

**SÉANCE ORDINAIRE  
4 JUIN 2018**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC TENUE LE QUATRIÈME JOUR DU MOIS DE JUIN DEUX MILLE DIX-HUIT SOUS LA PRÉSIDENTENCE DE MONSIEUR BENOIT PROULX, MAIRE. LA SÉANCE DÉBUTE À VINGT HEURES.**

**À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS**

M. Benoit Proulx, maire  
Mme Marie-Josée Archetto, conseillère  
M. Michel Thorn, conseiller  
M. Louis-Philippe Marineau, conseiller  
M. Nicolas Villeneuve, conseiller  
M. Régent Aubertin, conseiller

**ÉTAIENT ÉGALEMENT PRÉSENTS**

M. Stéphane Giguère, directeur général  
Mme Chantal Ladouceur, directrice des finances

**ÉTAIT ABSENT**

M. Alexandre Dussault, conseiller

Dans la salle : 13 personnes présentes

**❖ OUVERTURE DE LA SÉANCE**

**Résolution numéro 255-06-2018**

**1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 JUIN 2018**

**CONSIDÉRANT QU'** il y a quorum;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que monsieur le maire, monsieur Benoit Proulx, déclare la séance ouverte.

**❖ ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**Résolution numéro 256-06-2018**

**2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 juin 2018.

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

**1.1** Ouverture de la séance ordinaire du 4 juin 2018

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**2.1** Adoption de l'ordre du jour

**3. PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 4 JUIN 2018**

**4. PROCÈS-VERBAL**

**4.1** Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 mai 2018

**5. ADMINISTRATION**

- 5.1 Dépôt de la liste des comptes à payer du mois de juin 2018, approbation du journal des déboursés du mois de juin 2018 incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 11-2016
- 5.2 Précision concernant le règlement d'emprunt numéro 12-2018 décrétant un emprunt et une dépense de cent cinquante mille dollars (150 000 \$) afin d'acquérir un camion incendie en remplacement d'un camion existant
- 5.3 Dépôt du rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe
- 5.4 Dépôt du rapport financier 2017 par la firme DCA, Comptable professionnel agréé, Inc.
- 5.5 Dossiers des inondations printanières historiques 2017 – demande de dérogation au Ministère des Affaires municipales et l'Occupation du territoire (MAMOT) concernant le décret 777-2017

**6. TRANSPORT**

- 6.1 Autorisation de signature du protocole d'entente entre la municipalité et conjointement la compagnie 9253-5210 QUÉBEC INC., représenté par monsieur David Sasseville dans le cadre du prolongement de la rue Proulx et de la construction des services municipaux

**7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 7.1 Offre de services professionnels – Programme de subvention de prévention de sinistres pour la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac

**8. URBANISME**

- 8.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du comité consultatif d'urbanisme (CCU)
- 8.2 Approbation des recommandations du comité consultatif d'urbanisme (CCU) relativement à l'application du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)
- 8.3 Demande de dérogation mineure, DM07-2018 affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 1 733 258, situé au 52, rue Brassard
- 8.4 Demande de dérogation mineure, DM08-2018 affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 3 069 130, situé au 59, croissant Belvédère
- 8.5 Demande de démolition d'un bâtiment résidentiel de type unifamilial sur l'immeuble identifié par le numéro de lot 1 733 118 situé au 1403, chemin Principal
- 8.6 Mise sur pied d'un projet pilote – « Espace partagé rural »

**9. LOISIRS, CULTURE ET TOURISME**

- 9.1 Renouvellement du protocole d'entente avec la municipalité d'Oka, relatif à l'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac

- 9.2 Embauche d'une préposée aux prêts à la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac
- 9.3 Approbation des dépenses pour les Journées de la culture édition 2018

**10. ENVIRONNEMENT**

- 10.1 Achat de bacs pour la récupération des matières recyclables

**11. HYGIÈNE DU MILIEU**

- 11.1 Travaux de réparation de fuite de la borne-fontaine près du 135, montée de la Baie
- 11.2 Achat de matériel pour le remplacement de l'automate et la mise à niveau du logiciel de visualisation pour la station de production d'eau potable au parc d'Oka
- 11.3 Mandat professionnel pour le remplacement de l'automate et la mise à niveau du logiciel de visualisation à la station de production d'eau potable au parc d'Oka

**12. PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT**

- 12.1 Présentation du projet de règlement numéro 17-2018 relatif à l'amendement du règlement numéro 17-2014 concernant la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins d'augmenter le nombre de comité payables pour la commission des loisirs et de la culture
- 12.2 Présentation du projet de règlement numéro 20-2018 relatif à la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac à partir du 1er janvier 2019
- 12.3 Présentation du projet de règlement numéro 21-2018 relatif à la perception d'une taxe spéciale afin de couvrir une dépense de cinquante-trois mille dollars (53 000 \$) aux fins de compléter les travaux d'infrastructure de rue du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne

**13. AVIS DE MOTION**

- 13.1 Avis de motion relatif à l'adoption du projet de règlement numéro 17-2018 relatif à l'amendement du règlement numéro 17-2014 concernant la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins d'augmenter le nombre de comité payables pour la commission des loisirs et de la culture
- 13.2 Avis de motion relatif à l'adoption du règlement numéro 18-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de permettre certains usages commerciaux dans la zone P-2 331
- 13.3 Avis de motion relatif à l'adoption du projet de règlement numéro 19-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de modifier les dispositions concernant les clôtures situés sur les lots de coins et transversal

- 13.4** Avis de motion relatif à l'adoption du projet de règlement numéro 20-2018 relatif à la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac à partir du 1er janvier 2019
- 13.5** Avis de motion relatif à l'adoption du projet de règlement numéro 21-2018 relatif à la perception d'une taxe spéciale afin de couvrir une dépense de cinquante-trois mille dollars (53 000 \$) aux fins de compléter les travaux d'infrastructure de rue du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne

**14. ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

- 14.1** Adoption du règlement numéro 11-2018 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac
- 14.2** Adoption du règlement numéro 15-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics
- 14.3** Adoption du règlement numéro 16-2018 visant la modification du règlement numéro 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac concernant les modalités de location de salles municipales
- 14.4** Adoption du projet de règlement numéro 18-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de permettre certains usages commerciaux dans la zone P-2 331
- 14.5** Adoption du l'adoption du projet de règlement numéro 19-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de modifier les dispositions concernant les clôtures situés sur les lots de coins et transversal

**15. CORRESPONDANCE**

**16. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**17. LEVÉE DE LA SÉANCE**

❖ **PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE DU 4 JUIN 2018**

Le maire invite les personnes présentes à soumettre leur questionnement concernant uniquement l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 juin 2018.

Monsieur le maire ouvre la période de questions relatives à l'ordre du jour à 20 h 10.

N'ayant aucune question, monsieur le maire clôt la période de questions à 20 h 12.

❖ **PROCÈS-VERBAL**

**Résolution numéro 257-06-2018**

**4.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MAI 2018**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 mai 2018 tel que rédigé.

❖ **ADMINISTRATION**

**Résolution numéro 258-06-2018**

**5.1 DÉPÔT DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE JUIN 2018, APPROBATION DU JOURNAL DES DÉBOURSÉS DU MOIS DE JUIN 2018 INCLUANT LES DÉPENSES AUTORISÉES EN VERTU DU RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2016**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'autoriser le paiement des comptes du fonds d'administration présentés sur la liste établie au 04-06-2018 au montant de **163 936.83 \$**. Les dépenses inscrites au journal des déboursés du 04-06-2018 au montant de **818 952.83 \$**, incluant les dépenses autorisées en vertu du règlement numéro 11-2016 sont approuvées.

**Résolution numéro 259-06-2018**

**5.2 PRÉCISION CONCERNANT LE RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 12-2018 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT ET UNE DÉPENSE DE CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (150 000 \$) AFIN D'ACQUÉRIR UN CAMION INCENDIE EN REMPLACEMENT D'UN CAMION EXISTANT**

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement numéro 12-2018 décrétant un emprunt et une dépense de cent cinquante mille dollars (150 000 \$) afin d'acquérir un camion incendie en remplacement d'un camion existant;

**CONSIDÉRANT** la demande de précision du Ministère des Affaires municipales en ce qui concerne le coût d'acquisition du camion incendie;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de remplacer l'article 3, du règlement numéro 12-2018, par ce qui suit :

*Le coût de l'acquisition est de cent cinquante mille dollars (150 000 \$), incluant les taxes, tel qu'il appert dans la formule de soumission de Camions Hélie (2003) Inc. du 7 mars 2018, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe « A ».*

Le règlement et l'annexe A sont joints au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

**Résolution numéro 260-06-2018**

**5.3 DÉPÔT DU RAPPORT AUX CITOYENS DES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE**

**CONSIDÉRANT** l'application de la loi 122 visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre, leur autonomie et leur pouvoir;

**CONSIDÉRANT** l'article 105.2.2 de cette loi, lors d'une séance ordinaire du conseil tenue en juin, le maire doit faire rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe;

Suite à la présentation du rapport par monsieur le maire Benoit Proulx,

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'entériner le rapport des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe tel que présenté.

**RAPPORT AUX CITOYENS DES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER ET DU RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC**

Chères concitoyennes et concitoyens,

Le rapport financier consolidé comprend la Régie d'assainissement des eaux de Deux-Montagnes, la régie de traitement des eaux usées de Deux-Montagnes ainsi que la Régie de police du lac des Deux-Montagnes. Par contre, dans le but d'aider à la compréhension des citoyens, nous présenterons les faits saillants de la portion municipale seulement. Vous aurez accès au rapport financier consolidé sur notre site internet.

En ce qui a trait à la portion de **l'administration municipale seulement**, les états financiers démontrent un surplus de l'exercice pour l'année 2017 d'un montant de 476 566 \$. Ce surplus provient par ailleurs de la perception des droits de mutation qui sont supérieurs de 120 000 \$ par rapport au budget, et de la fin des activités du CITL, qui a permis de dégager un montant de 102 068 \$. Ce montant a d'ailleurs été affecté à une réserve qui permettra de réduire le fardeau des citoyens dans l'éventualité d'une augmentation des coûts liés au transport en commun.

Au 31 décembre 2017, le surplus accumulé de la Municipalité de St-Joseph-du-Lac était de 635 308 \$. La Municipalité cumulait également des réserves financières de 36 548 \$ pour le service d'aqueduc, de 216 936 \$ pour le service d'égout et de 200 000 \$ pour la disposition des boues. Le capital non-engagé du fonds de roulement était de 804 812 \$. Le revenu reporté pour les parcs et terrains de jeux était de 153 208 et celui pour la réfection et l'entretien de certaines voies publiques se chiffrait à 30 136 \$. Toujours au 31 décembre 2017, la Municipalité cumulait également une réserve pour l'aide au patrimoine d'un montant de 50 000 \$. Enfin, un montant totalisant 531 211 \$ de solde disponible sur différents règlements d'emprunts pourront venir réduire la dette lors de leurs éventuels refinancements. Au cours de l'année 2017, la Municipalité a réalisé pour 1 456 052 \$ de dépenses en immobilisations.

L'endettement, toujours au niveau de **l'administration municipale seulement**, s'établissait au 31 décembre 2017 à 5 356 400 \$. Ce montant exclut la part de la municipalité dans la dette à long terme des organismes faisant partie de son périmètre comptable. De plus, des transferts

gouvernementaux totalisant 1 506 728 \$ s'appliquent à différents règlements d'emprunt. L'endettement net (pour la portion de l'administration municipale) à la charge des contribuables s'élève donc à 3 849 672 \$, correspondant à une baisse de 8 % par rapport à l'année précédente.

En terminant, je tiens à souligner que la santé financière de la municipalité se porte très bien, grâce à des normes de gestion rigoureuse et à des efforts d'amélioration continus.

Soyez assuré que votre conseil municipal continuera à planifier efficacement dans le but d'offrir les meilleurs services possible, tout en respectant la capacité de payer de nos citoyens et citoyennes.

Merci de votre confiance.

Benoît Proulx  
Le maire

#### **Résolution numéro 261-06-2018**

#### **5.4 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2017 PAR LA FIRME DCA, COMPTABLE PROFESSIONNEL AGRÉÉ, INC**

Monsieur le maire invite madame Nathalie Éthier de la firme DCA, comptable professionnel agréé, Inc., à présenter le rapport financier et le rapport de l'auditeur pour l'exercice financier se terminant au 31 décembre 2017. La Municipalité doit déposer un rapport financier consolidé incluant les organismes supramunicipaux, notamment les deux Régies intermunicipales ainsi que la Régie de police. Le rapport de l'auditeur stipule que les états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la municipalité au 31 décembre 2017, ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de sa situation financière pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus en comptabilité municipale au Québec. Après la présentation du rapport de l'auditeur et du rapport financier.

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de déposer le rapport financier consolidé et le rapport de l'auditeur pour l'exercice se terminant au 31 décembre 2017.

#### **Résolution numéro 262-06-2018**

#### **5.5 DOSSIERS DES INONDATIONS PRINTANIÈRES HISTORIQUES 2017 – DEMANDE DE DÉROGATION AU MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET L'OCCUPATION DU TERRITOIRE (MAMOT) CONCERNANT LE DÉCRET 777-2017**

**CONSIDÉRANT** les inondations historiques qui se sont produites sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac au printemps 2017;

**CONSIDÉRANT** la déclaration d'une zone d'intervention spéciale sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac par le Gouvernement du Québec par le décret 777-2017, le 19 juillet 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** les articles 8 et 9 du décret 777-2017 en question prévoient la possibilité pour une municipalité de présenter une demande de dérogation à porter individuelle au Ministère des Affaires municipales et l'occupation du territoire (MAMOT) lorsque la reconstruction d'une résidence principale dont le coût des travaux de réfection, évalué conformément à l'article 6 dudit décret, représente entre 50% et 65% de la valeur du bâtiment;

**CONSIDÉRANT QUE** le coût des travaux de reconstruction de la résidence principale située au 274, avenue Joseph dans la zone inondable de grand courant (0-20 ans) est évalué à 61% de la valeur du bâtiment;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac demande au Ministère des Affaires municipales et l'Occupation du territoire (MAMOT) une dérogation à portée individuelle afin de permettre la reconstruction de la résidence unifamiliale située au 274, avenue Joseph (lot 2 128 369 du cadastre du Québec).

## ❖ TRANSPORT

**Résolution numéro 263-06-2018**

### 6.1 AUTORISATION DE SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET CONJOINTEMENT LA COMPAGNIE 9253-5210 QUÉBEC INC., REPRÉSENTÉ PAR MONSIEUR DAVID SASSEVILLE DANS LE CADRE DU PROLONGEMENT DE LA RUE PROULX ET DE LA CONSTRUCTION DES SERVICES MUNICIPAUX

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'autoriser monsieur Benoît Proulx, maire et monsieur Stéphane Giguère, directeur général à signer le protocole d'entente entre la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et conjointement l'entreprise 9253-5210 Québec Inc., représentée par monsieur David Sasseville, dans le cadre du prolongement de la rue Proulx identifié par le lot projeté numéro 6 153 082 et de la construction des services municipaux.

## ❖ SÉCURITÉ PUBLIQUE

**Résolution numéro 264-06-2018**

### 7.1 OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS – PROGRAMME DE SUBVENTION DE PRÉVENTION DE SINISTRES POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC

**CONSIDÉRANT** les importantes inondations survenues lors de la crue printanière de 2017 dans le secteur sud de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;



**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite soumettre une demande complète au programme de subvention du Ministère de la Sécurité Publique (MSP) et ainsi prendre action afin de protéger les résidents du secteur à d'éventuelle situation d'urgence;

**CONSIDÉRANT QUE** l'entreprise puisse accompagner la Municipalité à la réalisation de la rédaction et la préparation des documents visés par le MSP qui comprendra les six répertoires qui devront être fournis à savoir :

- Motivation de la demande
- Documents administratifs
- Caractéristiques physiques de l'aléa inondation
- Caractéristiques des enjeux et de leur vulnérabilité
- Rapports et études déjà existants sur la problématique
- Éléments pour réduire les conséquences des inondations

**CONSIDÉRANT QUE** il est de plus proposé de réaliser une analyse des points critiques d'intervention, et l'étude de faisabilité quant à l'immunisation du secteur à risque;

**CONSIDÉRANT** l'offre de service reçue:  
- Axio environnement 15 737 \$ plus taxes

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de mandater l'entreprise Axio environnement, pour un montant d'au plus 15 737 \$, plus les taxes applicables, afin procéder à un mandat d'accompagnement visant la rédaction et la préparation des documents visés par le Ministère de la Sécurité Publique dans le cadre du programme de subvention de prévention de sinistres.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-230-00-411.

❖ **URBANISME**

**Résolution numéro 265-06-2018**

**8.1 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

**CONSIDÉRANT** la séance ordinaire du comité consultatif d'urbanisme (CCU) tenue le 24 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de prendre acte des recommandations, avis et rapports contenus au procès-verbal de la séance ordinaire du comité consultatif d'urbanisme (CCU) tenue le 24 mai 2018. Le procès-verbal de la séance ordinaire du CCU est déposé aux archives municipales pour conservation permanente.

**Résolution numéro 266-06-2018**

**8.2 APPROBATION DES RECOMMANDATIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) RELATIVEMENT À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)**

**CONSIDÉRANT** le procès-verbal de la séance ordinaire du CCU en date du 24 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'entériner les recommandations du comité consultatif d'urbanisme (CCU) portant les numéros de CCU-064-05-2018 à CCU-080-05-2018 ainsi que la résolution CCU-082-05-2018, sujets aux conditions formulées aux recommandations du CCU, contenues au procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 24 mai 2018, telles que présentées.

**Résolution numéro 267-06-2018**

**8.3 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM07-2018, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 1 733 258 SITUÉ AU 52, RUE BRASSARD**

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM07-2018 de M<sup>me</sup> Danielle Perreault et M. Pierre Langevin afin de permettre l'implantation d'un garage détaché dans la cour avant secondaire en excédant l'alignement à la résidence située à l'arrière du bâtiment principal ;

**CONSIDÉRANT** la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-062-05-2018 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 24 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto**  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'accepter la demande de dérogation mineure, DM07-2018 affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 1 733 258, situé au 52, rue Brassard, visant l'implantation d'un garage détaché dans la cour avant secondaire en excédant l'alignement à la résidence située à l'arrière du bâtiment principal, alors que le Règlement de zonage numéro 4-91 prévoit qu'un garage détaché peut être implanté dans la cour avant secondaire, et ce, uniquement sur un terrain de 2000 m<sup>2</sup> ou plus et dans le cas où la résidence située à l'arrière du bâtiment principal n'est pas adossée avec celui-ci, le garage détaché ne peut excéder l'alignement de ladite propriété.

**Résolution numéro 268-06-2018**

**8.4 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO DM08-2018, AFFECTANT L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 3 069 130 SITUÉ AU 59, CROISSANT BELVÉDÈRE**

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu du règlement sur les dérogations mineures, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a transmis une recommandation au Conseil municipal en faveur ou en défaveur d'une demande de dérogation mineure suite à l'évaluation de celle-ci en tenant compte des critères et objectifs relatifs à la conformité aux objectifs du plan d'urbanisme, au droit des immeubles voisins, aux critères de bonne foi, à l'évaluation du préjudice et à la conformité aux règlements d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du CCU ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure numéro DM08-2018 de M<sup>me</sup> Mélanie Poulin et M. Éric Guindon afin de permettre l'aménagement d'un mur de soutènement à l'intérieur de la bande de conservation de 3 mètres;

**CONSIDÉRANT** l'état de la végétation au moment de la construction;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de soutenir les terres du fonds supérieur ;

**CONSIDÉRANT** la recommandation du CCU portant le numéro de résolution CCU-063-05-2018 contenue au procès-verbal de la séance ordinaire du CCU tenue le 24 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'accepter la demande de dérogation mineure, DM08-2018 affectant l'immeuble identifié par le numéro de lot 3 069 130, situé au 59, croissant Belvédère, visant l'aménagement d'un mur de soutènement à l'intérieur de la bande de conservation de 3 mètres, alors que le Règlement de zonage numéro 4-91 prévoit ne permettre l'implantation d'aucune construction et d'aucun équipement dans cette bande.

**Résolution numéro 269-06-2018**

**8.5 DEMANDE DE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL DE TYPE UNIFAMILIAL SUR L'IMMEUBLE IDENTIFIÉ PAR LE NUMÉRO DE LOT 1 733 118 SITUÉ AU 1403, CHEMIN PRINCIPAL**

**Monsieur Nicolas Villeneuve déclare ses intérêts et s'abstient de prendre position dans le présent dossier.**

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu du règlement 23-2016, le Comité local du patrimoine (CLP) fait des études, prépare des mémoires et fait des recommandations au Conseil municipal en matière de bâtiments résidentiels d'intérêt patrimonial;

**CONSIDÉRANT** la demande de M. Éric Lafrance pour la démolition d'un bâtiment résidentiel de type unifamilial sur l'immeuble identifié par le numéro de lot 1 733 118 situé au 1403 chemin Principal;

**CONSIDÉRANT** l'état de décrépitude du bâtiment, ainsi que les investissements nécessaires pour sa restauration;

**CONSIDÉRANT QUE** l'immeuble en question n'est pas répertorié dans l'inventaire des bâtiments d'intérêt patrimonial de la MRC de Deux-Montagnes;

**CONSIDÉRANT** la résolution numéro CLP-013-05-2018 relative à la recommandation favorable du CLP pour la démolition du bâtiment en question formulée lors de la séance ordinaire du comité tenue le 29 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'accepter la demande de M. Éric Lafrance pour la démolition d'un bâtiment résidentiel de type unifamilial sur l'immeuble identifié par le numéro de lot 1 733 118 situé au 1403 chemin Principal, telle que présentée le 23 avril 2018.

**Résolution numéro 270-06-2018**

**8.6 MISE SUR PIED D'UN PROJET PILOTE – « ESPACE PARTAGÉ RURAL »**

**CONSIDÉRANT** la mise sur pied d'un projet pilote relatif au partage de l'espace rural en collaboration avec la Ville de Saint-Eustache;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet d'étude vise le territoire rural de la montée Mc Cole, à Saint-Joseph-du-Lac et de la montée Mc Martin, à Saint-Eustache;

**CONSIDÉRANT** les conclusions relatives aux pistes de solution d'aménagement, de promotion de bonnes pratiques, de promotion de l'agriculture, de sensibilisation réciproque à la présence des agriculteurs et des non-agriculteurs, l'harmonisation des actions entre les municipalités dont le territoire est contigu, etc., pourront être étendues à l'ensemble du territoire;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de souscrire à l'étude relative à la mise sur pied d'un projet pilote « Espace partagé rural » en collaboration avec la Ville de Saint-Eustache dont l'objectif est de développer un concept d'espace partagé par le biais de l'étude d'un territoire témoin correspondant à la montée Mc Cole, à Saint-Joseph-du-Lac et de la montée Mc Martin, à Saint-Eustache.

**ET** d'autoriser monsieur Stéphane Giguère, directeur général, à agir au nom de la municipalité et à signer tout document relatif à la demande.

**QUE** la présente dépense est assumée par le fonds de développement des territoires (FDT) de la MRC de Deux-Montagnes.

Cette résolution abroge et remplace la résolution numéro 239-05-2018.

**❖ LOISIRS, CULTURE ET TOURISME**

**Résolution numéro 271-06-2018**

**9.1 RENOUVELLEMENT DU PROTOCOLE D'ENTENTE AVEC LA MUNICIPALITÉ D'OKA RELATIF À L'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC**

**CONSIDÉRANT QUE** la bibliothèque municipale d'Oka a subi de nombreux dommages suite aux inondations survenues en mai 2017;

**CONSIDÉRANT QUE** suite à ces inondations, la bibliothèque municipale d'Oka a dû fermer temporairement et la réouverture est prévue pour 2019;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'autoriser monsieur Stéphane Giguère, directeur général à signer, au nom de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, le renouvellement du protocole d'entente avec la municipalité d'Oka, relatif à l'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac, par les abonnés de la bibliothèque municipale d'Oka, pour une période d'un an. L'entente est jointe au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

#### **Résolution numéro 272-06-2018**

### **9.2 EMBAUCHE D'UNE PRÉPOSÉE AUX PRÊTS À LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC**

**CONSIDÉRANT QUE** l'utilisation de la bibliothèque par les citoyens de la municipalité d'Oka, a augmenté le nombre de prêts hebdomadaires, et donc la charge de travail des préposées et de la technicienne en documentation;

**CONSIDÉRANT QUE** le renouvellement du protocole d'entente a été signé pour une période d'un an;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de procéder à l'embauche de madame France Joannette, en tant que préposée aux prêts pour la période estivale 2018.

#### **Résolution numéro 273-06-2018**

### **9.3 APPROBATION DES DÉPENSES POUR LES JOURNÉES DE LA CULTURE ÉDITION 2018**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité participera pour la deuxième année consécutive aux Journées de la culture;

**CONSIDÉRANT QUE** différentes activités sont prévues dans le cadre de ces journées;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'autoriser un budget d'au plus 2 500 \$ pour l'organisation des Journées de la Culture – édition 2018. Le budget détaillé est joint au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 02-702-51-447.

❖ ENVIRONNEMENT

**Résolution numéro 274-06-2018**

**10.1 ACHAT DE BACS POUR LA RÉCUPÉRATION DES MATIÈRES RECYCLABLES**

**CONSIDÉRANT QUE** la réserve de bacs de 360 litres pour la récupération des matières recyclables est épuisée;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau**  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** d'autoriser l'achat de 49 bacs de 360 litres pour la collecte des matières recyclables de l'entreprise USD Loubac, pour une somme d'au plus 5 000 \$, incluant les frais de transport, plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par les postes budgétaires 02-452-00-725.

❖ HYGIÈNE DU MILIEU

**Résolution numéro 275-06-2018**

**11.1 TRAVAUX DE RÉPARATION DE FUITES D'EAU ET REMPLACEMENT DE LA BORNE-FONTAINE PRÈS DU 135 MONTÉE DE LA BAIE**

**CONSIDÉRANT** l'urgence d'effectuer des travaux de réparation de fuite et remplacement de la borne-fontaine 50-8 située près du 135 montée de la Baie;

**CONSIDÉRANT** la réception de la soumission suivante;  
- Bernard Sauvé Excavation Inc. 10 953,51 \$ plus taxes

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau**  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de mandater l'entreprise Bernard Sauvé Excavation Inc. afin d'effectuer les réparations nécessaires incluant pièces et main-d'œuvre, de la fuite d'eau et remplacement de la borne-fontaine près du 135 montée de la Baie, pour une somme d'au plus 10 953,51 \$, plus les taxes applicables.

La présente dépense est assumée par les postes budgétaires 02-413-00-516.

**Résolution numéro 276-06-2018**

**11.2 ACHAT DE MATÉRIEL POUR LE REMPLACEMENT DE L'AUTOMATE ET LA MISE À NIVEAU DU LOGICIEL DE VISUALISATION POUR LA STATION DE PRODUCTION D'EAU POTABLE AU PARC D'OKA**

**CONSIDÉRANT QUE** la désuétude et la non disponibilité des pièces de rechange en cas de bris;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer un contrôle de production d'eau potable à la station ainsi que d'assurer un suivi pour offrir un approvisionnement continu en eau potable;

**CONSIDÉRANT QUE** la nécessité de procéder au remplacement de l'automate;

**CONSIDÉRANT QUE** la nécessité de la mise à niveau du logiciel de visualisation;

**CONSIDÉRANT QUE** la réception de la soumission suivante;  
- Automation RL 19 533.70 \$ plus taxes

**EN CONSÉQUENCE,**  
**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau**  
**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de mandater l'entreprise Automation RL Inc. afin d'effectuer l'achat du matériel nécessaire quant au remplacement de l'automate et à la mise à niveau du logiciel de visualisation pour la station de production d'eau potable au parc d'Oka pour une somme d'au plus 19 533,70 \$, plus les taxes applicables.

**QUE** la présente dépense soit assumée conformément à l'entente Intermunicipale relative à la construction, l'entretien, l'exploitation et l'opération d'ouvrages d'approvisionnement en eau potable entre les municipalités de Pointe-Calumet et Saint-Joseph-du-Lac.

**QUE** la présente soit transmise à la municipalité de Pointe-Calumet.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-050-00-726 code complémentaire 17-003 et financée par le règlement d'emprunt numéro 06-2017.

**Résolution numéro 277-06-2018**

**11.3 MANDAT PROFESSIONNEL POUR LE REMPLACEMENT DE L'AUTOMATE ET LA MISE À NIVEAU DU LOGICIEL DE VISUALISATION À LA STATION DE PRODUCTION D'EAU POTABLE AU PARC D'OKA**

**CONSIDÉRANT QUE** la désuétude et la non disponibilité des pièces de rechange en cas de bris;

**CONSIDÉRANT** la nécessité d'assurer un contrôle de production d'eau potable à la station ainsi que d'assurer un suivi pour offrir un approvisionnement continu en eau potable;

**CONSIDÉRANT QUE** la nécessité de procéder au remplacement de l'automate;

**CONSIDÉRANT QUE** la nécessité d'implanter la mise à niveau du logiciel de visualisation;

**CONSIDÉRANT QUE** la réception de la soumission suivante;  
- Bectrol Inc. 20 000 \$



#### **EN CONSÉQUENCE**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau ET UNANIMEMENT RÉSOLU** de mandater l'entreprise Bectrol Inc. d'effectuer les travaux pour le remplacement de l'automate et la mise à niveau du logiciel de visualisation pour la station de production de l'eau potable au parc d'Oka pour une somme d'au plus 20 000 \$, plus les taxes applicables.

**QUE** la présente dépense soit assumée conformément à l'entente Intermunicipale relative à la construction, l'entretien, l'exploitation et l'opération d'ouvrages d'approvisionnement en eau potable entre les municipalités de Pointe-Calumet et Saint-Joseph-du-Lac.

**QUE** la présente soit transmise à la municipalité de Pointe-Calumet.

La présente dépense est assumée par le poste budgétaire 23-050-00-726 code complémentaire 17-003 et financée par le règlement d'emprunt numéro 06-2017.

#### **❖ PRÉSENTATION DE PROJET DE RÈGLEMENT**

##### **Résolution numéro 278-06-2018**

#### **12.1 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2018 RELATIF À L'AMENDEMENT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2014 CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC AUX FINS D'AUGMENTER LE NOMBRE DE COMITÉ PAYABLES POUR LA COMMISSION DES LOISIRS ET DE LA CULTURE**

Monsieur Nicolas Villeneuve présente le projet de règlement numéro 17-2018 relatif à l'amendement du règlement numéro 17-2014 concernant la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins d'augmenter le nombre de comité payables pour la commission des loisirs et de la culture. Les membres du conseil déclarent avoir lu le projet de règlement.

#### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2018 RELATIVEMENT À L'AMENDEMENT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2014 CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC AUX FINS D'AUGMENTER LE NOMBRE DE COMITÉ PAYABLES POUR LA COMMISSION DES LOISIRS ET DE LA CULTURE**

**CONSIDÉRANT QU'EN** vertu de l'article 2 de la loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001), une municipalité fixe, par règlement, la rémunération de son maire et celle de ses conseillers;

**CONSIDÉRANT** l'augmentation importante du nombre de comité auxquels doivent participer certains élus dans le cadre de la mise sur pied d'une politique familiale et des aînés et d'une participation temporaire au conseil d'administration de l'Action sociale;

**CONSIDÉRANT QU'** avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été donné à la séance du 4 juin 2018;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

#### **ARTICLE 1       Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **ARTICLE 2       Rémunérations additionnelles**

L'article 4 du règlement numéro 17-2014 relatif aux rémunérations additionnelles est modifié aux paragraphes b et c, comme suit :

- Au paragraphe b en ajoutant à la fin du paragraphe le texte suivant :

*À l'exception de la commission sur les loisirs et la culture où le nombre de séance de quarante (40);*

- Au paragraphe c en remplaçant une partie des mots suivants « à l'exception de la commission sur l'aménagement du territoire où le nombre maximum de séance est douze (12) », par ce qui suit :

*À l'exception des commissions sur l'aménagement du territoire et des loisirs et de la culture où le nombre maximum de séance est de trente (30).*

#### **ARTICLE 3       Entrée en vigueur**

Le règlement entre en vigueur suivant la Loi.

#### **Résolution numéro 279-06-2018**

#### **12.2 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 20-2018 RELATIF À LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2019**

Monsieur Nicolas Villeneuve présente le projet de règlement numéro 20-2018 relatif à la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Les membres du conseil déclarent avoir lu le projet de règlement.

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 20-2018 RELATIVEMENT À LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2019**

**CONSIDÉRANT QU'EN** vertu de l'article 2 de la loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001), une municipalité fixe, par règlement, la rémunération de son maire et celle de ses conseillers;

**CONSIDÉRANT QUE** le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac est déjà régi par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'actualiser ledit règlement et de le rendre conforme selon la mise à jour de la loi sur le traitement des élus municipaux;

**CONSIDÉRANT QU'** avis de motion accompagné d'un projet de règlement a été donné à la séance du 4 juin 2018;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

**ARTICLE 1            Preamble**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2            Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 17-2014 et ses amendements.

**ARTICLE 3            Rémunération de base du maire et de chaque conseiller**

Une rémunération de base annuelle du maire est fixée à 24 000 \$ et celle de chaque conseiller est fixée à 9 333 \$.

**ARTICLE 4            Rémunération additionnelle**

Une rémunération additionnelle est accordée au maire suppléant, soit:

**155 \$** par semaine complète, pendant laquelle, le membre du conseil occupe ce poste.

#### **ARTICLE 5        Maire suppléant**

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de quinze (15) jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération de maire pendant cette période.

#### **ARTICLE 6        Allocation de dépenses**

Tout membre du conseil reçoit, en plus de toute rémunération ci-haut fixée, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié de la rémunération.

#### **ARTICLE 7        Indexation**

La rémunération de base et la rémunération additionnelle, telles qu'établies par le présent règlement, sont le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année indexés selon le taux de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Québec établi par Statistique Canada. L'indice de l'IPC est calculé au mois d'octobre de chaque année en faisant la moyenne des douze (12) derniers mois.

Ce montant est diminué au dollar le plus près s'il comporte une fraction inférieure à 0,50\$ et il est augmenté au dollar le plus près s'il comprend une fraction égale ou supérieure à 0.50\$.

#### **ARTICLE 8        Modalité de versement**

Le montant total de la rémunération et d'allocation de dépenses revenant annuellement à tout membre du conseil est versé par la Municipalité au moyen de versements mensuels.

#### **ARTICLE 9        Allocation de départ**

La municipalité verse une allocation de départ à la personne qui cesse d'être membre du conseil municipal après avoir accumulé au moins deux (2) années de service créditées au régime de retraite constitué en vertu de la Loi sur le régime de retraite des élus municipaux.

Le montant de l'allocation est égal au produit obtenu lorsqu'on multiplie le montant que représente la rémunération moyenne d'une quinzaine calculée sur la base de la période de douze (12) mois consécutifs précédant la date à laquelle la personne a cessé d'être membre du conseil par le nombre d'années de service crédités depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1992; le montant de l'allocation est accru de la fraction de la rémunération d'une quinzaine qui est proportionnelle à toute partie d'année de service créditée.

Le montant total de l'allocation que peut recevoir une personne ne peut excéder celui de la rémunération qu'elle a reçue au cours de la période de douze (12) mois consécutifs qui précède la date à laquelle elle a cessé d'être membre du conseil.

#### **ARTICLE 10 Allocation de transition**

Une allocation de transition est accordée à toute personne qui cesse d'occuper le poste de maire après l'avoir occupé pendant au moins les vingt-quatre (24) mois qui précèdent la fin de son mandat.

Le montant de l'allocation est égal au produit obtenu lorsqu'on multiplie par le nombre d'années complètes pendant lesquelles la personne a occupé le poste de maire le montant de sa rémunération trimestrielle à la date de la fin de son mandat; le montant de l'allocation est accru de la fraction de la rémunération trimestrielle qui est proportionnelle à la fraction d'année pendant laquelle la personne a occupé le poste de maire en sus des années complètes. Le montant de l'allocation ne peut excéder quatre (4) fois celui de la rémunération trimestrielle de la personne à la date de la fin de son mandat.

Cette allocation est payée en douze (12) versements égaux et consécutifs le 1<sup>er</sup> de chaque mois à compter du mois suivant celui où cette personne cesse d'occuper le poste de maire.

#### **ARTICLE 11 Fiscalisation de l'allocation de dépenses**

Dans l'éventualité où le gouvernement provincial procédait à la fiscalisation de l'allocation de dépenses prévue à l'article 6 ci-haut mentionné, les rémunérations du maire, du maire suppléant et des autres membres du Conseil seront majorés d'un montant équivalent au taux marginal d'imposition de l'année de la fiscalisation pour leur tranche de revenu imposable, en regard du présent règlement.

#### **ARTICLE 12 Date d'adoption**

Le présent règlement prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

#### **ARTICLE 13 Entrée en vigueur**

Le règlement entre en vigueur suivant la Loi.

#### **Résolution numéro 280-06-2018**

#### **12.3 PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 21-2018 RELATIF À LA PERCEPTION D'UNE TAXE SPÉCIALE AFIN DE COUVRIR UNE DÉPENSE DE CINQUANTE-TROIS MILLE DOLLARS (53 000 \$) AUX FINS DE COMPLÉTER LES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE DE RUE DU CROISSANT DU BELVÉDÈRE ET DE LA RUE DE LA MONTAGNE**

Monsieur Louis-Philippe Marineau présente le projet de règlement numéro 21-2018 relatif à la perception d'une taxe spéciale afin de couvrir une dépense de cinquante-trois mille dollars (53 000 \$) aux fins de compléter les travaux d'infrastructure de rue du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne. Les membres du conseil déclarent avoir lu le projet de règlement.

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 21-2018 RELATIF À LA PERCEPTION D'UNE TAXE SPÉCIALE AFIN DE COUVRIR UNE DÉPENSE DE CINQUANTE-TROIS MILLE DOLLARS (53 000 \$) AUX FINS DE COMPLÉTER LES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE DE RUE DU CROISSANT DU BELVÉDÈRE ET DE LA RUE DE LA MONTAGNE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac souhaite compléter des travaux d'infrastructure de rue du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne;

**CONSIDÉRANT QUE** la réalisation des travaux d'infrastructure de rue et d'éclairage sur le croissant du Belvédère et la rue de la Montagne pour somme de 305 000 \$ incluant les taxes nettes, les frais inhérents et les contingences;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac assure le paiement des travaux des travaux comme suit :

- un montant de 100 000 \$ provenant de son surplus accumulés;
- un montant de 152 000 \$ provenant de la vente d'une partie de terrain d'environ 2 150 m<sup>2</sup> appartenant à la municipalité sur la rue de la Montagne;
- un montant de 53 000 \$ provenant de la perception d'une taxe de secteur des immeubles de la rue de la Montagne et du croissant du Belvédère;

**CONSIDÉRANT QU'** les résultats du sondage aux personnes concernées, le 29 juin 2017 relativement au scénario de financement privilégié dans le dossier de réalisation des infrastructures de rue et d'éclairage du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi;

**CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été présenté conformément à la Loi;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le règlement de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac portant le numéro 21-2018 soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit :

**ARTICLE 1           Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long reproduit.

**ARTICLE 2           Taxe applicable**

Une taxe de répartition locale est imposée sur tous les immeubles imposables du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne, comme suit :

Rue de la Montagne		Croissant du Belvédère	
comptant	annuellement	comptant	annuellement
762 \$	92 \$	1 807 \$	217 \$

**ARTICLE 3           Période d’amortissement**

La période d'amortissement est de 10 ans.

**ARTICLE 4           Financement**

Le conseil de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac finance la dépense de 53 000 \$ par le biais de son fonds de roulement.

**ARTICLE 5           Entrée en vigueur**

Le règlement entre en vigueur suivant la Loi.

**❖ AVIS DE MOTION**

**Résolution numéro 281-06-2018**

**13.1 AVIS DE MOTION RELATIF À L'ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2018 RELATIF À L'AMENDEMENT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2014 CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC AUX FINS D'AUGMENTER LE NOMBRE DE COMITÉ PAYABLES POUR LA COMMISSION DES LOISIRS ET DE LA CULTURE**

Monsieur Nicolas Villeneuve donne avis qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure, sera présenté pour adoption le règlement numéro 17-2018 concernant la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac aux fins d'augmenter le nombre de comité payables pour la commission des loisirs et de la culture.

**Résolution numéro 282-06-2018**

**13.2 AVIS DE MOTION RELATIF À L'ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 18-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE PERMETTRE CERTAINS USAGES COMMERCIAUX DANS LA ZONE P-2 331**

Madame Marie-Josée Archetto donne avis qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure, sera présenté pour adoption le règlement numéro 18-2018, visant la modification du Règlement de zonage numéro 4-91, afin de permettre certains usages commerciaux dans la zone P-2 331.

**Résolution numéro 283-06-2018**

**13.3 AVIS DE MOTION RELATIF À L'ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 19-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS CONCERNANT LES CLÔTURES SITUÉES SUR LES LOTS DE COINS ET TRANSVERSAUX**

Monsieur Michel Thorn donne avis qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure, sera présenté pour adoption le règlement numéro 19-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de modifier les dispositions concernant les clôtures situées sur les lots de coins et transversaux.

**Résolution numéro 284-06-2018**

**13.4 AVIS DE MOTION RELATIF À L'ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 20-2018 RELATIF À LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC À PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2019**

Monsieur Nicolas Villeneuve donne avis qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure, sera présenté pour adoption le règlement numéro 20-2018 relatif à la rémunération des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

**Résolution numéro 285-06-2018**

**13.5 AVIS DE MOTION RELATIF À L'ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 21-2018 RELATIF À LA PERCEPTION D'UNE TAXE SPÉCIALE AFIN DE COUVRIR UNE DÉPENSE DE CINQUANTE-TROIS MILLE DOLLARS (53 000 \$) AUX FINS DE COMPLÉTER LES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE DE RUE DU CROISSANT DU BELVÉDÈRE ET DE LA RUE DE LA MONTAGNE**

Monsieur Louis-Philippe Marineau donne avis qu'à la prochaine session ou à une session ultérieure, sera présenté pour adoption le règlement numéro 21-2018 relatif à la perception d'une taxe spéciale afin de couvrir une dépense de cinquante-trois mille dollars (53 000 \$) aux fins de compléter les travaux d'infrastructure de rue du croissant du Belvédère et de la rue de la Montagne.



❖ **ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

**Résolution numéro 286-06-2018**

**14.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2018 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 11-2018 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 11-2018 ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC**

**CONSIDÉRANT QU'** il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac ;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance du Conseil le lundi 14 janvier 2013 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du Conseil ont reçu copie du règlement lors de la séance du 14 janvier 2013, sont en possession d'une copie du présent règlement déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le Conseil municipal décrète par le règlement, portant le numéro 01-2013 ce qui suit à savoir :

**TITRE I – ANNEXES**

**ARTICLE 1 : GRILLE DE TARIFICATION**

La grille de tarification fait partie intégrante du présent règlement comme l'annexe A

**ARTICLE 2 : HORAIRE D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE**

L'horaire d'ouverture de la bibliothèque fait partie intégrante du présent règlement comme l'annexe B.

**ARTICLE 3 : FORMULAIRE D'AUTORISATION**

Le formulaire d'autorisation parental pour l'utilisation des postes internet de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac fait partie intégrante du présent règlement comme l'annexe C.

## **TITRE II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 4 : DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

#### **Bibliothèque**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

#### **Autorité compétente**

Le/la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

#### **Abonné adulte**

Tout abonné âgé de dix-huit [18] ans ou plus.

#### **Abonné jeune**

Tout abonné âgé de moins de seize [16] ans.

#### **Abonné collectif**

Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.

#### **Abonné scolaire**

Tout abonné utilisant les services de la bibliothèque par l'interim d'un établissement scolaire.

#### **Organisme**

Regroupement de personnes légalement constitué ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

#### **Document**

Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

#### **Résident**

Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;
- b) un employé de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;
- c) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

### **Usager**

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

### **Abonné**

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.

### **Litige**

Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de bibliothèque.

## **ARTICLE 5 : ABONNEMENT ET TARIFS**

- 5.1 Les résidents et non-résidents de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.
- 5.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard, à la location, aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.
- 5.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.
- 5.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.

## **ARTICLE 6 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT**

- 6.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :
  - a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ; et
  - b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

- 6.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.
- 6.3 Toute personne de moins de seize (16) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte par un de ses parents ou par son tuteur.
- 6.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de dix-huit (18) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire

respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

- 6.5 Ni la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.
- 6.6 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

## **ARTICLE 7 : CARTE D'ABONNÉ**

- 7.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et doit lui être retournée sur demande.
- 7.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
  - a) l'emprunt de documents;
  - b) l'accès aux services en ligne;
  - c) la participation aux activités d'animation;
  - d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 7.3 La carte d'abonné est permanente, mais doit être renouvelée tous les deux (2) ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents.

Une (1) pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois, doit être fournie pour effectuer le renouvellement.
- 7.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.
- 7.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
  - a) l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus;
  - b) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
  - c) l'abonné a un litige à son dossier.
- 7.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonné.

- 7.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.
- 7.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 7.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement d'une somme fixée par règlement du conseil municipal.
- 7.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.
- 7.11 Tout abonné s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

## **ARTICLE 8 : PRÊT ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS**

- 8.1 Pour emprunter des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) être abonné à la bibliothèque;
  - b) présenter sa carte d'abonné en règle;
  - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 8.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) livres et de six (6) périodiques. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents. L'abonné scolaire est autorisé à avoir à son dossier un maximum de trois (3) documents. L'abonné collectif est autorisé à avoir à son dossier un maximum de quarante (40) documents. Les abonnés adultes et collectifs sont autorisés à avoir à leurs dossiers un maximum de deux (2) jeux de société.
- 8.3 La durée du prêt est de trois (3) semaines pour tous les documents.
- 8.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet, d'un même auteur ou d'une même collection.
- 8.5 L'abonné de moins de douze (12) ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal.
- 8.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné ou qu'il y ait de frais au dossier de l'abonné. Après deux (2) renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une (1) semaine.

Les prêts entre bibliothèques, la liseuse ainsi que les jeux de société ne sont pas renouvelables.

L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.

- 8.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.
- 8.8 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt vacances dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.
- 8.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de six (6) documents en réservation dans son dossier.
- 8.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP. L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.
- 8.11 La réservation d'un abonné reste valide pendant les 12 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'utilisateur est annulée.
- 8.12 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.
- 8.13 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.
- 8.14 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

## **ARTICLE 9 : DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION**

- 9.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 9.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu aux fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

## **ARTICLE 10 : DOCUMENTS EN RETARD**

- 10.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt des documents.
- 10.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.

- 10.3 La bibliothèque donne un premier avis, par téléphone, à l'abonné après un minimum de quatorze (14) jours de retard.
- 10.4 Si le document n'est pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné quatorze (14) jours après l'émission du premier avis. Le montant facturé comprend :
- a) le coût réel du document et les taxes applicables;
  - b) les frais de remplacement de 9.00 \$ par document.
- 10.5 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent article n'exonère en rien l'abonné d'acquitter tout frais encouru et d'être assujetti aux mesures administratives de la présente.
- 10.6 L'autorité compétente peut, à l'occasion, décréter une semaine d'amnistie de frais de retard. Pendant ladite semaine, les abonnés peuvent rapporter leurs documents sans avoir à déboursier les frais de retard inscrits à leur dossier.

#### **ARTICLE 11 : DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS**

- 11.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 11.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
- a) le coût réel de remplacement du document et les taxes applicables;
  - b) les frais de remplacement de 9.00 \$ par document.
- L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.
- 11.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 11.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition. Le cas échéant, il devra quand même déboursier le frais de remplacement de 9.00 \$ par document.
- 11.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

## **ARTICLE 12 : REMBOURSEMENT**

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les sept (7) jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum.

## **ARTICLE 13 : LITIGE**

13.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :

- a) une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée;
- b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais excédant la somme de 5.00 \$ inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
- c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
- d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque prévues aux articles 15.1, 15.2 et 15.3.

13.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 7.2 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

## **ARTICLE 14 : ACTIVITÉ TARIFÉE**

14.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins 48 heures avant la tenue de cette activité.

14.2 L'usager qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

## **TITRE III - CONDUITE ET BON ORDRE**

### **ARTICLE 15 : CONDUITE ET BON ORDRE**

15.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

15.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment, mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;



- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;
- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;
- f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un baladeur dans les zones interdites;
- g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment, mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque telles que, notamment, mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- i) de flâner à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants tels que, notamment, mais non limitativement, le hall d'entrée, les vestibules ou les toilettes;
- j) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;
- k) de gêner ou molester une autre personne;
- l) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- m) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus;
- n) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

15.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain.

15.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinées à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

15.5 Les enfants de moins de huit (8) ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque.

15.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte. Les enfants de moins de douze (12) ans doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque.

15.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

## **ARTICLE 16 : POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET**

- 16.1 Pour utiliser un poste informatique, un usager jeune doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation (annexe C) par un de ses parents ou par son tuteur. Tout enfant de douze (12) ans ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.
- 16.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure.
- 16.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.
- 16.4 Les abonnés de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 16.5 Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser, selon la grille de tarification, les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 16.6 L'utilisateur doit payer les frais d'impression de toutes les feuilles dont il commande l'impression, même inutilement ou par erreur. L'utilisateur ne bénéficie d'aucun tarif spécial s'il emploie son propre papier pour impression.
- 16.7 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.
- 16.8 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.
- 16.9 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.
- 16.10 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet.
- 16.11 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur.
- 16.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

## **ARTICLE 17: PROTECTION DES BIENS**

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;
- d) retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix.

#### **TITRE IV - DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES**

##### **ARTICLE 18 : POUVOIRS DE L'AUTORITÉ**

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers;
- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 15 ;
- i) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

##### **ARTICLE 19 : REFUS**

Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des valises, sacs et porte-documents.

##### **ARTICLE 20 : ABROGATIONS**

20.1 Le présent règlement abroge les règlements suivants no 19-88 et 25-90 au même effet.

##### **ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
MAIRE

---

**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Résolution numéro 287-06-2018**

**14.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 15-2018 RELATIF AUX MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 15-2018 relatif aux modalités de publication des avis publics.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 15-2018 RELATIF AUX MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS**

**CONSIDÉRANT** l'article 433.1 du *Code municipal du Québec* par lequel toute municipalité peut adopter un règlement établissant les modalités de publication de ses avis public;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement a été précédé conformément à la Loi d'un avis de motion et de la présentation d'un projet de règlement le 7 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Régent Aubertin**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

**ARTICLE 1**

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, les modalités de publication des avis publics prescrits par une disposition du Code municipal du Québec ou de toute autre loi générale ou spéciale sont établies comme suit :

- 1<sup>o</sup> Par affichage à l'endroit prévu à cette fin, à la mairie, située au 1110 chemin Principal, Saint-Joseph-du-Lac;
- 2<sup>o</sup> Par publication sur le site internet de la Municipalité.

**ARTICLE 2**

Malgré l'article 1, tout avis d'appel d'offres public doit être publié dans un journal et sur le site SEAO ou tout autre site le remplaçant, le cas échéant, conformément à l'article 935 du *Code municipal du Québec*.

**ARTICLE 3**

Le règlement entre en vigueur le jour de la publication conformément à la Loi.

---

**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
MAIRE

---

**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Résolution numéro 288-06-2018**

**14.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 16-2018 VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2015 ÉTABLISSANT LES FRAIS ET LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC CONCERNANT LES MODALITÉS DE LOCATION DE SALLES MUNICIPALES**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le règlement numéro 16-2018 visant la modification du règlement numéro 12-2015 établissant les frais et la tarification des biens et services de la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac concernant les modalités de location de salles municipales.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 16-2018 VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 12-2015 ÉTABLISSANT LES FRAIS ET LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DU-LAC CONCERNANT LES FRAIS DE LOCATION DE SALLES MUNICIPALES**

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. F-2.1), une municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou parties de ses biens, services ou activités seront financés au moyen d'un mode de tarification;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* et de la *Loi sur les compétences municipales*;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal peut décréter des tarifs relatifs à l'utilisation de certains biens et à la fourniture de certains services offerts par la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement a été précédé conformément à la Loi d'un avis de motion et de la présentation d'un projet de règlement le 7 mai 2018;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Villeneuve  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

**ARTICLE 1** La section A-4.1, relative aux tarifs pour la location de la salle municipale pour les résidents et employés de la municipalité, est modifiée en augmentant le tarif relatif à la location de la salle municipale de 100 \$ à 200 \$ incluant le tarif pour l'utilisation des tables et des chaises comme suit :

CONDITIONS GÉNÉRALES	TARIFS PAR JOUR
Location pour événements divers	200 \$ - <i>incluant tables et chaises</i>
* Dépôt pour bris et remise en ordre	100 \$
* En cas d'annulation du contrat dans un délai de 48 heures, le dépôt de 25% est non remboursable. À l'intérieur du délai de trois (3) semaines, le coût total de la location est exigible au moment de la signature du contrat.	
Location de la salle lors d'un décès	100 \$

**ARTICLE 2** La section A-4.2, relative aux tarifs pour la location de la salle municipale pour les non-résidents, est modifiée en augmentant le tarif relatif à la location de salles de 350 \$ à 450 \$ incluant le tarif pour l'utilisation des tables et des chaises comme suit :

CONDITIONS GÉNÉRALES	TARIFS
La location est soumise aux mêmes conditions générales que pour les résidents cités à l'article A-4.1	450 \$ - <i>incluant tables et chaises</i>

**ARTICLE 3** La section A-4.5, relative aux tarifs pour la location du Pavillon des loisirs situé au 70 rue Clément, est modifiée en augmentant le tarif relatif à la location du local si un minimum de 50 % des personnes sont résidents de Saint-Joseph-du-Lac qui participe à une activité ou un atelier de jour ou soirée de 100 \$ à 200 \$ incluant les tables et les chaises ;

**ET** en augmentant le tarif relatif à la location du local si moins de 50 % des personnes sont résidents de Saint-Joseph-du-Lac qui participe à une activité ou un atelier de jour ou soirée de 300 \$ à 400 \$ incluant les tables et les chaises comme suit :

LOCAL DU PAVILLON DES LOISIRS	TARIF
Location du local si un minimum de 50 % des personnes sont résidents de Saint-Joseph-du-Lac qui participe à une activité ou un atelier	25 \$ / heure 200 \$ / jour ou soirée – incluant tables et chaises
Location du local si moins de 50 % des personnes sont résidents de Saint-Joseph-du-Lac qui participe à une activité ou un atelier	50 \$ / heure 400 \$ / jour ou soirée – incluant tables et chaises
Location pour un organisme sans but lucratif reconnu par la Municipalité	Gratuit
* Dépôt pour bris et remise en ordre	100 \$
* En cas d'annulation du contrat dans un délai de 48 heures, le dépôt de 25 % est non remboursable. À l'intérieur du délai de trois (3) semaines, le coût total de la location est exigible au moment de la signature du contrat.	

**ARTICLE 4** La section A-4.6, relative aux tarifs pour la location des équipements afférents aux locaux municipaux, est modifiée en abrogeant de la liste les lignes correspondant à la location des tables et des chaises comme suit :

LOCATION D'ÉQUIPEMENTS	TARIFS PAR JOUR	DÉPÔT
*La location des équipements est gratuite pour les organismes reconnus par la Municipalité, mais le dépôt est exigible.		
Micro	25 \$	150 \$
Fils HDMI, projecteur et toile	100 \$	150 \$
Rideaux	35 \$	30 \$
*En cas de bris ou de pertes d'équipements, le dépôt est non remboursable.		

**ARTICLE 5** La section E-3, relative aux tarifs pour la bibliothèque municipale, est modifiée en ajoutant les frais de retards et amendes correspondant au prêt de jeux de société tel que présenté dans le tableau suivant :

ABONNEMENT	TARIF
Abonnement résident pour 2 ans	Gratuit
Abonnement non résident pour 1 an	30 \$
Frais de remplacement pour une carte perdue	5 \$
RETARDS ET AMENDES - PAR DOCUMENT	TARIF
Livres et revues	0.10 \$ par jour (max 10\$)
Livres et revues provenant des Prêts entre bibliothèque (PEB)	0.25 \$ par jour
Jeux de société	0.50 \$ par jour (max 10\$)
BRIS ET / OU PERTE DE DOCUMENT	TARIF
Livre de la collection locale	Coût du marché plus 9 \$ par livre <b>OU</b> livre neuf plus 9 \$ par livre
Livres et revues provenant des Prêts entre bibliothèque (PEB)	Politique du Réseau BIBLIO des Laurentides
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	5 \$
ACCÈS À INTERNET	TARIF
Coût pour l'accès d'une heure aux abonnés	Gratuit
Coût pour l'accès d'une heure aux non-abonnés	3 \$ par heure
Impression de documents	0.25 \$ par page
LOCATION DE LA LISEUSE	TARIF
Location de la liseuse réservée aux usagers de la bibliothèque âgés de 18 ans ayant un bon dossier pour une durée de 3 semaines. Le retour doit se faire au comptoir de la bibliothèque seulement	5 \$
En cas de bris	50 \$
En cas de perte ou de remplacement de l'appareil suite à des dommages majeurs et irréversibles	140 \$ - soit la valeur de la liseuse

Retard	0.50 \$ par jour jusqu'à un maximum de 10 \$
<b>FRAIS DIVERS</b>	<b>TARIF</b>
Ventes de livres ou revues	Minimum 0.10 \$

**ARTICLE 6** La section A-6, relative au Contrat de location de salle et d'équipements, est ajoutée au règlement numéro 12-2015 et est jointe au présent règlement, en annexe 1, pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 7 DISPOSITIONS FINALES**

**Entrée en vigueur**

Le règlement entre en vigueur le jour de la publication conformément à la Loi.

\_\_\_\_\_  
**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
 MAIRE

\_\_\_\_\_  
**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
 DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Résolution numéro 289-06-2018**  
 14.4 **ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 18-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE PERMETTRE CERTAINS USAGES COMMERCIAUX DANS LA ZONE P-2 331**

**IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le projet de règlement numéro 18-2018, visant la modification du Règlement de zonage numéro 4-91, afin de permettre certains usages commerciaux dans la zone P-2 331. Les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement.

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 18-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE PERMETTRE CERTAINS USAGES COMMERCIAUX DANS LA ZONE P-2 331**

- CONSIDÉRANT** que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) précise que le Conseil municipal peut spécifier, pour chaque zone, les usages qui sont autorisés;
- CONSIDÉRANT** que cette modification sera soumise à la consultation publique en vertu des articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1);
- CONSIDÉRANT** que les modifications sont conformes au Plan d'urbanisme, numéro 3-91;
- CONSIDÉRANT** que le projet de règlement sera soumis à un examen de conformité par la MRC de Deux-Montagnes;



**CONSIDÉRANT** que l'adoption du présent règlement est précédée d'un avis de motion donné le 4 juin 2018;

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR madame Marie-Josée Archetto  
ET UNANIMEMENT RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

#### **ARTICLE 1**

La colonne de la zone P-2 331 de la grille des usages et normes identifiée comme l'annexe A-7 du Règlement de zonage numéro 4-91 est modifiée, comme suit :

Ajout du sous-groupe d'usage Commerce 2 (services personnels);  
Ajout d'une superficie de terrain minimale de 900 mètres carrés;  
Ajout d'une profondeur minimale de terrain de 30 mètres;  
Ajout d'un frontage minimal de terrain de 30 mètres;  
Ajout d'une superficie de plancher minimale par bâtiment de 100 mètres carrés;  
Ajout d'une largeur minimale d'un bâtiment de 12 mètres;  
Ajout d'une profondeur minimale d'un bâtiment de 10 mètres;  
Ajout d'un rapport espace bâti/terrain maximal de 0,50;  
Assujettissement de la zone P-2 331 au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)

Le tout tel qu'identifié sur l'extrait de la grille des usages et normes annexé au présent règlement sous le numéro G18-2018, laquelle annexe fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Note au lecteur**

La zone P-2 331 comprend l'immeuble situé au 95 chemin Principal, ainsi que le parc Cyprien-Caron.

#### **ARTICLE 2            ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
MAIRE

---

**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
DIRECTEUR GÉNÉRAL

**Résolution numéro 290-06-2018**

**14.5 ADOPTION DU L'ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 19-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS CONCERNANT LES CLÔTURES SITUÉES SUR LES LOTS DE COINS ET TRANSVERSAUX**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac adopte le projet de règlement numéro 19-2018, visant la modification du règlement de zonage numéro 4-91, afin de modifier les dispositions concernant les clôtures situés sur les lots de coins et transversaux.

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 19-2018, VISANT LA MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 4-91, AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS CONCERNANT LES CLÔTURES SITUÉES SUR LES LOTS DE COINS ET TRANSVERSAUX**

**CONSIDÉRANT** Que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) précise que le Conseil municipal peut spécifier, pour chaque zone, l'utilisation et l'aménagement des espaces libres entre les constructions sur un même terrain et l'espace qui doit être laissé libre entre les constructions et les lignes de rue et les lignes de terrains;

**CONSIDÉRANT** Que cette modification sera soumise à la consultation publique en vertu des articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1);

**CONSIDÉRANT** Que les modifications sont conformes au Plan d'urbanisme, numéro 3-91;

**CONSIDÉRANT** Que le projet de règlement sera soumis à un examen de conformité par la MRC de Deux-Montagnes;

**CONSIDÉRANT** Que l'adoption du présent règlement est précédée d'un avis de motion donné le 4 juin 2018;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Michel Thorn  
ET RÉSOLU QUE :**

Le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il est ordonné et statué ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le deuxième tiret du premier alinéa du paragraphe 3.3.3.2.4 relatif aux clôtures sur les lots de coin et transversaux du Règlement de zonage 04-91 est abrogé.

## ARTICLE 2            ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
**MAIRE**

---

**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
**DIRECTEUR GÉNÉRAL**

### ❖ CORRESPONDANCES

### ❖ PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes, au nombre de treize (13), se sont exprimées a été tenue conformément à la Loi.

### ❖ LEVÉE DE LA SÉANCE

**Résolution numéro 291-06-2018**

#### 17.1 **LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé,

**IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Louis-Philippe Marineau**

**ET UNANIMEMENT RÉSOLU** que la présente séance soit levée.

Il est 20h51.

---

**MONSIEUR BENOIT PROULX**  
**MAIRE**

---

**MONSIEUR STÉPHANE GIGUÈRE**  
**DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Je, soussigné Stéphane Giguère, directeur général, certifie par la présente que conformément aux dispositions de l'article 961 du Code Municipal, la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac dispose des crédits suffisants pour défrayer les coûts des dépenses décrétées aux termes des résolutions adoptées lors de la présente séance du conseil municipal.

Le procès-verbal est sujet à l'approbation du conseil lors de leur prochaine séance.