

# MUNICIPALITÉ DE **Chartierville**



Province de Québec  
Municipalité de Chartierville

Lundi 5 mai 2014

1. **Ouverture de la séance :**

Le maire Jean Bellehumeur ouvre la séance à 19 h 00.

Sont présents : les conseillers Louis Désy, Denis Dion, Raymond Fournier, Nancy Lacroix et Claude Sévigny. La secrétaire-trésorière Maryse Prud'homme et la secrétaire-trésorière adjointe Pamela Blais sont aussi présentes.

14-2449

2. **Adoption de l'ordre du jour :**

Il est proposé par Denis Dion, appuyé par Nancy Lacroix d'adopter l'ordre du jour, tel que présenté:

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal du 8 avril 2014.
4. Adoption des revenus & dépenses.
5. Rapport du Maire.
6. Rapport des comités *ad hoc*.
7. Informations, correspondance & demandes diverses :

- > *Démission du conseiller Jocelyn Poulin (début mise en candidature le 16 mai 2014)*
- > *Adoption du rapport annuel pour l'année 2013 (schéma couverture de risque incendie)*
- > *Adoption résolution Club Quad Mont-Mégantic*
- > *Adoption résolution - règlement 2014-01 (occupation du domaine public)*
- > *Fondation Pauline Beaudry - Weedon*
- > *Salle d'ordinateurs*

8. Période de questions.
9. Affaires nouvelles.
10. Levée de l'assemblée.

14-2450

3. **Adoption du procès-verbal du 8 avril 2014 :**

Il est proposé par Nancy Lacroix, appuyée par Denis Dion d'adopter le procès-verbal du 8 avril 2014. Adopté à l'unanimité.

14-2451

4. **Adoption des revenus & dépenses :**

Il est proposé par Raymond Fournier, appuyé par Denis Dion d'adopter les revenus & dépenses tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1<sup>er</sup> au 30 avril 2014 pour un total des dépenses d'une somme de 51 405,23 \$ et un total des revenus d'une somme de 95 107,79 \$. Adopté à l'unanimité.

5. **Rapport du Maire :**

Monsieur le maire parle de la subvention qui peut être obtenue avec le pacte rural et pour laquelle une décision devra être prise rapidement pour l'installation de huit nouveaux luminaires (entre le 15 St-Jean-Baptiste et le 31 St-Hyacinthe). Il faudra obtenir l'autorisation des propriétaires concernés et par la suite commander les bases afin que ce projet soit mis en branle le plus tôt possible.

Concernant l'assainissement des eaux usées, la dernière facturation a été envoyée au MAMROT et nous sommes dans l'attente du dernier financement pour enfin établir le montant qui devra être remboursé par chaque citoyen faisant partie du réseau. Dossier à suivre.

Monsieur Bellehumeur nous rappelle qu'une entente de services a été signée en novembre 2013 avec le Regroupement des associations pour

la protection de l'environnement des lacs et des cours d'eau de l'Estrie (RAPPEL) pour l'évaluation de l'entretien des fossés municipaux ; ceux-ci devraient faire cette évaluation d'ici quelques semaines.

Concernant la voirie, 6 ou 7 ponceaux devront être remplacés et ces ponceaux sont récents ; il semble que ces ponceaux aient été mal installés, donc d'ici 2 à 3 semaines ils seront remplacés selon des normes établies et des instructions strictes seront données. Pour ce qui est du programme de recharge des chemins établi par M. Jocelyn Poulin, celui-ci sera respecté et nous prévoyons recevoir le calcium vers le 5 ou 6 juin 2014.

Concernant la réunion qui s'est tenue pour les écoles de La Patrie et Scotstown, la Commission scolaire des Hauts-Cantons a décidé de garder le statu quo ; les maires de Chartierville, La Patrie et Scotstown s'engagent à travailler avec la Commission scolaire afin d'en arriver à une entente définitive.

Pour le comité de développement économique, une nouvelle rencontre se tiendra le 6 mai prochain et des travaux seront faits sur les plans qui avaient été établis en 2011 lors de la rencontre populaire.

## 6. **Rapport des comités ad hoc :**

### *Comité immobilier :*

M. Désy nous parle nettoyage des arbres qui a été fait au camping ; un représentant du groupement forestier doit venir la semaine prochaine pour les informer des prochaines étapes à ce sujet. 7 (sept) sites seront aménagés avec une plate-forme pour les tentes et une place centrale pour une entrée d'eau. Mme Hélène Lescault, propriétaire du dépanneur, est prête à s'occuper de la location de ces sites pour lesquels un léger montant sera chargé.

M. Sévigny nous parle des travaux d'arpentage qui sont débutés et que d'ici un mois un plan concept devrait être terminé.

### *Infrastructures municipales :*

M. Denis Dion informe les membres du Conseil que le trottoir (pour l'entrée du bureau municipal) doit être refait ; il en parlera avec Clément Gaudette.

### *Loisirs :*

Mme Lacroix informe les membres du Conseil que la Fête nationale se tiendra le 23 juin avec un souper, de la musique et un super feu d'artifices. Mme Lacroix demande aussi l'autorisation de commanditer le club de balle pour la confection d'environ 17-18 chandails à environ 25\$/chacun à même son budget des loisirs. Les conseillers sont d'accord.

### *CICM / CIMO :*

M. Fournier annonce l'ouverture de la côte magnétique le 20 juin prochain. Nous avons reçu cinq (5) candidatures concernant les postes offerts tant au CIMO qu'au CICM. Pour la mine d'or, les candidats retenus sont Pierre Fortier et Marie-France Turcotte et pour la côte magnétique, ce sont Mmes Dominique de Repentigny et Odile Boucher.

## 7. **Informations, correspondance & demandes diverses :**

### *Démission du conseiller Jocelyn Poulin (début des mises en candidature 16 mai 2014) :*

M. Poulin nous ayant remis sa démission, une élection partielle doit se tenir le 29 juin 2014 ; le début des mises en candidatures se fera du 16 au 30 mai 2014.

### *Adoption du rapport annuel pour l'année 2013 (schéma couverture de risque incendie) :*

14-2452

**CONSIDÉRANT QUE** le rapport de l'année 2013 est complété et prêt à être déposé au ministère de la Sécurité publique selon leurs exigences ;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Denis Dion, appuyé par Louis Désy et résolu à l'unanimité que le Conseil de la municipalité de Chartierville accepte le rapport annuel pour l'année 2013 afin de répondre aux exigences du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC du Haut-Saint-François.

14-2453

### *Adoption résolution Club Quad Mont Mégantic :*

**ATTENDU QUE** le Club Quad Mont-Mégantic désire obtenir un droit de passage sur les chemins municipaux de la municipalité de Chartierville ;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Chartierville a convoqué, le 8 janvier 2014, tous ses citoyens à une soirée d'informations afin que les membres du Club Quad Mont-Mégantic expliquent leur projet ;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Chartierville a adopté, le 3 février 2014, la résolution 14-2422 donnant la permission au Club Quad du Mont-Mégantic que pour la saison hivernale ;

Il est proposé par Nancy Lacroix, appuyé par Denis Dion et résolu à l'unanimité :

**QUE** la municipalité de Chartierville accorde au Club Quad Mont-Mégantic la permission de circuler sur les voies publiques suivantes :

- Partie du rang 10, d'une longueur d'environ 900 mètres, permettant de relier l'ancien tronçon de sentier VTT au nouveau tronçon situé plus à l'est et sur l'autre côté du rang 10 ;
- Rang St-Paul, à partir de la sortie du sentier de VTT située à environ 700 mètres de la route 257, jusqu'à la route 257 ;

**QUE** la municipalité de Chartierville accorde cette permission jusqu'à la fin de l'hiver 2014-2015, soit jusqu'au 21 mars 2015 ;

**QUE** la municipalité de Chartierville réévaluera la situation par la suite à la lumière de l'expérience acquise par la présente autorisation, et suite à une nouvelle demande d'autorisation par le Club Quad du Mont-Mégantic;

**QUE** le Club Quad Mont-Mégantic doit installer et maintenir, à ses frais, une signalisation adéquate;

**QUE** tous les règlements de circulation et de sécurité s'appliquant aux véhicules tout-terrain doivent et devront être respectés ainsi que les limites de vitesse déjà en place.

*Adoption règlement 2014-01 (occupation du domaine public) :*

**CONSIDÉRANT** les demandes d'occupation du domaine public présentées au conseil municipal et la volonté du conseil d'y donner suite sous certaines conditions;

**CONSIDÉRANT QUE** les pouvoirs accordés en ce sens au conseil municipal en vertu des articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal*;

**CONSIDÉRANT** que l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil le 8 avril 2014 ;

**IL EST PROPOSÉ PAR DENIS DION, APPUYÉ PAR LOUIS DÉSY QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE CHARTIERVILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2 PROHIBITION**

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

Cependant, le présent règlement ne vise pas la mise en place d'un ponton à des fins d'accès à la propriété riveraine, ou à la mise en place d'une canalisation qui comblerait en tout ou en partie le fossé de la voie publique, lorsqu'un règlement concernant les entrées charretières est en vigueur.

**ARTICLE 3 PERMIS D'OCCUPATION**

L'autorisation précisée à l'article 2, dans le cas où elle est accordée, fait l'objet d'un permis d'occupation du domaine public.

**ARTICLE 4 OCCUPATION PERMANENTE**

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

**ARTICLE 5 OBJET**

Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

1. Un empiètement par un bâtiment ou une autre infrastructure privée;
2. La mise en place de câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
3. Un droit de passage sur un terrain du domaine public.

**ARTICLE 6 DEMANDE D'AUTORISATION**

Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à la municipalité doit indiquer :

1. Les nom, adresse et occupation du requérant;
2. Le numéro de lot de la propriété municipale visée par la demande;
3. Les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
4. Le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public, tels que murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables;

Cette demande doit être accompagnée :

1. d'une preuve à l'effet que le requérant détient une assurance responsabilité au montant fixé par la municipalité selon la nature de l'occupation;
2. d'une copie du titre publié au Registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée;
3. d'un plan ou croquis en trois exemplaires indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
4. un engagement écrit de sa part à l'effet que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation;
5. du paiement du prix pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande tel que fixé au règlement sur les tarifs, pour l'exercice en cours à la demande de permis.

#### **ARTICLE 7 AUTRES CONDITIONS DE L'AUTORISATION**

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme, la municipalité autorise par résolution l'occupation demandée en vertu de la présente section, elle en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. fournir les plans tels que construits du bâtiment ou de l'ouvrage autorisé, le cas échéant;
2. s'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre fait et cause pour la municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
3. souscrire à une assurance responsabilité civile visant cette occupation pendant toute sa durée et à en fournir la preuve écrite dans les dix (10) jours d'une demande de la municipalité à cet effet;
4. entretenir adéquatement le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de manière à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contigus;
5. respecter toutes les autres conditions que le conseil peut prévoir, eu égard à ses compétences et à l'exercice de son droit de propriété, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un représentant de la municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

#### **ARTICLE 8 AUTORISATION D'OCCUPATION**

L'autorisation d'occupation visée par la présente section contient les renseignements suivants :

1. les nom, adresse et occupation du titulaire;
2. une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots et, le cas échéant, l'adresse des bâtiments y érigés;
3. une description de la construction ou de l'ouvrage qui occupe le domaine public, le cas échéant;
4. les autres modalités de l'autorisation que peut déterminer la municipalité.

#### **ARTICLE 9 REGISTRE DES AUTORISATIONS**

L'autorisation accordée par le conseil est inscrite dans un registre tenu à cette fin. Ce registre fait également mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations accordées à cette fin.

#### **ARTICLE 10 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est valide tant que le titulaire est propriétaire de l'immeuble qui lui a permis d'obtenir cette autorisation et à la condition que la municipalité ne l'ait pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

#### **ARTICLE 11 TRANSFERT**

Une autorisation peut être transférée à l'acquéreur subséquent de l'immeuble du propriétaire, à la condition que cet acquéreur dépose une demande d'autorisation et qu'il respecte toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.

Dans ce cas, le transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure et mention en est faite au registre.

#### **ARTICLE 12 DESTRUCTION**

La destruction du bâtiment ou de l'ouvrage pour lequel l'occupation du domaine public a été autorisée peut entraîner la révocation de la permission d'occuper le domaine public.

Si la Municipalité entend révoquer l'autorisation, les dispositions prévues à l'article 15 s'appliquent.

#### **ARTICLE 13 RESPONSABILITÉ**

L'autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire, de telle sorte que la Municipalité n'est pas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de son exercice, que ce soit par une personne spécialement autorisée ou non.

Par conséquent, toute autorisation d'utiliser le domaine public délivrée en vertu du présent règlement est conditionnelle à ce que le titulaire soit responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la municipalité et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages, que ceux-ci découlent de son utilisation personnelle ou de celle d'un utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement.

#### **ARTICLE 14 PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ**

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, sur demande, la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile qui couvre son utilisation du domaine public.

#### **ARTICLE 15 RÉVOCATION**

La Municipalité peut révoquer une autorisation qu'elle a consentie si le titulaire, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement, fait défaut de se conformer aux exigences prévues par le présent règlement.

Avant de procéder à une telle révocation, la municipalité doit informer par écrit le titulaire de son intention de révoquer cette autorisation au moins trente (30) jours avant la décision du conseil, en lui faisant part des motifs de cette révocation.

Le propriétaire peut requérir une rencontre avec le conseil aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision du conseil.

#### **ARTICLE 16 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#### *Fondation Pauline Beaudry, Weedon :*

La secrétaire-trésorière fait lecture d'une invitation pour un souper-bénéfice avec un spectacle du magicien Alain Choquette.

#### *Salle d'ordinateurs :*

La secrétaire-trésorière informe les membres du Conseil que Thierry Delafontaine a fait la demande pour s'occuper du local d'ordinateurs afin que celui-ci puisse être ouvert quelques soirs par semaine. Les membres du Conseil autorisent la secrétaire-trésorière à lui faire un horaire en le faisant signer pour la responsabilité des clés et des ordinateurs. Celui-ci est à l'essai pour un mois.

### **8. Période de questions :**

**9. Affaires nouvelles :**

**14-2454**

**10. Levée de la séance :**

La séance est levée à 20h00 par Nancy Lacroix sous la résolution 14-2454.

Jean Bellehumeur, maire

Maryse Prud'homme, secrétaire-trésorière