
Appuyée par
IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud accepte la proposition de la Mutuelle des Municipalités du Québec pour le renouvellement de ses assurances générales pour la période du 31 décembre 2020 au 31 décembre 2021 au montant de 20 350$ plus taxes de 9% et la prime assurances-accidents pour les bénévoles de 250$ plus taxes de 9%.

DE NE PAS ajouter pour 2021 la clause proposée de protection en cas de tremblements de terre.

D'UTILISER le poste 02-130-00-421 ''assurances municipales''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution numéro 239-12-2020

6.13 Autorisation pour diminution de l'évaluation du pavillon des loisirs

CONSIDÉRANT que nous avons reçu en date du 10 octobre 2020 le rapport d'évaluation aux fins d'assurance des propriétés appartenant à la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud provenant des Estimateurs professionnels, Leroux, Beaudry, Picard et associés;

CONSIDÉRANT que notre contrat d'assurance nous couvre pour les montants de 130 410 $ pour le pavillon des Loisirs au 269 Michaudville;

CONSIDÉRANT que le rapport d'évaluation mentionne le montant de 115 000 $ pour ce chalet, incluant l'abri ouvert;

CONSIDÉRANT que pour abaisser le montant la compagnie d'assurance demande une résolution provenant du conseil.

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Dominique Lussier
IL EST RÉSOLU

DE MAINTENIR le montant de 115 000 $ en matière de couverture pour le pavillon des Loisirs situé au 269 rang Michaudville, tel qu'établi par le rapport d'évaluation.

DE RENDRE cette modification effective au renouvellement en janvier 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 240-12-2020

6.14 Changement d'une date de séance du conseil en 2021

CONSIDÉRANT que nous avons statué sur les dates de réunions du conseil qui auront lieu en 2021;

CONSIDÉRANT qu'il est impossible de tenir la séance avant le 7 novembre puisque nous seront en période d'élections;

CONSIDÉRANT que toute personne peut demander un recomptage des votes jusqu'à 5 jours suivant les élections;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Yves Guérette
IL EST RÉSOLU

DE DÉPLACER la séance du conseil du mois de novembre 2021 au 16 novembre 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

7. Sécurité publique

7.1 Rapport – Régie Intermunicipale de Protection Incendie du Nord des Maskoutains (RIPINM)

Le conseiller M. Yves Guérette donne verbalement son rapport du mois en tant que délégué à la Régie intermunicipale de protection incendie du Nord des Maskoutains.

Résolution 241-12-2020

7.2 Entente intermunicipale en matière de prévention incendie (partie 9) – MRC des maskoutains – Adhésion après signature de l'entente – Autorisation

CONSIDÉRANT la résolution numéro 15-12-313 adoptée par le conseil de la MRC des Maskoutains le 9 décembre 2015 à l'effet de mettre sur pied un service régional de prévention des incendies;

CONSIDÉRANT que cette entente avait une durée de deux ans et se renouvelait automatiquement pour une période additionnelle de deux ans, soit jusqu'au 31 décembre 2017;

CONSIDÉRANT que par le biais de la résolution numéro 17-12-404 adoptée par le conseil de la MRC des Maskoutains le 13 décembre 2017 l'entente précitée a été renouvelée pour une période de deux ans, soit du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2019, et qu'une nouvelle entente a été signée;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 20-02-038 adoptée par le conseil de la MRC des Maskoutains le 12 février 2020 à l'effet de mettre fin à l'entente précitée et d'en conclure une autre dans le même but, soit de continuer le service régional de prévention des incendies mais en y ajoutant de nouveaux services;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Barnabé-Sud est partie à cette dernière entente;

CONSIDÉRANT que cette dernière entente prend fin le 31 décembre 2020 mais se renouvelle automatiquement pour des périodes consécutives d'un an, et dont le prochain renouvellement débute le 1er janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2021;

CONSIDÉRANT que des dispositions sont prévues à cette entente pour toute municipalité qui désirerait adhérer à la présente entente;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Louis a manifesté son désir d'adhérer à l'entente en matière de prévention incendie de la MRC des Maskoutains pour le terme du prochain renouvellement débutant le 1er janvier 2021 et se terminant le 31 décembre 2021 tout en respectant les conditions de l'entente en vigueur;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, les municipalités, parties à l'entente en matière de prévention incendie de la MRC des Maskoutains, doivent consentir à cette adhésion;

CONSIDÉRANT que le règlement de quotes-parts relatif à la Partie 9 tiendra compte de l'adhésion de la municipalité de Saint-Louis à l'entente précitée;

CONSIDÉRANT les exigences formulées par les parties à l'entente en matière de prévention incendie de la MRC des Maskoutains et l'addenda proposé;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Yves Guérette
IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER, à compter du 1er janvier 2021, l'adhésion de la municipalité de Saint-Louis à l'entente intermunicipale en matière de prévention incendie de la MRC des Maskoutains par la signature de l'addenda proposé;

D'AUTORISER le maire, Alain Jobin et la directrice générale Karine Beauchamp, à signer l'addenda à l'entente intermunicipale en matière de prévention incendie de la MRC des Maskoutains pour et au nom de la municipalité de Saint-Barnabé-Sud afin de donner application à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

8. Transport routier

8.1. Rapport des services publics

La directrice générale dépose le rapport des services publics de Saint-Barnabé-Sud.

Résolution 242-12-2020

8.2 Adhésion 2021 COMBEQ – Cotisation annuelle inspecteur municipal

Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER l'adhésion 2021 à la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) pour l'inspecteur municipal, M. René Martin au montant de 380$ plus taxes;

D'UTILISER le compte numéro 02-32-000-494 « Cotisation ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 243-12-2020

8.3 Abat-poussière – Offre de prolongation pour 2021

CONSIDÉRANT l'offre de renouvellement de fourniture d'abat-poussière pour l'année 2021.

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marianne Comeau
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil accepte l'offre de renouvellement de fourniture de transport et d'épandage d'environ 20 000 litres de chlorure de calcium 35% liquide à 0.315$ du litre plus taxes produit certifié B.N.Q. 2410-300 pour l'entretien des routes non asphaltées au printemps 2021.

DE DONNER le contrat de gré à gré à Multi Route inc.

D'UTILISER le poste 02-320-00-622 « Abat-poussière ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 244-12-2020

8.4 Reddition de compte PAVL Dossier : 00029756-1 54105 (16) – 2020-06-08-46 Sous-volet : Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale (PPA-CE)

CONSIDÉRANT que le conseil de la municipalité de Saint-Barnabé-Sud a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

CONSIDÉRANT que le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

CONSIDÉRANT que les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

CONSIDÉRANT que les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

CONSIDÉRANT que le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

CONSIDÉRANT que la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2020 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

CONSIDÉRANT que le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

CONSIDÉRANT si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

CONSIDÉRANT que les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil de Saint-Barnabé-Sud approuve les dépenses d'un montant de 54 673.04 relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 245-12-2020

8.5 Remplacement vacances pour déneigement

CONSIDÉRANT que notre inspecteur sera en vacances du 24 décembre 2020 au 3 janvier 2021 inclusivement;

CONSIDÉRANT que durant son absence nous devrons veiller à déneiger et déglacer les accès aux emplacements municipaux;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

D'ENGAGER de gré à gré la compagnie LP Gazon à un taux horaire de 30$ afin qu'ils voient au déneigement des emplacements municipaux durant cette période.

D'AUTORISER la directrice générale madame Karine Beauchamp à signer l'entente

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 246-12-2020

8.6 Reddition de compte PAVL -Volet ERL Dossier 2020-54105-16-0556

CONSIDÉRANT que le ministère des Transports a versé une compensation de 19 719$ pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2020-2021;

CONSIDÉRANT que les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

CONSIDÉRANT les compensations versées en 2020-21 doivent entièrement être affectées à des dépenses d'entretien autres que d'hiver ou à des dépenses d'investissement admissibles;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Dominique Lussier
Appuyée par Jean-Sébastien Savaria
IL EST RÉSOLU :

QUE la municipalité de Saint-Barnabé-Sud informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONEILÈRES ET CONSEILLERS

9. Hygiène du milieu

9.1 Rapport – Régie Intermunicipale d'Acton et des Maskoutains (RIAM)

Le maire M. Alain Jobin donne verbalement son rapport du mois en tant que délégué à la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains.

9.2 Rapport – Régie d'aqueduc Richelieu Centre (RARC)

Le conseiller M. Marcel Therrien donne verbalement son rapport du mois en tant que délégué à la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre.

Résolution 247-12-2020

9.3 Adoption du règlement 05-2020 – Gestion des résidus domestiques

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie créée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 14 septembre 1991;

CONSIDÉRANT les dispositions du projet de loi 204, intitulé "Loi concernant la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine", sanctionné le 17 juin 1994;

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale modifiant l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie, entérinée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 25 juillet 2009, confirmant la poursuite du mandat de la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine sous la dénomination sociale de Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT le règlement numéro 135 de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu pour le conseil municipal d'adopter un règlement concernant l'enlèvement des résidus domestiques dans les limites de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 3 novembre 2020 par Dominique Lussier

EN CONSÉQUENCE
Il est proposé par Dominique Lussier
Appuyé par Yves Guérette
ET RÉSOLU UNANIMEMENT:

LE CONSEIL MUNICIPAL DECRÈTE CE QUI SUIT :

1. <u>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</u>

1.1 <u>INTERPRÉTATION</u>

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

1.1.1 INSPECTEUR : l'inspecteur municipal de la municipalité;

1.1.2 JOUR FÉRIÉ : le 1er janvier et le 25 décembre;

1.1.3 OCCUPANT : le propriétaire, l'usufruitier, le locataire ou celui qui occupe à un autre titre une unité d'occupation;

1.1.4 RÉGIE : la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

1.1.5 RÉSIDUS DOMESTIQUES : De manière non limitative, les résidus résultant de la manipulation, cuisson, préparation, consommation de nourriture, entreposage et vente de marchandises périssables, les détritus, les matières de rebuts, les balayures, les ordures ménagères, les boîtes de fer blanc, les vitres, les poteries, les rognures de métal.

1.1.6 ENCOMBRANTS (GROS REBUTS) : matières résiduelles solides résidentielles ou assimilables trop volumineuses pour être déposées dans un contenant admissible, comprenant, notamment, de manière non limitative, les pièces de mobilier, les matelas, les appareils électroménagers (sans halocarbures) et autres objets encombrants inutilisables.

1.1.7 UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIES : Secteur résidentiel: chaque habitation unifamiliale, chaque logement d'un immeuble à logements, chaque logement d'un immeuble à caractère mixte (immeuble occupé par un ou des commerces et par un ou des logements), chaque chambre d'une maison de chambres, chaque condominium, occupé de façon permanente ou saisonnière;

Secteur industriel, commercial et institutionnel : l'établissement industriel, commercial ou institutionnel **dont le service d'enlèvement des matières recyclables est pris en charge par la Régie** et qui demande le service, établi par le présent règlement, auprès de la municipalité.

1.2 <u>MISE EN APPLICATION</u>

L'inspecteur est chargé de la mise en application du présent règlement.

2. SERVICE D'ENLÈVEMENT DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

2.1 ENLÈVEMENT DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

2.1.1 La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour l'enlèvement des résidus domestiques dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement;

2.1.2 Pour les immeubles de cinq (5) unités d'occupation et moins et les industries, commerces et institutions qui ont adhéré au service d'enlèvement des résidus domestiques, la collecte s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois par deux semaines, au jour fixé par la Régie.

Pour les immeubles de six (6) unités d'occupation et plus, la collecte s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois par semaine, au jour fixé par la Régie.

Pour les immeubles résidentiels occupés de façon saisonnières, notamment les chalets, la collecte s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois par deux semaines, du mois de mai au mois d'octobre inclusivement, au jour fixé par la Régie.

2.1.3 Si une collecte doit avoir lieu un jour férié, celle-ci est devancée au jour ouvrable précédent ou reportée au jour ouvrable suivant.

2.2 CONTENANTS

2.2.1 Les résidus domestiques doivent être placés exclusivement dans les contenants suivants :

un bac roulant, d'une capacité de 240 ou 360 litres (généralement gris foncé ou noir);

2.2.2 Sous réserve du sous-paragraphe 2.2.3, les bacs doivent être fournis par ***(à définir par chacune des municipalités selon le cas, les bacs peuvent être fournis par la municipalité, le propriétaire ou autres***);

2.2.3 Dans le cas des habitations comportant six (6) logements et plus, les résidus domestiques destinés à l'enlèvement doivent uniquement être placés dans un ou des bacs de 360 litres fournis par la Municipalité, par l'entrepreneur ou le propriétaire, selon le cas;

2.2.4 Dans le cas des industries, commerces et institutions qui ont adhéré au service, les résidus domestiques doivent obligatoirement être placés dans un ou des bacs roulants de 240 ou 360 litres (généralement gris foncé ou noir) fournis par l'occupant;

2.2.5 Les bacs doivent être gardés propres, secs et en bon état de fonctionnement par leur utilisateur. Advenant la perte ou le bris d'un bac appartenant à la municipalité, le propriétaire de l'immeuble doit rembourser à la municipalité le coût de son remplacement ou de sa réparation.

2.3 QUANTITÉ DE RÉSIDUS DOMESTIQUES

2.3.1 Pour le secteur résidentiel, l'enlèvement des résidus domestiques, en vertu du service établi par le présent règlement n'est pas limité.

2.3.2 Pour le secteur industriel, commercial et institutionnel, l'enlèvement des résidus en vertu du service établi par le présent règlement, est limité à trois (3) bacs de 360 litres ou six (6) bacs de 240 litres par collecte par unité d'occupation. Toute quantité de résidus excédant cette limite doit être enlevée aux frais de l'occupant.

2.3.3 Les dispositions du présent règlement, dans la mesure où elles sont applicables, régissent également l'enlèvement des résidus à la charge de tels occupants.

2.4 PRÉPARATION DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

2.4.1 Avant d'être placés dans un contenant admissible, les mâchefers doivent être éteints et refroidis;

2.4.2 Les encombrants doivent être empilés de façon ordonnée et placés en bordure de rue.

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

2.5.1 Sous réserve du sous-paragraphe 2.5.2, les résidus domestiques destinés à l'enlèvement doivent être déposés en bordure de la voie publique, ou lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, au plus tôt à 19 heures la veille du jour de la collecte et les bacs doivent être récupérées au plus tard à 7 heures le lendemain de la collecte;

2.5.2 Dans le cas d'une habitation comportant six (6) logements et plus, les contenants de résidus domestiques destinés à l'enlèvement peuvent être déposés sur le côté ou à l'arrière des bâtiments si l'endroit est accessible en tout temps et en toute saison au camion de l'entrepreneur; le dépôt de résidus domestiques ailleurs qu'en bordure de la voie publique requiert cependant l'autorisation préalable de l'inspecteur.

2.6 GARDE DES RÉSIDUS DOMESTIQUES ENTRE LES COLLECTES

2.6.1 Lorsque l'enlèvement des résidus domestiques n'est pas effectué au cours de la journée déterminée à cette fin, l'occupant doit récupérer les résidus destinés à l'enlèvement avant la nuit et en aviser la Régie;

2.6.2 En tout temps, les résidus domestiques doivent être tenus dans des contenants pour éviter toute nuisance que ce soit par l'odeur, l'accumulation ou la vermine;

2.6.3 Les contenants admissibles doivent être gardés dans un endroit réservé à cet effet, nettoyés régulièrement afin de ne pas constituer une nuisance à cause de l'odeur, de l'accumulation de résidus ou de la présence d'insectes ou de vermine.

2.7 RÉSIDUS DOMESTIQUES NON ADMISSIBLES

Nul ne peut utiliser le service d'enlèvement des résidus domestiques établi par le présent règlement pour les résidus suivants :

2.7.1 les matériaux secs comprenant les résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas fermentescibles et qui ne contiennent pas de déchets dangereux, les bois tronçonnés, les débris de démolition et d'excavation, tels que les gravats et plâtras, les pièces de béton et de maçonnerie, les morceaux de pavage, la terre et la poussière qui ne peuvent être ensachés;

2.7.2 les matières dangereuses au sens du *Règlement sur les matières dangereuses (R.R.Q., Q-2, r.15.2)* et les résidus domestiques dangereux (RDD) comprenant les produits ou objets domestiques qui sont périmés

ou défectueux ou encore dont on ne fait plus usage et dont l'entreposage, la manipulation et l'élimination présentent des risques pour la santé et la sécurité des personnes ou pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, toxicité, caractère explosif ou radioactif, réactivité ou pouvoir corrosif;

2.7.3 les pneus, les carcasses et les pièces de véhicules automobiles, les terres et les sables imbibés d'hydrocarbures et les boues;

2.7.4. les rebuts pathologiques, les fumiers et les cadavres d'animaux;

2.7.5 les branches, les arbres, les arbustes et les copeaux de bois;

2.7.6 les déchets liquides de quelque nature que ce soit;

2.7.7 les déchets résultant des activités de production industrielle, commerciale, manufacturière (transformation, traitement, assemblage, etc.) ou agricole;

2.7.8 les explosifs, les armes explosives, la dynamite, les fusées, les balles et les grenades;

2.7.9 les contenants pressurisés, notamment les bonbonnes au gaz propane, les bouteilles d'acétylène, etc.;

2.7.10 les appareils de réfrigération et de climatisation au sens du *Règlement sur les halocarbures (R.R.Q., Q-2, r.29);*

2.7.11 les cendres.

2.8 COLLECTES D'ENCOMBRANTS (GROS REBUTS)

2.8.1 La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour l'enlèvement, trois (3) fois par année, des encombrants dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement;

2.8.2 Les dates de collecte pour le service mentionné au sous-paragraphe 2.8.1 sont déterminées par la Régie.

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit:

3.1.1 de fouiller dans un contenant de résidus domestiques destinés à l'enlèvement, de prendre, d'enlever ou de s'approprier des résidus destinés à l'enlèvement ou de les répandre sur le sol;

3.1.2 de déposer ou de jeter des résidus domestiques dans les rues, chemins publics ou privés, places publiques, lots vacants ou en partie construits;

3.1.3 de déposer des résidus domestiques ou un contenant de résidus domestiques devant la propriété d'autrui ou sur celle-ci;

3.1.4 de disposer des résidus domestiques, industriels ou commerciaux en les jetant à l'égout;

3.1.5 de déposer des contenants dont le nombre excède le nombre maximum prévu par le présent règlement.

4. DISPOSITION DE CERTAINS BIENS

4.1 Quiconque veut se débarrasser d'un animal vivant ou mort doit communiquer avec l'inspecteur;

4.2 Quiconque veut se débarrasser d'un explosif, d'une arme explosive, d'un fusil, d'une balle, d'une grenade, doit communiquer avec l'inspecteur;

4.3 Quiconque veut se débarrasser de débris ou matériaux provenant d'une démolition, d'une construction ou d'une rénovation de bâtiment ainsi que de terre, de béton ou de roches, doit les enlever ou les faire enlever par ses propres moyens et à ses frais;

4.4 Quiconque veut se débarrasser d'encombrants doit le faire lors des trois cueillettes spécialement prévues à cette fin, dont les dates, sont fixées à chaque année par la Régie;

4.5 Quiconque dépose pour être enlevé ou dispose de quelque façon d'une caisse, d'une boîte, d'une valise, d'un coffre ou d'un autre contenant qui comporte un dispositif de fermeture doit, au préalable, avoir enlevé ce dispositif.

5. COMPENSATION

5.1 Afin de pourvoir au paiement des frais occasionnés par le service d'enlèvement des résidus domestiques et des encombrants établi par le présent règlement, une compensation annuelle, dont le montant est fixé par le règlement de taxation annuelle, est imposée et doit être prélevée sur toutes les unités d'occupation bénéficiant de ce service.

Cette compensation est due le 1er janvier de chaque année et s'applique pour la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Elle est payable au bureau de la Municipalité dans les délais prévus par la loi.

Si une personne devient assujettie au paiement de cette compensation après le 31 janvier d'une année, le montant de la compensation est réduite d'un montant égal à un douzième (1\12ième) de la compensation annuelle y mentionnée, multiplié par le nombre de mois complets écoulés depuis le 1er janvier.

5.2 La compensation pour le service d'enlèvement des résidus domestiques imposée au paragraphe 5.1 est, dans tous les cas, à la charge du propriétaire de l'unité d'occupation et doit être payée par celui-ci;

5.3 La compensation est payable dans les trente (30) jours suivant l'envoi de la demande de paiement;

5.4 Après trente (30) jours, l'intérêt au taux en vigueur pour les arrérages de taxes municipales est dû et ajouté au compte.

6. PÉNALITÉ

6.1 Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins *cent** dollars (*100 $**) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne morale;

6.2 Pour toute récidive, l'amende est d'au moins de *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *quatre cents** dollars (*400 $**) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

7. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 31-2005 de la Municipalité ainsi que tous ses amendements.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi mais n'a effet qu'à compter du 1er janvier 2021.

Résolution 248-12-2020

9.4 Adoption du règlement 06-2020 – Gestion des matières recyclables

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie créée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 14 septembre 1991;

CONSIDÉRANT les dispositions du projet de loi 204, intitulé "Loi concernant la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine", sanctionné le 17 juin 1994;

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale modifiant l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie, entérinée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 25 juillet 2009, confirmant la poursuite du mandat de la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine sous la dénomination sociale de Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT le règlement numéro 136 de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu pour le conseil municipal d'adopter un règlement concernant la collecte sélective des matières recyclables dans les limites de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 3 novembre 2020 Marianne Comeau

EN CONSÉQUENCE
Il est proposé par Marianne Comeau
Appuyé par Roger Cloutier
ET RÉSOLU UNANIMEMENT:

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 INTERPRÉTATION

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

1.1.1 COLLECTE SÉLECTIVE : opération permettant l'enlèvement des matières recyclables pour les transporter vers un centre de traitement autorisé;

1.1.2 INSPECTEUR : l'inspecteur municipal de la municipalité;

1.1.3 JOUR FÉRIÉ : le 1er janvier et le 25 décembre;

1.1.4 MATIÈRES RECYCLABLES :

LE PAPIER : tels le papier fin, les enveloppes de correspondance, les feuilles d'imprimante, le papier journal, les revues, les magazines, les circulaires, les livres, le papier glacé, les bottins téléphoniques et les sacs de papier brun.

SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les sacs de farine et de sucre, les papiers cirés, les papiers mouchoirs, les serviettes de table, les essuie-tout, les couches, les serviettes sanitaires, les papiers souillés d'huile ou d'aliments, le papier carbone et le papier thermique pour télécopieur.

LE CARTON : tels les cartons de lait et de jus de type « Tetra Pak », le carton brun, les boîtes d'œufs, les cartons de cigarettes, les boîtes de céréales, de savon, de biscuits, etc.

SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les cartons cirés, les cartons de crème glacée, les cartons enduits d'aluminium, les cartons souillés d'huile, les morceaux de bois, les jeux de cartes ou de carton plastifiés.

LE VERRE : tels le verre transparent ou coloré, les bouteilles de divers formats, les pots, les contenants de verre tout usage pour aliments et les bouteilles de boissons gazeuses ou alcoolisées.

SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : la vaisselle, le miroir, le verre plat (la vitre), les ampoules électriques, les bouchons de liège, collets de plastique ou de métal (particulièrement autour des bouteilles de vin), le cristal, la poterie, la porcelaine et les tubes de néon.

LE PLASTIQUE : les plastiques visés par la Charte des matières recyclables de la collecte sélective de RECYC-QUÉBEC tels les sacs de plastique (d'épicerie, de magasinage, etc.), les sacs d'emballage (sacs à pain, de lait, de légumes, de papier hygiénique, etc.), les contenants de produits alimentaires et les couvercles, les contenants de produits d'entretien ménager (savon liquide, eau de javel, etc.), ceux de produits cosmétiques, de médicaments, les bouteilles de tout genre.

SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les contenants d'huile à moteur, les briquets et rasoirs jetables, les contenants de produits dangereux tels la térébenthine et le solvant, les jouets et les outils en plastique, les emballages de plastiques non numérotés.

LE MÉTAL : tels les boîtes de conserve, les bouchons, les couvercles ainsi que les canettes, les assiettes, le papier ou tout autre article fabriqué en aluminium.

SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les aérosols, les emballages de croustilles, les contenants de décapant ou de solvant, les contenants multicouches, les batteries de véhicules moteurs et les piles tout usage.

1.1.5 OCCUPANT : le propriétaire, l'usufruitier, le locataire ou celui qui occupe à un autre titre une unité d'occupation;

1.1.6 RÉGIE : la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

1.1.7 UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIE :

Secteur résidentiel : chaque habitation unifamiliale,

chaque logement d'un immeuble à logements, chaque logement d'un immeuble à caractère mixte (immeuble occupé par un ou des commerces et par un ou des logements) chaque chambre d'une maison de chambres, ainsi que chaque condominium occupé de façon permanente ou saisonnière;

Secteur industriel, commercial et institutionnel : l'établissement industriel, commercial et institutionnel qui a adhéré au service établi par le présent règlement.

1.2 MISE EN APPLICATION

L'inspecteur est chargé de la mise en application du présent règlement.

2. SERVICE DE COLLECTE SÉLECTIVE DES MATIÈRES RECYCLABLES

2.1 COLLECTE SÉLECTIVE

2.1.1 La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour la collecte sélective des matières recyclables dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement;

2.1.2 Pour les unités occupées de façon permanente et les industries, commerces et institutions qui ont adhéré au service, la collecte sélective s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois aux deux semaines, au jour fixé par la Régie;

Pour les unités occupées de façon saisonnière, notamment les chalets, la collecte sélective s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois aux deux semaines, au jour fixé par la Régie, du mois de mai au mois d'octobre inclusivement.

2.1.3 Si une collecte doit avoir lieu un jour férié, celle-ci est devancée au jour ouvrable précédent ou reportée au jour ouvrable suivant.

2.2 CONTENANTS

2.2.1 Les matières recyclables destinées à la collecte sélective doivent être placées exclusivement dans les contenants identifiés par le logo de la Régie et acquis par la Municipalité auprès de la Régie, la Municipalité en assurant la distribution, soit :

- les bacs roulants de récupération de couleur verte d'une capacité de 240 litres ou de 360 litres;

2.2.2 Il est interdit d'utiliser les contenants décrits au paragraphe précédent à d'autres fins que la collecte sélective des matières recyclables;

2.2.3 Les unités d'occupation prévues au présent règlement ont droit aux contenants de récupération pour la collecte sélective distribués par la Municipalité, selon la répartition suivante :

- immeubles comprenant de 1 à 3 unités d'occupation inclusivement : minimum d'un bac de 240 litres ou d'un bac de 360 litres par immeuble;
- immeubles comprenant de 4 à 6 unités d'occupation inclusivement : minimum de 3 bacs de 240 litres ou de 2 bacs de 360 litres par immeuble;
- immeubles comprenant 7 d'unités d'occupation et plus : minimum de 4 bacs de 240 litres ou de 3 bacs de 360 litres par immeuble;
- industries, commerces et institutions : maximum de 5 bacs de 360 litres ou 10 bacs de 240 litres par établissement;

2.2.4 Tous les contenants acquis et distribués par la Municipalité demeurent en tout temps la propriété de cette dernière;

2.2.5 Les bacs doivent être gardés propres, secs et en bon état de fonctionnement par leurs utilisateurs. Dans le cas de perte ou de bris d'un bac fourni par la Municipalité, le propriétaire de l'immeuble doit rembourser le coût de son remplacement ou de sa réparation à cette dernière. La Municipalité voit au remplacement du bac.

2.3 QUANTITÉ DE MATIÈRES RECYCLABLES

2.3.1 Pour le secteur résidentiel, l'enlèvement des matières recyclables, en vertu du service établi par le présent règlement, n'est pas limité;

2.3.2 Pour le secteur industriel, commercial et institutionnel, l'enlèvement des matières recyclables, en vertu du service établi par le présent règlement, est limité à un maximum de 5 bacs de 360 litres ou 10 bacs de 240 litres par collecte par établissement.

2.4 PRÉPARATION DES MATIÈRES RECYCLABLES

2.4.1 Toutes les matières recyclables doivent être déposées, pêle-mêle, dans les contenants de récupération autorisés à défaut de quoi elles ne sont pas recueillies lors de la collecte;

2.4.2 Tout récipient de verre, de plastique ou de métal doit être vidé de son contenu et nettoyé de façon à retirer les résidus de matière qu'il contenait avant d'être déposé dans les bacs de récupération. Il n'est pas nécessaire d'enlever les étiquettes;

2.4.3 Les couvercles des récipients de verre doivent être retirés et ceux des contenants de métal doivent être rabattus vers l'intérieur;

2.4.4 Le papier et le carton, tels que définis au présent règlement, doivent être propres et exempts de toute matière organique ou autre pour être déposés dans le bac de récupération. Les boîtes de carton plus volumineuses doivent être coupées ou pliées avant d'être déposées dans le bac de récupération.

2.4.5 Les contenants de lait et de jus doivent être rincés.

2.4.6 Les pellicules de plastique doivent être exemptes de reçus de caisse. Les sacs de plastique doivent être placés dans un autre sac de plastique et celui-ci doit être bien attaché, de manière à en faire une boule. Aucun contenant rigide ne doit être placé dans les sacs de plastique.

2.4.7 Exceptionnellement, des matières recyclables peuvent être déposées dans une petite boîte de carton et celle-ci placée à côté du bac pour y être récupérée. Du carton, coupé et plié, peut aussi être placé à coté du bac de récupération en vue d'être collecté.

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

2.5.1 Les matières recyclables destinées à la collecte sélective doivent être déposées en bordure de la voie publique ou, lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, au

plus tôt à 19 heure la veille du jour de la collecte et les contenants de récupération doivent être récupérés au plus tard à 7 heure le lendemain de la collecte.

2.5.2 Dans le cas d'une habitation comportant six (6) logements et plus, les contenants de matières recyclables destinés à l'enlèvement peuvent être déposés sur le côté ou à l'arrière des bâtiments si l'endroit est accessible en tout temps et en toute saison au camion de l'entrepreneur; le dépôt des matières recyclables ailleurs qu'en bordure de la voie publique requiert cependant l'autorisation préalable de l'inspecteur.

2.6 GARDE DES MATIÈRES RECYCLABLES ENTRE LES COLLECTES

Lorsque l'enlèvement des matières recyclables n'est pas effectué au cours de la journée déterminée à cette fin, l'occupant doit récupérer les matières recyclables destinées à l'enlèvement conformément à l'article 2.5.1 et en aviser la Régie.

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit :

3.1.1 de fouiller dans un contenant de récupération destiné à l'enlèvement, de prendre, d'enlever ou de s'approprier des matières recyclables destinées à la collecte sélective ou de les répandre sur le sol;

3.1.2 de déposer ou de jeter des matières recyclables dans les rues, chemins publics ou privés, places publiques, lots vacants ou en partie construits;

3.1.3 de déposer des matières recyclables ou un contenant de matières recyclables devant la propriété d'autrui ou sur celle-ci;

3.1.4 pour les industries, commerces et institutions desservis en vertu du présent règlement, de déposer des contenants dont le nombre excède le nombre maximum prévu par le présent règlement.

4. COMPENSATION

4.1 Afin de pourvoir au paiement des frais occasionnés par le service de collecte sélective des matières recyclables établi par le présent règlement, une compensation annuelle, dont le montant est fixé par le règlement de taxation annuelle, est imposée et doit être prélevée sur toutes les unités d'occupation bénéficiant du service de collecte sélective des matières recyclables.

Cette compensation est due le 1er janvier de chaque année et s'applique pour la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Elle est payable au bureau de la Municipalité dans les délais prévus par la loi.

Si une personne devient assujettie au paiement de cette compensation après le 31 janvier d'une année, le montant de la compensation est réduite d'un montant égal à un douzième (1\12ième) de la compensation annuelle y mentionnée, multiplié par le nombre de mois complets écoulés depuis le 1er janvier;

4.2 La compensation pour le service de collecte sélective des matières recyclables imposée au paragraphe 4.1 est, dans tous les cas, à la charge du propriétaire de l'unité d'occupation et doit être payée par celui-ci;

4.3 La compensation est payable dans les trente (30) jours suivant l'envoi de la demande de paiement;

4.4 Après trente (30) jours, l'intérêt au taux en vigueur pour les arrérages de taxes municipales est dû et ajouté au compte.

5. PÉNALITÉ

5.1 Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins *cent** dollars (*100$**) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne morale;

5.2 Pour toute récidive, l'amende est d'au moins *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *quatre cents** dollars (*400 $**) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 32-2005 de la Municipalité et tous ses amendements.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi mais n'a effet qu'à compter du 1er janvier 2021.

Résolution 249-12-2020

9.5 Adoption du règlement 07-2020 – Gestion des matières compostables

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie créée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 14 septembre 1991;

CONSIDÉRANT les dispositions du projet de loi 204, intitulé "Loi concernant la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine", sanctionné le 17 juin 1994;

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale modifiant l'entente intermunicipale relative à la constitution de la Régie, entérinée par décret du gouvernement publié dans la Gazette officielle du Québec le 25 juillet 2009, confirmant la poursuite du mandat de la Régie intermunicipale de gestion des déchets de la région maskoutaine sous la dénomination sociale de Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT le règlement numéro 137 de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu pour le conseil municipal d'adopter un règlement concernant l'enlèvement des matières organiques dans les limites de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 3 novembre 2020 Marianne Comeau

EN CONSÉQUENCE
Il est proposé par Dominique Lussier
Appuyé par Yves Guérette
ET RÉSOLU UNANIMEMENT:

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 INTERPRÉTATION

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

1.1.1 ENLÈVEMENT : opération permettant l'enlèvement des matières organiques pour les transporter vers un site de valorisation autorisé;

1.1.2 INSPECTEUR : l'inspecteur municipal de la municipalité

1.1.3 MATIÈRES ADMISSIBLES :

De la cuisine :
- Fruits et légumes (*entiers, pelures, épluchures, cœurs, morceaux, épis de maïs, etc.*);
- Grains et marc de café, filtres à café et sachets de thé;
- Pain, gâteau, biscuits, céréales, pâte;
- Viandes cuites, poissons, arêtes, coquilles de fruits de mer, os de volailles;
- Produits laitiers (*fromage, beurre, etc.*);
- Coquilles d'œuf etc.

Du terrain :
- Gazon;
- Feuilles mortes;
- Fleurs, plantes, mauvaises herbes et tout résidu de jardinage;
- Branches d'un diamètre inférieur à 2,5 cm;
- Écorces, copeaux, bran de scie, petites racines, etc.;
- Tourbe et terre à jardin (maximum un quart de bac de 240 litres).

Autres :
- Papier souillé d'aliments (*essuie-tout, boîte à pizza, assiette et verre de carton, etc.*);
- Plumes, poils et cheveux;
- Charpie provenant de la sécheuse;
- Petit volume de litière d'animaux domestiques fabriqué à base de copeaux de bois ou papier journal.

MATIÈRES NON ADMISSIBLES

- Toutes les matières recyclables telles que : le papier et le carton non souillés, le verre, le plastique et le métal;
- Litière agglomérante;
- Pellicules étirables en plastique, sacs de plastique, papier d'aluminium, papier ciré, styromousse;
- Couches et serviettes sanitaires;
- Articles en cuir, textiles, vêtements;
- Tapis et moquette;
- Bouchons de liège;
- Cure-oreille, ouate, tampon démaquillant, débarbouillette pour bébé;
- Assouplissant textile en feuilles;
- Sac d'aspirateur et son contenu;
- Graisse, huile, peinture et autre résidu domestique dangereux;
- Branches et racines d'un diamètre supérieur à 2,5 cm;
- Cendres, mégots de cigarette et autres produits pouvant alimenter la combustion;
- Matériaux de construction tels que bois de charpente, agglomérés, stratifiés et laminés;
- Agrégats tels que : asphalte, béton et brique.

1.1.4 OCCUPANT : le propriétaire, l'usufruitier, le locataire ou celui qui occupe à un autre titre une unité d'occupation;

1.1.5 RÉGIE : la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

1.1.6 UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIES :

Secteur résidentiel

Toutes les unités d'occupation situées dans les immeubles comprenant de 1 à 5 unités d'occupation.

Tous les immeubles résidentiels occupés de façon saisonnière, notamment les chalets, situés sur le territoire de la Municipalité.

Les immeubles de 6 unités d'occupation et plus ayant adhéré au service d'enlèvement des matières organiques offert par la Municipalité.

Secteur industriel, commercial et institutionnel

L'établissement industriel, commercial ou institutionnel qui a adhéré au service offert par la Municipalité.

1.2 MISE EN APPLICATION

L'inspecteur est chargé de la mise en application du présent règlement.

2. SERVICE D'ENLÈVEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES

2.1 ENLÈVEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES

2.1.1 La Municipalité établit, par le présent règlement, un service pour l'enlèvement des matières organiques dans les limites de son territoire, le tout sujet aux conditions et modalités prévues au présent règlement;

2.1.2 L'enlèvement des matières organiques s'effectue entre 7 heures et 19 heures, une fois par semaine du mois d'avril au mois de novembre inclusivement et une fois par mois du mois de décembre au mois de mars inclusivement, au jour fixé par la Régie;

Pour les immeubles occupés de façon saisonnière, notamment les chalets, l'enlèvement des matières organiques s'effectue entre 7h00 et 19h00, une fois par semaine, du mois de mai au mois d'octobre inclusivement;

2.1.3 L'enlèvement des matières organiques s'effectue même si la collecte coïncide avec un jour férié.

2.2 CONTENANTS

2.2.1 Les matières organiques destinées à l'enlèvement doivent être placées exclusivement dans les contenants identifiés par le logo de la Régie et acquis par la Municipalité auprès de la Régie, la Municipalité en assurant la distribution, soit :

- les bacs roulants de couleur brune d'une capacité de 240 litres;

En période de pointe, des matières organiques admissibles peuvent être déposées dans divers contenants tels une petite boîte de carton, un sac de papier biodégradable, une poubelle réutilisable ou un bac gris dûment identifié.

Les bacs roulants fournis par la Municipalité pour la collecte des matières recyclables ne doivent jamais être utilisés dans le cadre de la collecte des matières organiques.

2.2.2 Il est interdit d'utiliser les contenants distribués par la Municipalités pour la collecte des matières organiques à d'autres fins que l'enlèvement des matières organiques;

2.2.3 Les unités d'occupation prévues au présent règlement ont droit aux contenants de récupération pour les matières organiques distribués par la Municipalité de la façon suivante :

- secteur résidentiel : minimum d'un bac de 240 litres par immeuble ;
- secteur industriel, commercial et institutionnel : maximum de cinq (5) bacs de 240 litres par établissement.

2.2.4 Tous les contenants distribués par la Municipalité demeurent en tout temps la propriété de celle-ci;

2.2.5 Les bacs doivent être gardés propres, secs et en bon état de fonctionnement par leurs utilisateurs. Dans le cas de perte ou de bris d'un bac fourni par la Municipalité, le propriétaire de l'immeuble doit rembourser à la cette dernière le coût de son remplacement ou de sa réparation. La Municipalité voit au remplacement du bac.

2.3 QUANTITÉ DE MATIÈRES ORGANIQUES

2.3.3 La quantité de matière récupérée lors de l'enlèvement des matières organiques, en vertu du service établi par le présent règlement, n'est pas limitée.

2.3.4 Le poids maximal d'un bac roulant destiné à l'enlèvement mécanique et rempli de matières organiques ne doit pas excéder soixante-quinze (75) kilogrammes (165 livres).

2.4 PRÉPARATION DES MATIÈRES ORGANIQUES

2.4.1 Toutes les matières organiques doivent être déposées, en vrac dans les contenants de récupération autorisés, à défaut de quoi elles ne sont pas recueillies lors de la collecte;

2.4.2 Les matières organiques ne doivent en aucun temps être placées dans des sacs de plastique.

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

Les matières organiques destinées à l'enlèvement doivent être déposées en bordure de la voie publique, ou lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, au plus tôt à 19 heures la veille du jour de la collecte et les contenants de récupération doivent être récupérés au plus tard à 7 heures le lendemain de la collecte.

2.6 GARDE DES MATIÈRES ORGANIQUES ENTRE LES COLLECTES

2.6.1 Lorsque l'enlèvement des matières organiques prévu n'est pas effectué, l'occupant doit récupérer les matières organiques destinées à l'enlèvement, conformément à l'article 2.5 et en aviser la Régie.

2.6.2 En tout temps, les matières organiques doivent être placées dans des contenant admissibles pour éviter toute nuisance que ce soit par l'odeur, l'accumulation ou la vermine;

2.6.3 Les contenants admissibles doivent être gardés dans un endroit réservé à cet effet, nettoyés régulièrement afin de ne pas constituer une nuisance à cause de l'odeur, de l'accumulation ou de la présence d'insectes ou de vermine.

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit :

3.1.1 de fouiller dans un contenant de récupération destiné à l'enlèvement, de prendre, d'enlever ou de s'approprier des matières organiques destinées à l'enlèvement ou de les répandre sur le sol;

3.1.5 de déposer ou de jeter des matières organiques dans les rues, chemins publics ou privés, places publiques, lots vacants ou en partie construits;

3.1.6 de déposer des matières organiques ou un contenant devant la propriété d'autrui ou sur celle-ci;

3.1.7 pour les industries, commerces et institutions visés par le présent règlement, de déposer des contenants dont le nombre excède le nombre maximum prévu par le présent règlement.

4. COMPENSATION

4.1 Afin de pourvoir au paiement des frais occasionnés par le service d'enlèvement des matières organiques établi par le présent règlement, une compensation annuelle, dont le montant est fixé par le règlement de taxation annuelle, est imposée et doit être prélevée sur toutes les unités d'occupation bénéficiant du service d'enlèvement des matières organiques.

Cette compensation est due le 1er janvier de chaque année et s'applique pour la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Elle est payable au bureau de la Municipalité dans les délais prévus par la loi.

Si une personne devient assujettie au paiement de cette compensation après le 31 janvier d'une année, le montant de la compensation est réduite d'un montant égal à un douzième (1\12ième) de la compensation annuelle y mentionnée, multiplié par le nombre de mois complets écoulés depuis le 1er janvier;

4.2 La compensation pour le service d'enlèvement des matières organiques imposée au paragraphe 4.1 est, dans tous les cas, à la charge du propriétaire de l'unité d'occupation et doit être payée par celui-ci;

4.3 La compensation est payable dans les trente (30) jours suivant l'envoi de la demande de paiement;

4.4 Après trente (30) jours, l'intérêt au taux en vigueur pour les arrérages de taxes municipales est dû et ajouté au compte.

5. PÉNALITÉ

5.1 Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins *cent** dollars (*100 $**) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne morale;

5.2 Pour toute récidive, l'amende est d'au moins *deux cents** dollars (*200 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *quatre cents** dollars (*400 $**) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 33-2005 de la Municipalité et tous ses amendements.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi mais n'a effet qu'à compter du 1er janvier 2021.

Résolution 250-12-2020

9.6 Demande de nettoyage du cours d'eau Haut St-Amable Pointe-Du-Jour St-Roch

CONSIDÉRANT que quelques citoyens ont soulevés une problématique d'écoulements des eaux dans ce secteur;

CONSIDÉRANT le rapport de l'inspecteur municipal, Monsieur René Martin, à l'effet qu'il y a un besoin de nettoyage causé par la sédimentation.

CONSIDÉRANT que le nettoyage de ce cours d'eau viendrait optimiser et compléter le projet de réfection du rang St-Roch qui sera effectué en 2021;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Roger Cloutier
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU

QU'UNE demande de nettoyage du cours d'eau soit adressée à la MRC des Maskoutains afin que les travaux de nettoyage puissent être effectués dans les meilleurs délais, ceci afin de rétablir le libre écoulement de l'eau dans ce secteur;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS.

Résolution 251-12-2020

9.7 Utilisation de la ressource d'ingénierie de la MRC pour plan d'entrée d'eau citoyenne

CONSIDÉRANT le courriel reçu en date du 24 novembre 2020 de la Régie d'Aqueduc Richelieu Centre (RARC) nous transférant les nouvelles normes du Ministère du transport du Québec (MTQ) en ce qui concerne les travaux par forage directionnels sous ses routes;

CONSIDÉRANT que le MTQ exige maintenant des plans signés et scellés par ingénieur afin de délivrer un permis pour ce type de travaux;

CONSIDÉRANT qu'une de nos citoyennes désirant faire faire ces travaux doit maintenant fournir de tels plans;

CONSIDÉRANT qu'à ce jour, aucune directive claire n'a été émise de la part du MTQ;

CONSIDÉRANT que l'utilisation de notre ressource d'ingénierie à la MRC lui permettrait de répondre à ces exigences à moindres coûts;

CONSIDÉRANT que de ne pas faire appel à notre ressource pourrait causer préjudices à notre citoyenne dans les présentes circonstances;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Roger Cloutier
Appuyée par Yves Guérette
IL EST RÉSOLU

DE MANDATER l'ingénieur de la MRC de produire des plans conformes à la demande du MTQ;

DE REFACTURER la RARC pour ces frais;

D'EXIGER au MTQ d'émettre des explications et des directives claires et uniformes;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

10. Aménagement et urbanisme

10.1 Rapport inspecteur en bâtiment

La directrice générale dépose la liste des permis émis au mois de novembre 2020.

Résolution 252-12-2020

10.2 Rémunération des citoyens faisant partie du Comité de consultation en urbanisme (CCU)

CONSIDÉRANT que le règlement 04-2019 fixe le tarif pour chacune des rencontres aux séances et comités;

CONSIDÉRANT qu'à l'article 10 de ce règlement, il est mention que par résolution, le conseil peut fixer une rémunération de participation aux comités, tel le CCU;

CONSIDÉRANT qu'à ce jour, aucune résolution n'a été effectuée en ce sens et que le conseil souhaite encourager la participation citoyenne à ces comités;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Dominique Lussier
Appuyée par Yves Guérette
IL EST RÉSOLU

QU'UNE compensation monétaire de 50$ soit offerte à chaque citoyen se présentant à une réunion de travail du comité consultatif en urbanisme (CCU)

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

11. Loisirs et culture

11.1 Rapport - Comité des Loisirs

La conseillère Madame Marianne Comeau donne verbalement son rapport du mois en tant que déléguée au comité des Loisirs.

Résolution 253-12-2020

11.2 Renouvellement de contrat et d'entente intermunicipale relative au partage d'une ressource au titre de coordonnatrice en loisirs

CONSIDÉRANT qu'en 2020 nous nous sommes dotés d'une ressource partagée avec la municipalité de Saint-Bernard-De-Michaudville au titre de coordonnatrice en loisirs;

CONSIDÉRANT que les Municipalités de Saint-Barnabé-Sud et Saint-Bernard-de-Michaudville sont satisfaits du travail de cette ressource et perçoivent la plus-value de la conserver;

CONSIDÉRANT la résolution 2020-11-20 reçu le la part de la Municipalité de Saint-Bernard-De-Michaudville exprimant leur désire de réitérer

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Dominique Lussier
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU

D'AUTORISER le maire, Alain Jobin et la directrice générale, Karine Beauchamp à renouveler le contrat et à signer ce dernier ainsi que l'entente intermunicipale relative au partage d'une ressource au titre de coordonnateur ou coordinatrice en loisirs et ce, pour l'année 2021;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 254-12-2020

11.3 Demande de soutien financier – maison des jeunes des Quatre-Vents - 2021

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier reçu en date du 1er décembre 2020 provenant de la Maison des jeunes pour un montant en argent de 1 500$;

CONSIDÉRANT leur demande en échange de service d'une valeur de 2 000 $ qui peut inclure : location du centre communautaire sans frais, un montant en photocopies noir et blanc et/ou couleur, service de personnel municipal;

CONSIDÉRANT notre engagement auprès de cet organisme depuis plusieurs années;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Jean-Sébastien Savaria
IL EST RÉSOLU :

D'OFFRIR une valeur de 2000 $ en échange de services divers.

D'AUTORISER la directrice générale à verser en janvier 2021 un montant de 500 $ à remettre à la Maison des jeunes.

D'UTILISER le poste 02-130-00-970 ''Contribution autres organismes''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 255-12-2020

11.4 Contrats pour la soirée reconnaissance aux bénévoles en 2021

CONSIDÉRANT que la municipalité est fière de l'implication de ses bénévoles et qu'elle est consciente que sans eux, la vie communautaire ne serait pas aussi riche et vivante;

CONSIDÉRANT que comme elle a l'habitude de le faire depuis quelques années, la municipalité souhaite les remercier par le biais d'un évènement reconnaissance;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER la directrice générale et secrétaire trésorière à signer tout contrat de service qui entre en lien avec cet évènement et ce, pour un montant maximal de 4 000$;

D'UTILISER le montant prévu pour l'évènement au poste budgétaire 02-702-00-699 ''Divers achats excédent non affecté''.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILÈRES ET CONSEILLERS

12. Sujets divers

13. Période de questions uniquement sur les sujets à l'ordre du jour.

Suite à l'Arrêté numéro 2020-074 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 2 octobre 2020 ajoutant de nouvelles mesures au palier d'alerte maximale du décret 1020-2020 concernant particulièrement le domaine municipal, soit que toute séance publique d'un organisme municipal doit être tenue sans la présence du public, les citoyens ont été invités à poser leurs questions par écrit. Aucune question n'a été reçue.

Résolution numéro 256-12-2020

14. Levée de la séance

Sur proposition de Roger Cloutier l'assemblée est levée à 20 h 41.

ALAIN JOBIN	**KARINE BEAUCHAMP**
Président d'assemblée	Secrétaire d'assemblée,
Maire	Dir. générale, sec.-trésorière

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je, soussignée Karine Beauchamp, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrétées lors de la séance tenue ce 1er décembre 2020.

Karine Beauchamp
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Je, soussigné Alain Jobin, maire, 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.

Alain Jobin, maire

Procès-Verbal | SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 DÉCEMBRE 2020 19 H 12

Séance extraordinaire du conseil municipal tenue le jeudi 17 décembre 2020 à 19 h 12, virtuellement.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

Séance extraordinaire du conseil municipal tenue le jeudi 17 décembre 2020 à 19 h 12, virtuellement.

SONT PRÉSENTS :

Le maire M. Alain Jobin

LES CONSEILLÈRES ET LES CONSEILLERS

M. Roger Cloutier
Mme Marianne Comeau
Mme Dominique Lussier
M. Yves Guérette
M. Jean-Sébastien Savaria
M. Marcel Therrien

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE

Karine Beauchamp, directrice générale et secrétaire-trésorière

1. VÉRIFICATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SESSION

Le maire, M. Alain Jobin, vérifie le quorum et ouvre la séance. Il mentionne que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par le Code municipal du Québec.

Résolution 257-12-2020
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Yves Guérette
IL EST RÉSOLU :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 258-12-2020
3. Lecture et adoption du budget pour l'exercice financier 2021

CONSIDÉRANT qu'un avis public annonçant l'assemblée spéciale pour l'adoption du budget 2021 a été affiché en date du 25 novembre 2020, tel que spécifié par la loi;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de Marianne Comeau
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU

QUE le conseil adopte le budget pour l'exercice financier 2021 prévoyant un équilibre budgétaire en prenant un montant de 28 040$ dans le surplus non affecté dont voici un résumé et que le détail est expliqué au document joint en annexe A à ce procès-verbal.

	2020	2021
Total des revenus avant les subventions		
reliées aux projets d'investissement	**0 $**	**0$**
Revenus TECQ et Fonds de développement rural	**0 $**	**0$**
Total des revenus	**1 591 049 $**	**1 684 926 $**
Total des dépenses des activités de fonctionnement	**1 590 514$**	**1 639 513$**
Activités d'investissement	**28 328 $**	**28 328 $**
Remboursement dette long terme	**895 $**	**45 125$**
Total des dépenses	**1 617 737 $**	**1 712 966 $**
Écart entre les revenus et dépenses	**(28 328$)**	**(28 040$)**
Transfert du surplus affecté loisir	**0 $**	**0 $**
Transfert du surplus non affecté	**28 328 $**	**28 040$**
Équilibre budgétaire	**0 $**	**0$**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 259-12-2020
4. Adoption du programme triennal des dépenses en Immobilisation (PTI) pour les années 2021-2022-2023

Sur la proposition de Marcel Therrien
Appuyée par Dominique Lussier
IL EST RÉSOLU

D'ADOPTER le programme triennal des dépenses en immobilisations pour les années 2021 – 2022 – 2023 tel que présenté et joint en annexe B au procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

5. PÉRIODES DE QUESTIONS

Considérant l'état d'urgence sanitaire en lien avec le COVID-19, les citoyennes et citoyens ont été invités, par le biais de l'avis public émis en date du 25 novembre 2020 à poser par écrit leurs question au sujet du budget 2021 et PTI 2021-2022-2023. Aucune question n'a été reçue.

Résolution 260-12-2020
6. Levée de la séance

Sur proposition de Marcel Therrien l'assemblée est levée à 19 h 24.

_____ _____
ALAIN JOBIN **KARINE BEAUCHAMP**
Maire Dir. générale, sec.-trésorière

Séance extraordinaire du conseil municipal tenue le jeudi 17 décembre 2020 à 19 h 25, virtuellement.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES MASKOUTAINS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BARNABÉ-SUD

Séance extraordinaire du conseil municipal tenue le jeudi 17 décembre 2020 à 19 h 25, virtuellement.

SONT PRÉSENTS :

Le maire M. Alain Jobin

LES CONSEILLÈRES ET LES CONSEILLERS

M. Roger Cloutier
Mme Marianne Comeau
Mme Dominique Lussier
M. Yves Guérette
M. Jean-Sébastien Savaria
M. Marcel Therrien

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE

Karine Beauchamp, directrice générale et secrétaire-trésorière

1. Vérification du quorum et ouverture de la session

Le maire, M. Alain Jobin, vérifie le quorum et ouvre la séance. Il mentionne que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par le Code municipal du Québec.

Résolution 261-12-2020
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Marcel Therrien
IL EST RÉSOLU :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

Résolution 262-12-2020
3. Adoption du règlement numéro 08-2020 fixant les taux de taxes pour l'exercice financier 2021 et les conditions de perception

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud doit procéder à l'adoption de son budget par règlement pour en fixer les différents taux de taxes, les différentes compensations et autres modalités;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil le 1er décembre 2020 par Yves Guérette, et que le projet de règlement fixant les taux de taxes pour l'exercice financier 2021 et les conditions de perception est déposé et remis aux élus;

CONSIDÉRANT qu'un avis public annonçant la séance extraordinaire pour la présentation du règlement de taxation a été affiché en date du 25 novembre 2020, et que la présentation du projet de règlement de taxation 2021 a été présentée à la séance extraordinaire du 17 décembre 2020;

EN CONSÉQUENCE,
Sur la proposition de Jean-Sébastien Savaria
Appuyée par Roger Cloutier
IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Barnabé-Sud ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 Année fiscale

Les taux de taxes et de tarifs énumérés ci-après s'appliquent pour l'année fiscale 2021.

ARTICLE 3 Taxe foncière générale

Une taxe foncière générale est, par les présentes, imposée et sera prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation à un taux de 0,46 $ du 100 $ de la valeur portée au rôle d'évaluation

ARTICLE 3.1 Taux particulier aux immeubles agricoles (Entreprises agricoles enregistrées (EAE))

Le taux particulier de la taxe foncière pour tous les immeubles agricoles (EAE) est fixé à 0.3989 $ pour chaque 100 $ de la valeur portée au rôle d'évaluation pour cette catégorie.

Référence légale l'article 244.49.0.1 sur la fiscalité municipale.

ARTICLE 4 Collecte et disposition des ordures domestiques

Aux fins de financer les coûts du service de collecte et de disposition des ordures domestiques pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire, tel qu'établi ci-après

118 $ par unité de logement, incluant les exploitations agricoles enregistrées (EAE)

ARTICLE 5 Collecte sélective

Aux fins de financer les coûts du service de la collecte sélective des matières recyclables pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire, tel qu'établi ci-après

45 $ par unité de logement, incluant les exploitations agricoles enregistrées (EAE)

ARTICLE 6 Collecte des matières organiques

Aux fins de financer les coûts du service de collecte des matières organiques pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire, tel qu'établi ci-après

67 $ par unité de logement, incluant les exploitations agricoles enregistrées (EAE)

ARTICLE 7 Vidange des fosses septiques

Aux fins de financer les coûts du service de vidange des fosses septiques pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble dont il est propriétaire qui n'est pas raccordé à un réseau d'égout domestique, tel qu'établi ci-après

86.00 $ par résidence isolée (réf. : Règlement 62-2010)

De plus, tel que prévu par l'article 13 du règlement 62-2010 concernant la vidange des installations septiques dans les limites de la municipalité :

a) des frais de 40 $ seront facturés pour les déplacements inutiles;
b) des frais excédentaires seront de 30 $ pour les vidanges des installations septiques effectuées hors saison (du 16 novembre au 14 avril);

Selon les contrats en vigueur, des frais pour l'entretien des installation septiques, à raison de deux entretiens par année, seront prélevés comme suit :

Premier tech : 269,29$ (x2) + frais administratifs de 10%;
Bionest : 265,89 (x2) + frais administratifs de 10%;
Envirostep : 215,22$ (x2) + frais d'administration de 10%

ARTICLE 8 Usage de l'eau

Aux fins de financer les coûts du service d'aqueduc pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité, un tarif de compensation pour chaque immeuble qui est raccordé au réseau d'aqueduc dont il est propriétaire, tel qu'établi ci-après :

8.1 Tarif de base pour le service d'eau

79.00 $ par immeuble d'habitation pour les premiers 100 mètres cubes d'eau, qu'ils soient utilisés ou non.

Dans le cas d'une unité d'évaluation qui comprend une exploitation agricole enregistrée (EAE) et une résidence, le tarif de base sera exigé et prélevé uniquement à la résidence en totalité.

Dans le cas d'une unité d'évaluation qui comprend un commerce ou une industrie enregistrée sans résidence, le tarif de base d'eau de 79.00 $ s'applique.

Dans le cas d'une unité d'évaluation qui comprend une exploitation agricole enregistrée sans résidence, le tarif de base sera exigé et prélevé en totalité à l'exploitation agricole enregistrée si une entrée d'eau est disponible et utilisée réellement par cet immeuble.

8.2 Tarif pour l'excédent de consommation d'eau

0.72 $ par mètre cube supplémentaire aux premiers 100 mètres cubes d'eau, visant la consommation d'eau 2020 sur le compte de taxes 2021.

Dans le cas d'une unité d'évaluation qui comprend une exploitation agricole enregistrée avec ou non une résidence, l'excédent de consommation d'eau sera imposé et prélevé en totalité à l'exploitation agricole enregistrée.

ARTICLE 9 Compensation frais d'exploitation du réseau d'égout – Taux uniforme

Aux fins de financer les coûts du service d'égout pour l'exercice financier 2021, il est exigé et sera prélevé de chaque propriétaire d'un immeuble imposable situé dans le secteur desservi par l'égout, tel que défini par l'article 7 du Règlement numéro 82-2014, un tarif de compensation de 332.53 $ pour chaque immeuble dont il est propriétaire, à l'exception d'un terrain vacant.

ARTICLE 10 Taux de la taxe spéciale (Article 6 - Règlement d'emprunt numéro 82-2014)

Dette 1

Le taux de la taxe spéciale, tel que calculé selon l'article 6 du Règlement d'emprunt numéro 82-2014, est de 0.000685 du 100 $ d'évaluation de chaque immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité.

Dette 2

Le taux de la taxe spéciale, tel que calculé selon l'article 6 du Règlement d'emprunt numéro 82-2014, est de 0.000380 du 100 $ d'évaluation de chaque immeuble imposable situé sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 11 Compensation (secteur de l'égout Article 8 - Règlement numéro 82-2014)

Dette 1
La valeur de l'unité, telle que calculée selon l'article 8 du Règlement d'emprunt numéro 82-2014, est de 243.54, et est prélevée conformément aux articles 7 et 8 dudit règlement.

Dette 2
La valeur de l'unité, telle que calculée selon l'article 8 du Règlement d'emprunt numéro 82-2014, est de 134.98, et est prélevée conformément aux articles 7 et 8 dudit règlement.

ARTICLE 12 Nombre et dates des versements

Les taxes municipales doivent être payées en un versement unique, toutefois lorsque dans un compte, leur total est égal ou supérieur à 300 $, les taxes municipales peuvent être payées, au choix du débiteur, en un seul versement ou en six (6) versements tel que décrit à l'article 252 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, ces six versements seront exigibles comme suit :

Versement	Nombre de jours qui suivent l'expédition du compte de taxes annuelles et complémentaire	Date lors du compte de taxes annuelles
Le premier versement	30e jours après la date de facturation indiquée au compte	Le ou avant le 18 février 2021
Le deuxième versement	45e jour après la date d'exigibilité du versement précédent	Le ou avant le 8 avril 2021
Le troisième versement	45e jour après la date d'exigibilité du versement précédent	Le ou avant le 27 mai 2021
Le quatrième versement	45e jour après la date d'exigibilité du versement précédent	Le ou avant le 15 juillet 2021
Le cinquième versement	45e jour après la date d'exigibilité du versement précédent	Le ou avant le 2 septembre 2021
Le sixième versement	45e jour après la date d'exigibilité du versement précédent	Le ou avant le 21 octobre 2021

Ledit compte de taxes sera payable au bureau municipal (en argent, par chèque ou par paiement Interac), à la Caisse Desjardins ou par paiement internet auprès des institutions financières acceptant le paiement.

La directrice générale est autorisée à modifier les dates de ces versements à la condition que celles-ci soient allongées.

ARTICLE 13 Paiement exigible

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

ARTICLE 14 Autres prescriptions

Les prescriptions des articles 12 et 13 s'appliquent également à toutes les taxes ou compensations municipales perçues par la municipalité.

Les suppléments de taxes municipales découlant d'une modification au rôle d'évaluation et les factures complémentaires assimilables à une taxe sont payables selon les délais prescrits par l'article 12 du présent règlement.

Tel que décrit à l'article 11 de la Loi concernant les droits de mutations immobilières : Le doit de mutation est exigible à compter du trente et unième jour (31e) suivant l'envoi d'un compte à cet effet par le fonctionnaire chargé de la perception des taxes de la municipalité. Il porte intérêt à compter de ce jour au taux en vigueur pour les intérêts sur les arriérés de ces taxes.

ARTICLE 15 Taux d'intérêt sur les arrérages

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 8 %.

Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Veuillez noter qu'un seul rappel de paiement vous sera envoyé après l'encaissement du dernier versement exigible, et ce pour tout paiement au solde de 10.00 $ et plus.

Afin d'éviter les oublis, il est suggéré de poster les chèques de paiement postdatés aux dates d'échéance respectives des versements avec les coupons, le tout dans la même enveloppe. Les paiements postdatés peuvent aussi être enregistrés sur le site Web de votre institution financière.

ARTICLE 16 Frais d'administration

Des frais d'administration de 20,00 $ sont exigés de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la municipalité dont le paiement est refusé par le tiré.

ARTICLE 17 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Ce règlement abroge les règlements numéro 05-2019 et 01-2020.

Adopté à Saint-Barnabé-Sud le 17 décembre 2020.

4. Avis de motion - Règlement 10-2020 abrogeant le règlement 01-2020 et modifiant le règlement 05-2019 fixant les taux de taxes et les conditions de perception pour 2020

Un avis de motion est donné par Roger Cloutier qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption, un règlement abrogeant le règlement 01-2020 et modifiant le règlement 05-2019 fixant les taux de taxes et les conditions de perception pour 2020.

5. PÉRIODES DE QUESTIONS

Considérant l'état d'urgence sanitaire en lien avec le COVID-19, les citoyennes et citoyens ont été invités, par le biais de l'avis public émis en date du 25 novembre 2020 à poser par écrit leurs question au sujet du projet de règlement 08-2020 sur la taxation 2021 et les conditions de perception. Aucune question n'a été reçue.

Résolution 263-12-2020
6. Levée de la séance

Sur proposition de Roger Cloutier l'assemblée est levée à 19 h 41.

ALAIN JOBIN	**KARINE BEAUCHAMP**
Maire	Dir. générale, sec.-trésorière

Appel de candidatures

Votre caisse a lancé un appel de candidatures afin de pourvoir des postes au sein de son conseil d'administration.

Renseignez-vous à la Caisse ou visitez son site au **www.desjardins.com** pour prendre connaissance de cet appel et connaître tous les détails.

L'appel de candidature sera ouvert entre le 18 janvier et le 8 février 2021.

Desjardins
Caisse de la Région de Saint-Hyacinthe

Amplifiez votre signal Wi-Fi!

École à la maison et télétravail? Augmentez la portée de votre Wi-Fi partout dans la maison.

Seulement 86$ +taxes par unité

- Couvre jusqu'à 1 500 pi²
- Remplace votre routeur sans fil
- Fonctionne avec une application facile d'utilisation
- Contrôle parental intégré vous permettant de gérer chaque utilisateur

Cooptel Explorer l'inattendu

1 888 532-COOP (2667) cooptel.ca

De la conception à la livraison !

impressions KLM

Imprimerie commerciale et numérique

Cartes d'affaires || Dépliants || Affiches
Coroplast || Impression grand format || Bannières
Conception graphique

Et plus encore... Informez-vous !

T 450.795.3219
C info@impressionsklm.com
www.impressionsklm.com

125, de la Tendresse
Sainte-Madeleine, Québec
J0H 1S0

UNI PRO freins silencieux suspension injection

Suspension Leblanc Inc.
295, rang du Bas-St-Amable
St-Barnabé-Sud (Québec) J0H 1G0

Sébastien Leblanc
Propriétaire

450 792-3510

www.unipro.ca

AULARI

Patrick Audette
Président / General Manager

Industrie Aulari Inc.
620, Saint-Roch, Saint-Barnabé Sud
(Québec) Canada J0H 1G0
Tél. : 450 792-2126 · 1 877 892-2126
Fax : 450 792-2127
paudette@aulari.com
www.aulari.com

ATELIER DE Carrosserie Claude Hébert

PEINTURE-DÉBOSSELAGE • ANTIROUILLE
REDRESSEMENT DE CHÂSSIS
450.792.3712

LE SPECIALISTE

La Mécanotech
504 St-Amable
St-Barnabé Sud, QC J0H 1G0

Hugo St-Jean
Propriétaire

Castrol

- **SPECIALITÉ INJECTION**
- **Frein (ABS)**
- **Air climatisé**
- **Suspension**
- **Direction**

Tél. : 450 792-3626

www.lespecialiste.ca

balljoint@live.ca

Chapdelaine assurances et services financiers inc.

MEMBRE ULTIMA

2960, boul. Laframboise, St-Hyacinthe J2S 4Z2 450 774-4695
220, rue Brébeuf, Beloeil J3G 5P3 450 464-2112

www.chapdelaine.qc.ca

François Bourret, B.A.A. M. Fisc.
COMPTABLE, FISCALISTE

450 252-3005

fbourret@ntic.qc.ca

525, rue Rouleau, Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 1B6

Impôts • Comptabilité • Services-conseils • Taxes (TPS, TVQ)

SALON DE COIFFURE

Pour elle À la Fine Pointe enr. *et lui*

TÉL.: 450 792-3987

6635, ave. Boulanger
St-Hyacinthe (Secteur St-Thomas-d'Aquin)

Lyne Vincent
propriétaire

Profitez gratuitement de notre service de livraison dans votre secteur

Plusieurs produits disponibles :

Équipements de protection individuelle (EPI) : masques lavables et jetables, visières, gants

Médicaments d'ordonnance et en vente libre

Joanie Richard
Pharmacienne propriétaire

5950, rue Martineau
Saint-Hyacinthe
450 796-4006
accespharma.ca

Accès>pharma chez Walmart

FERME T. & G. MORIER

LA RÉFÉRENCE pour tous vos besoins en NIVELLEMENT

Déjà équipé pour niveler ⟷ *Clé en main*

Relevés micro-topographiques GPS

Plans laser & GPS

Compatibles avec tous les systèmes

Nivellement à forfait

Laser GPS

Thomas Morier, agr.
450-502-1679
tmorier@gmail.com
@NivellementMorier

Marcel Lavallière Paysagiste inc

Service d'aménagement paysager
conception et réalisation

Service d'entretien paysager

Christian Bisson
designer en architecture de paysage
et technicien horticole

info@mlpaysagiste.com

251, rang Saint-Amable
Saint-Barnabé-Sud, Qc J0H 1G0

Paysagiste CERTIFIÉ APPQ

450 792-3080 | mlpaysagiste.com

Entreprise S.Gaudette

RBQ : 8351-0982-26

Sylvain Gaudette
Entrepreneur Électricien

450 792-2392
info@sgaudette.com • **sgaudette.com**
401, 4e rang, Saint-Bernard-de-Michaudville QC J0H 1C0

PAVAGES Perron

Pavage et terrassement
Transport sable et gravier

Tél.: 450-792-3213

St-Barnabé Sud **Michel Perron, prop.**

FERME GADBOIS

www.fermegadbois.com
info@fermegadbois.com
Tél. : 450 792-5112

889, rang St-Amable
Saint-Barnabé-Sud
J0H 1G0

FRAISES | MAÏS SUCRÉ | GROS ET DÉTAIL

Salon de toilettage
Pile-Poils
Nathalie Perron
450-792-3325
173 Rang de Michauville
Saint-Barnabé Sud
J0H 1G0, Québec

Toute pour Chiens et Chats

MEUBLES DU MANUFACTURIER MASKA LTÉE

- Lit mural
- Matelas
- Meubles non-peints
- Meubles en mélamine et stratifiés

Spécialiste dans la fabrication de meubles sur mesure

TÉL. : 450 792-2376 **FAX : 450 792-3037**
904, rang Saint-Amable, Saint-Barnabé-Sud