PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU LUNDI 7 DÉCEMBRE 2020 À 19H30
SANS LA PRÉSENCE DU PUBLIC
En vertu de l'arrêté numéro 2020-074 du Ministre de la Santé et des Services Sociaux en date du 2 octobre 2020

Tenue à la salle du conseil municipal
au 26, rue du Marché à Roxton Falls, à 19h30

À laquelle sont présents

Le maire :	M. Jean-Marie Laplante
Les conseillers :	M. Daniel Roy
	M. Marcel Bonneau
	M. Michel Massé
	M. Mélanie Valois
	Mme Marie-Eve Massé

Est absente : Mme Lynda Cusson

Formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire
Est également présente: Julie Gagné, directrice générale et secrétaire-trésorière

Moment de réflexion
Le quorum est constaté; après un moment de réflexion, l'assemblée est ouverte par un mot de bienvenue et les élus présents s'identifient.
La séance est enregistrée en mode audio et sera publiée sur le site internet de la Municipalité dans les meilleurs délais, conformément à la loi.

210-12-2020 Séance du conseil en temps de pandémie du Covid-19 : tenue de la séance ordinaire de conseil du 7 décembre 2020, sans la présence du public, à la salle du conseil située au 26, rue du Marché

CONSIDÉRANT le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours et en considération de tous les autres décrets qui ont maintenus depuis l'était d'urgence par période de 10 jours et qui est encore en force à ce jour;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-074, 14° du ministre de la santé et des services sociaux du 2 octobre 2020 comme suit :

> *« toute séance publique d'un organisme municipal doit être tenue sans la présence du public, mais doit être publicisée dès que possible par tout moyen permettant de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres »;*

CONSIDÉRANT QU'IL est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux que la présente séance soit tenue à huis clos;

PAR CONSÉQUENT, il est unanimement résolu que le conseil accepte que la présente séance soit tenue sans la présence du public et qu'un enregistrement audio de cette séance soit réalisé et publié dans les meilleurs délais.

Adoptée

211-12-2020 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT QUE ce conseil et chaque membre présent qui le compose, acceptent que les sujets à l'ordre du jour fassent l'objet d'une décision à l'occasion de la présente séance et considèrent que l'ensemble des documents utiles à la prise de décisions sur ces sujets leur ont été communiqués ou ont été rendus disponibles;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Michel Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Adoptée

212-12-2020 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 et de la séance extraordinaire du 23 novembre 2020

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Marie-Eve Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 novembre 2020 et de la séance extraordinaire du 23 novembre 2020 tels que rédigés.

Adoptée

213-12-2020 Adoption des comptes du mois

CONSIDÉRANT QUE les élus se déclarent satisfaits des documents présentés séance tenante, en regard avec l'adoption et le paiement des comptes du mois, comprenant également ceux ajoutés séance tenante, lesquels sont identifiés par une série d'étoile *** à la suite du montant;

CONSIDÉRANT le total des dépenses par section comme suit :

ADMINISTRATION GÉNÉRALE	29 836.26$
SÉCURITÉ PUBLIQUE	2 912.95$
VOIRIE MUNICIPALE	25 401.45$
HYGIÈNE DU MILIEU	19 421.57$
SANTÉ ET BIEN ÊTRE (Garderie)	411.61$
URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE	200.00$
LOISIRS ET CULTURE	287.40$
FRAIS DE FINANCEMENT	180.08$
IMMOBILISATIONS	2 383.95$
TOTAL DES DÉPENSES POUR LE MOIS DE DÉCEMBRE 2020:	81 035.27$

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes du mois de décembre 2020 soient payés et que ceux payés avant ce jour, soient ratifiés.

Adoptée

214-12-2020 Rapport du directeur des travaux publics

Le directeur des travaux public est absent, la directrice générale fait rapport des différents travaux qui ont eu lieu durant le mois de novembre.

Fossé rue du Marché et secteur rue Ste-Marguerite
Les travaux visant le nettoyage du fossé de la rue du Marché, dans le secteur de la rue Ste-Marguerite, a été nettoyé afin que l'eau provenant de la rue des Cèdres soit bien drainée vers le fossé qui passe sur les terres agricoles le long de la rue Ste-Marguerite.

Poste de pompage de la Rivière
Une pompe a été sortie pour réparation avec la compagnie SOS Pompe.

Travaux de pavage avec Asphalte Bernier
Les travaux de pavage prévus sur le pont de la rue Notre-Dame, face au 169, ont été réalisés en partie seulement, en raison de la température trop froide. Ils ont été réalisés sans frais pour cette portion, l'ensemble devant être refait au printemps dès que la température le permettra. La réparation prévue sur la rue St-Joseph a été complété telle que prévue.

Implantation nouveau raccordement au 255, rue de l'Église
Les travaux nécessaires au nouveau raccordement visant à desservir la propriété située au 255, rue de l'Église ont été complétés. Il n'a pas été nécessaire de changer la conduite principale d'égout le long de la rue de l'Église, seulement le raccordement a été visé par les travaux.

Garage de voirie
Le système d'alarme et l'ouvre porte de garage ont été réparés. Le système de chauffage est maintenant également en fonction.

Il est proposé par Mélanie Valois
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le rapport du directeur des travaux publics et d'autoriser les dépenses nécessaires à l'exécution dépenses ci-haut mentionnées.

Adoptée

Rapport du service d'inspection des bâtiments

Une copie du rapport du service d'inspection des bâtiments ainsi qu'une copie de la liste des permis et certificats émis, sont déposés par le service d'inspection des bâtiments.

215-12-2020 Rapport de la coordonnatrice du service des Premiers Répondants pour le mois de novembre 2020

CONSIDÉRANT QUE le rapport de la coordonnatrice du service des Premiers répondants concernant les interventions effectuées en novembre 2020 est déposé, une copie a été remise à tous les élus;

CONSIDÉRANT QUE l'achat de 5 manteaux de spécialité est proposé, pour un montant global de 4 050$ plus taxes et que le compte d'activités des Premiers répondants peut couvrir 2 450$ de ce montant, laissant un solde de 1 800$ à couvrir par le budget du service;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mélanie Valois
Secondé par Marie-Eve Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat de 5 manteaux pour le service des premiers répondants, chez Belmont Sécurité, au montant de 4 050$ plus taxes.

Adoptée

Rapport des représentants de la municipalité sur les différents comités
Les élus font rapport des derniers développements au sein des organismes où ils siègent respectivement.

Mme Marie-Eve Massé, qui siège au conseil d'administration du Manoir des Mille Fleurs, informe le conseil que ce conseil d'administration recherche des personnes qui pourraient être intéressées à s'impliquer et demande à ce que l'information soit incluse lors de l'envoi d'un prochain communiqué.

Première période de questions de l'assistance
Seules les questions entraînant une résolution du conseil sont conciliées au procès-verbal. Aucune présence n'est enregistrée dans la salle puisque la séance est à huis clos.

#1 : M. Paul-André Richard a envoyé une question par courriel : il souhaite savoir si la municipalité compte faire l'installation de borne de recharge électrique accessible pour le public prochainement. Le conseil mentionne que le dossier sera soumis à l'étude pour 2021, puisqu'il y aurait possibilité aussi de demander un soutien financier auprès d'Hydro Québec.

Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires mise à jour des membres du conseil

Je, Julie Gagné, directrice générale et secrétaire-trésorière, accuse réception de la déclaration d'intérêts pécuniaires de : Jean-Marie Laplante et Mélanie Valois, séance tenante, en conformité avec la *Loi sur les élections et les référendums*.

Dépôt du registre des déclarations faites par un membre du conseil pour 2020

La directrice générale procède au dépôt, séance tenante, du « Registre public des déclarations faites par un membre du conseil-2020 », en conformité avec l'article 6 de la *Loi sur l'Éthique et la déontologie en matière municipale,* lequel registre ne contient aucune mention pour l'année 2020.

216-12-2020 Conventions salariales des employés municipaux pour 2021-2022-2023 : adoption

CONSIDÉRANT QUE les conditions salariales des employés municipaux ont été révisées pour les 3 prochaines années, soit 2021-2022-2023;

CONSIDÉRANT QUE les contrats de travail, élaborés en fonction des différentes conditions négociées pour chaque employé, ont été transmis aux élus pour approbation, quelques corrections de nature cléricale devant toutefois être apportées;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les conventions salariales des employés municipaux telles que soumises, pour les années 2021-2022-2023. Que le maire, M. Jean-Marie Laplante, ou en son absence, la mairesse suppléante, Mme Marie-Eve Massé et la directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Julie Gagné, ou en son absence, la secrétaire-trésorière adjointe, Mme Angèle Beauchemin, soient par la présente résolution autorisés à signer tous les documents nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

Adoptée

217-12-2020 Règlement #06-2020, déterminant les taux de taxes et la tarification pour l'exercice financier 2021 : AVIS DE MOTION

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par la conseillère Marie-Eve Massé, qu'à une séance subséquente du conseil, sera présenté pour adoption, le règlement #06-2020, déterminant les taux de taxes et la tarification pour l'exercice financier 2021.

Ce règlement a pour objet de fixer les taux de taxes applicables pour l'exercice financier 2020 ainsi que les différentes tarifications applicables pour les services rendus par la municipalité. Dépôt du projet de règlement est fait séance tenante et demande de dispense de lecture.

Adoptée

218-12-2020 Règlement #06-2020, déterminant les taux de taxes et la tarification pour l'exercice financier 2021 : ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT

Il est proposé par Michel Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement #06-2020, déterminant les taux de taxes et la tarification pour l'exercice financier 2021.
Ce règlement a pour objet de fixer les taux de taxes applicables pour l'exercice financier 2020 ainsi que les différentes tarifications applicables pour les services rendus par la municipalité. Dépôt du projet de règlement est fait séance tenante et demande de dispense de lecture.

Adoptée

219-12-2020 Calendrier des séances du conseil pour l'année 2021 : adoption

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant l'heure du début de chacune;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le calendrier ci-après soit adopté, relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2021, qui se tiendront le lundi ou le mardi à 19h30 :

Le lundi 11 janvier 2021	Le lundi 1er février 2021
Le lundi 8 mars 2021	Le mardi 6 avril 2021
Le lundi 3 mai 2021	Le lundi 7 juin 2021
Le lundi 5 juillet 2021	Le lundi 9 août 2021
Le mardi 7 septembre 2021	Le lundi 4 octobre 2021
Le lundi 15 novembre 2021	Le lundi 6 décembre 2021

Adoptée

220-12-2020 Remplacement du poste d'ordinateur de la directrice générale : budget de 1 250$ pour achat en 2020

Il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Michel Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder un budget de 1250$ pour le remplacement du poste d'ordinateur de la directrice générale, suivant l'offre soumise par Ordi Vert à Acton Vale.

Adoptée

221-12-2020 Proposition Cooptel pour remplacement du système téléphonique Centrex

CONSIDÉRANT QUE la compagnie de téléphone Cooptel ne soutiendra plus le système Centrex présentement implanté à la municipalité et propose plutôt d'implanter des appareils sous la technologie IP et dépose une offre de service à cet effet, laquelle représente une légère économie par rapport aux frais mensuels actuellement facturés;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de service est déposée en date du 30 novembre 2020;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de la compagnie de téléphone Cooptel, pour le nouveau forfait de système téléphonique.

Adoptée

222-12-2020 Réaménagement du bureau administratif : offre de services de la firme Faucher Gauthier, architecte

CONSIDÉRANT l'offre de services de la firme Faucher Gauthier, architecte, concernant le projet de réaménagement du bureau administratif, laquelle offre comprend plusieurs phases;

CONSIDÉRANT QUE les élus souhaitent entreprendre la phase de dossier préliminaire seulement, soumise au coût de 1 200$, laquelle comprend notamment la préparation d'une esquisse et une estimation du coût probable des travaux;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder le mandat de réalisation de la Phase de dossier préliminaire à la firme Faucher Gauthier, architecte, au montant de 1 200$ plus taxes.

Adoptée

223-12-2020 Résolution fixant le taux d'intérêt à 0% pour la période du 1er janvier au 30 juin 2021

CONSIDÉRANT QUE le taux d'intérêt a été fixé à 0% depuis le début de la pandémie;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite maintenir son soutien aux contribuables qui éprouvent un retard dans le paiement de leurs versements de taxes;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Michel Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de fixer à 0%, le taux d'intérêts applicable aux taxes impayées, du 1er janvier 2021 au 30 juin 2021.

Adoptée

224-12-2020 Utilisation du fonds Aide Covid : état au 31-12-2020 et création d'un excédent affecté

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu la confirmation, du Ministère des Affaires municipale et de l'Habitation, du versement d'une aide financière de l'ordre de 81 963$, pouvant être utilisée autant en 2020 qu'en 2021, à sa convenance, pour compenser à la fois les pertes de revenus (intérêts sur arrérages de taxes) et les coûts supplémentaires liés à la pandémie (adaptation des bâtiments et équipements municipaux, mesures sanitaires, la sécurité publique, camp de jour, adaptation requises à la tenue de séances des conseils municipaux, tenue des élections partielles et générales municipales, aide aux organismes sans buts lucratifs, etc.), d'éviter des hausses de taxes municipales pour les citoyens et les entreprises et protéger les services que leur sont offerts;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité aura la responsabilité d'informer ses citoyens de l'utilisation de l'aide reçue pour les exercices financiers 2020 et 2021;

CONSIDÉRANT QU'un état d'utilisation au 31-12-2020 (6 478.61$), affectation au budget 2021 (43 000$) et prévoyant la création d'un excédent affecté (32 484.39$) est déposé, lequel fait partie intégrante de la présente résolution comme si au long retranscrit;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Marie-Eve Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'état du Fonds d'aide Covid au 31-12-2020 et de créer un excédent affecté de l'ordre de 32 484.39$, laquelle somme pourra être utilisée, sur résolution du conseil, pour répondre à d'autres besoins à venir.

Adoptée

**Le maire, M. Jean-Marie Laplante, déclare ne pas avoir d'intérêts pécuniaires dans la question suivante portée à l'attention du conseil, mais indique qu'il se retire de la table des délibérations pour plus de transparence, compte tenu que les personnes qui adressent une demande à la Municipalité sont les propriétaires du Resto Bar O'Martha, lesquels sont; son fils et sa conjointe. Il a également quitté la salle lors de l'analyse de ce point en séance préparatoire.*

Mme Marie-Eve Massé, pro-maire, agira à titre de présidente d'assemblée pour le traitement de ce point de l'ordre du jour.

225-12-2020 Demande d'aide financière (Fonds Covid) présentée par Resto Bar O'Martha

CONSIDÉRANT QUE M. Simon Laplante et Mme Roxane Desjardins, copropriétaires du Resto Bar O'Martha, s'adressent à la Municipalité afin d'obtenir

de l'aide financière à partir du Fonds Covid reçu du Ministère des Affaires municipales, pour un montant de 15 000$ et un montant qui couvrirait l'équivalent des taxes municipales de 2020 et 2021;

CONSIDÉRANT QU'ils présentent leur demande dans la perspective où leur commerce a été l'entreprise la plus affectée de la municipalité avec les restrictions de fermeture imposée en mars, les importantes pertes de nourriture et produits congelés, les restrictions de fonctionnement imposées lors de la réouverture pour quelques mois réduisant leur clientèle à 12% de leur capacité habituelle et la dernière fermeture à la mi-octobre, ne laissant que le service de commande pour apporter en fonction, ces ventes ne représentant que 10% de leur chiffre d'affaire habituel;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaiterait, par soucis d'équité envers tous les commerces de la Municipalité, avoir une idée des commerces qui pourraient aussi avoir besoin d'aide financière à même le soutien financier reçu dans une enveloppe appelée « Fonds Covid »;

CONSIDÉRANT QUE le conseil aimerait procéder à une analyse visant la possibilité d'aider les commerces, entreprises, industries, qui ont été touchées par la crise sanitaire, et voir s'il y a lieu de mettre en place un programme pour aider ces entreprises en assurant une distribution équitable des sommes, en établissant par exemple un programme précis avec une liste de critères d'admissibilité, s'il y a lieu;

CONSIDÉRANT QUE cette analyse pourra être ramenée à l'attention du conseil en janvier 2021;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de ne pas accepter de donner suite à la demande d'aide financière telle qu'elle a été déposée par Resto Bar O'Martha.

Qu'une analyse soit faite de façon à obtenir un inventaire des commerces, entreprises et industries à Roxton Falls, visant à étudier la possibilité d'offrir une aide financière à certaines entreprises ayant été particulièrement touchées par la crise sanitaire.

Adoptée

**Le maire, Monsieur Jean-Marie Laplante, reprend son siège à la suite de la présentation et des délibérations sur ce point de l'ordre du jour.*

226-12-2020 <u>Fermeture du bureau municipal pour la période des fêtes : lundi 21 décembre 2020 au vendredi 1er janvier 2021, retour 4 janvier 2021</u>

Il est proposé par Michel Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de fermer le bureau municipal pour la période des fêtes, soit au lundi 21 décembre 2020 au vendredi 1er décembre 2021, le retour étant prévu le lundi 4 janvier 2021.

Adoptée

227-12-2020 <u>RÈGLEMENT N° G-100.1, Règlement général de la Municipalité du Village de Roxton Falls : ADOPTION</u>

ATTENDU QU'en vertu de l'article 55 de la Loi sur les compétences municipales (LCM), la Municipalité peut adopter des règlements en matière de salubrité;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 59 LCM, la Municipalité peut adopter des règlements relatifs aux nuisances;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 62 LCM, la Municipalité peut adopter des règlements en matière de sécurité, entre autres concernant les animaux;

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs habilitant se trouvant dans le Code de la sécurité routière et la LCM, la Municipalité peut, par règlement, contrôler la circulation et les autres activités sur les voies publiques de circulation;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 79 LCM, la Municipalité peut, par règlement, régir le stationnement sur son territoire;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 85 LCM, la Municipalité peut adopter tout règlement pour assurer la paix, l'ordre et le bien-être de sa population;

ATTENDU QUE le Conseil a déjà adopté un règlement général visant à regrouper ces diverses compétences;

ATTENDU QU'il y a lieu de remplacer le règlement déjà en vigueur par un règlement actualisé;

ATTENDU QU'un avis de motion de la présentation de ce règlement a régulièrement été donné à l'occasion de la session ordinaire du 2 novembre 2020, par le conseiller Michel Massé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Marie-Eve Massé
Appuyé par le conseiller Michel Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Qu'un règlement de ce conseil portant le numéro G-100.1 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

(VOIR DOCUMENT INSÉRÉ AU LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX POUR CONTENU INTÉGRAL)

Adoptée

228-12-2020 <u>Régie intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls : dépôt des prévisions budgétaires pour 2021</u>

CONSIDÉRANT QUE la Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls dépose ses prévisions budgétaires pour l'année 2021, lesquelles totalisent des dépenses pour 263 520$, une appropriation de surplus de 35 000$, des revenus divers et d'interventions pour 70 478$, laissant un manque à gagner de l'ordre de 158 042$;

CONSIDÉRANT QUE les quotes-parts du Canton de Roxton Falls et du Village de Roxton Falls sont établies à 79 021$ pour chaque municipalité;

Par conséquent il est proposé par Marie-Eve Massé
Il est secondé par Michel Massé
Et il est résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les prévisions budgétaires pour l'année 2021 de la Régie Intermunicipale de protection contre l'incendie de Roxton Falls, établissant la contribution du Village de Roxton Falls à 79 021$.

Adoptée

229-12-2020 <u>Service des premiers répondants : présentation du projet de budget pour 2021</u>

CONSIDÉRANT QU'une copie du document contenant les prévisions budgétaires 2020 ainsi que les contributions des municipalités, est remise à tous les élus;

CONSIDÉRANT QUE le budget du service est estimé à 47 119$, alors que le montant devant servir au calcul des contributions des municipalités est évalué à 36 4196$, soit un montant de 13,4091$ par habitant;

CONSIDÉRANT QUE la contribution de la Municipalité du Canton de Roxton est fixée à 16 092.21$ et celle de la Municipalité de Béthanie à 4 646.24$, incluant les frais d'administration de 10%;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par Marie-Eve Massé
Il est secondé par Mélanie Valois
Et il est résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le budget du service des premiers répondants au montant de 47 119$, ainsi que le rapport établissant les contributions des municipalités et la tarification pour les interventions en 2021.

Adoptée

230-12-2020 Sûreté du Québec – Poste de la MRC d'Acton : planification des priorités d'actions locales pour l'année financière 2021-2022

Il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'identifier les priorités d'action suivantes, pour 2020-2021 pour la Sûreté du Québec :

1- Opération de surveillance en sécurité routière, aux différentes entrées de la Municipalité pour la vitesse;
2- Opération de surveillance pour le respect de la signalisation de la vitesse et de l'interdiction de circulation des véhicules lourds;
3- Opération de visibilité dans les parcs et à l'École St-Jean-Baptiste, pour la prévention au sujet des drogues, arrière du centre communautaire.

Adoptée

231-12-2020 Entretien des pelouses pour la saison 2021 : renouvellement du contrat avec Paysagement Benoît & Frères Inc.

Il est proposé par Marcel Bonneau
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler le contrat pour l'entretien des pelouses des espaces appartenant à la municipalité pour un montant de 6 700$ plus taxes, selon la liste détaillées incluse au contrat comme Annexe #1.

Adoptée

232-12-2020 Transort Omnibus : quote-pa4rt 2021 et approbation des prévisions budgétaires 2021

CONSIDÉRANT le renouvellement de l'entente relative à l'exploitation d'un service spécial de transport pour les personnes handicapées :

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents ce qui suit :

- Que la Municipalité du Village de Roxton Falls accepte de verser sa quote-part au même titre que l'ensemble des municipalités participantes à la condition que le Ministère des Transports du Québec accepte de verser la contribution financière de base.

- Que la Municipalité du Village de Roxton Falls accepte que la Municipalité Régionale de Comté d'Acton agisse à titre de mandataire et serve de porte-parole auprès du ministère des Transports du Québec pour le service de transport adapté jusqu'au 31 décembre 2021.

- Que la Municipalité du Village de Roxton Falls approuve les prévisions budgétaires pour l'année d'opération 2021 au montant de 232 764.00$.

- Que la Municipalité du Village de Roxton Falls approuve la tarification exigée aux usagers pour l'année 2021 soit :

• 32,50$ carnet de 10 coupons locaux (3,25$ / unité)
• 3,50$ déplacements locaux à l'unité
• 1,50$ *enfant* de 6 à 11ans déplacements locaux à l'unité
• 10,00$ déplacements extérieurs à l'unité
• 6,00$ *enfant* de 6 à 11ans déplacements extérieurs à l'unité
• Gratuité pour les enfants de 5 ans et moins

- Que la Municipalité du Village de Municipalité de Roxton Falls autorise à même les fonds d'administration générale le versement d'une quote-part à OMNIBUS RÉGION D'ACTON au montant de 4 201.67$ pour l'année d'opération 2021.

Adoptée

233-12-2020 Règlement #03-2020, concernant l'enlèvement des résidus domestiques dans les limites de la municipalité : ADOPTION

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

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

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

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

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

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 2 novembre 2020 par le conseiller Daniel Roy;

Par conséquent, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

LE CONSEIL MUNICIPAL DECRÈTE CE QUI SUIT :

1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

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

1.1.1 INSPECTEUR : l'inspecteur municipal de la municipalité;

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

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

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

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

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

1.1.7 UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIES :

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

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

1.2 MISE EN APPLICATION

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

2. SERVICE D'ENLÈVEMENT DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

2.1 ENLÈVEMENT DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

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

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

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

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

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

2.2 CONTENANTS

2.2.1 Les résidus domestiques doivent être placés exclusivement dans les contenants suivants :
un bac roulant, d'une capacité de 240 ou 360 litres (généralement gris foncé ou noir);

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

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

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

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

2.3 QUANTITÉ DE RÉSIDUS DOMESTIQUES

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

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

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

2.4 PRÉPARATION DES RÉSIDUS DOMESTIQUES

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

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

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

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

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

2.6 GARDE DES RÉSIDUS DOMESTIQUES ENTRE LES COLLECTES

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

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

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

2.7 RÉSIDUS DOMESTIQUES NON ADMISSIBLES

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

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

2.7.2 les matières dangereuses au sens du *Règlement sur les matières dangereuses (R.R.Q., Q-2, r.15.2)* et les résidus domestiques dangereux (RDD) comprenant les produits ou objets domestiques qui sont périmés ou défectueux ou encore dont on ne fait plus usage et dont l'entreposage, la manipulation et l'élimination présentent des risques pour la santé et la sécurité des personnes ou pour l'environnement en raison de leur inflammabilité, toxicité, caractère explosif ou radioactif, réactivité ou pouvoir corrosif;

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

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

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

2.7.6 les déchets liquides de quelque nature que ce soit;

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

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

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

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

2.7.11 les cendres.

2.8 COLLECTES D'ENCOMBRANTS (GROS REBUTS)

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

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

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit:

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

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

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

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

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

4. DISPOSITION DE CERTAINS BIENS

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

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

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

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

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

5. COMPENSATION

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

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

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

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

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

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

6. PÉNALITÉ

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

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

7. REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 02-2015 de la Municipalité ainsi que tous ses amendements.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

_____	_____
Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné Directrice générale et Secrétaire-trésorière

Avis de motion:	02-11-2020
Projet de règlement déposé le :	02-11-2020
Dispense de lecture :	02-11-2020
Adopté ce:	07-12-2020
Publication:	_____
Entrée en vigueur:	_____

Adoptée

234-12-2020 Règlement #04-2020, concernant la collecte sélective des matières recyclables dans les limites de la Municipalité : ADOPTION

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

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

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

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

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

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 2 novembre 2020, par le conseiller Michel Massé;

Par conséquent, il est proposé par Mélanie Valois
Secondé par Michel Massé
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

LE CONSEIL MUNICIPAL DECRÈTE CE QUI SUIT :

1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 INTERPRÉTATION

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

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

1.1.2 INSPECTEUR : l'inspecteur municipal de la municipalité;

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

1.1.4 MATIÈRES RECYCLABLES :

LE PAPIER : tels le papier fin, les enveloppes de correspondance, les feuilles d'imprimante, le papier journal, les revues, les magazines, les circulaires, les livres, le papier glacé, les bottins téléphoniques et les sacs de papier brun.
SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les sacs de farine et de sucre, les papiers cirés, les papiers mouchoirs, les serviettes de table, les essuie-tout, les couches, les serviettes sanitaires, les papiers souillés d'huile ou d'aliments, le papier carbone et le papier thermique pour télécopieur.

LE CARTON : tels les cartons de lait et de jus de type « Tetra Pak », le carton brun, les boîtes d'oeufs, les cartons de cigarettes, les boîtes de céréales, de savon, de biscuits, etc.
SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les cartons cirés, les cartons de crème glacée, les cartons enduits d'aluminium, les cartons souillés d'huile, les morceaux de bois, les jeux de cartes ou de carton plastifiés.

LE VERRE : tels le verre transparent ou coloré, les bouteilles de divers formats, les pots, les contenants de verre tout usage pour aliments et les bouteilles de boissons gazeuses ou alcoolisées.
SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : la vaisselle, le miroir, le verre plat (la vitre), les ampoules électriques, les bouchons de liège, collets de plastique ou de métal (particulièrement autour des bouteilles de vin), le cristal, la poterie, la porcelaine et les tubes de néon.

LE PLASTIQUE : les plastiques visés par la Charte des matières recyclables de la collecte sélective de RECYC-QUÉBEC tels les sacs de plastique (d'épicerie, de magasinage, etc.), les sacs d'emballage (sacs à pain, de lait, de légumes, de papier hygiénique, etc.), les contenants de produits alimentaires et les couvercles, les contenants de produits d'entretien ménager (savon liquide, eau de javel, etc.), ceux de produits cosmétiques, de médicaments, les bouteilles de tout genre.
SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les contenants d'huile à moteur, les briquets et rasoirs jetables, les contenants de produits dangereux tels la térébenthine et le solvant, les jouets et les outils en plastique, les emballages de plastiques non numérotés.

LE MÉTAL : tels les boîtes de conserve, les bouchons, les couvercles ainsi que les canettes, les assiettes, le papier ou tout autre article fabriqué en aluminium.
SONT EXCLUS DE CETTE CATÉGORIE : les aérosols, les emballages de croustilles, les contenants de décapant ou de solvant, les contenants multicouches, les batteries de véhicules moteurs et les piles tout usage.

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

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

1.1.7 UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIE :

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

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

1.2 MISE EN APPLICATION

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

2. SERVICE DE COLLECTE SÉLECTIVE DES MATIÈRES RECYCLABLES

2.1 COLLECTE SÉLECTIVE

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

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

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

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

2.2 CONTENANTS

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

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

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

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

- immeubles comprenant de 1 à 3 unités d'occupation inclusivement : minimum d'un bac de 240 litres ou d'un bac de 360 litres par immeuble;

- immeubles comprenant de 4 à 6 unités d'occupation inclusivement : minimum de 3 bacs de 240 litres ou de 2 bacs de 360 litres par immeuble;

- immeubles comprenant 7 d'unités d'occupation et plus : minimum de 4 bacs de 240 litres ou de 3 bacs de 360 litres par immeuble;

- industries, commerces et institutions : maximum de 5 bacs de 360 litres ou 10 bacs de 240 litres par établissement;

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

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

2.3 QUANTITÉ DE MATIÈRES RECYCLABLES

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

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

2.4 PRÉPARATION DES MATIÈRES RECYCLABLES

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

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

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

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

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

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

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

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

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

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

2.6 GARDE DES MATIÈRES RECYCLABLES ENTRE LES COLLECTES

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

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit :

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

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

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

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

4. COMPENSATION

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

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

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

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

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

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

5. PÉNALITÉ

5.1 Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins *cent** dollars (*100*$*) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *deux cents** dollars (2*00 $**) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne morale;

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

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro 03-2015 de la Municipalité et tous ses amendements.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

_____	_____
Jean-Marie Laplante	Julie Gagné
Maire	Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion:	02-11-2020
Projet de règlement déposé le :	02-11-2020
Dispense de lecture :	02-11-2020
Adopté ce:	07-12-2020
Publication:	_____
Entrée en vigueur:	_____

Adoptée

235-12-2020 Règlement #05-2020, concernant l'enlèvement des matières organiques dans les limites de la Municipalité : ADOPTION

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

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

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

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

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

ATTENDU qu'avis de motion du présent règlement a dûment été donné le 2 novembre 2020, par le conseiller Marcel Bonneau;

Par conséquent, il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 INTERPRÉTATION

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

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

1.1.2 **INSPECTEUR** : l'inspecteur municipal de la municipalité

1.1.3 **MATIÈRES ADMISSIBLES** :

De la cuisine :

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

Du terrain :

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

Autres :

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

MATIÈRES NON ADMISSIBLES

- Toutes les matières recyclables telles que : le papier et le carton non souillés, le verre, le plastique et le métal;
- Litière agglomérante;
- Pellicules étirables en plastique, sacs de plastique, papier d'aluminium, papier ciré, styromousse;
- Couches et serviettes sanitaires;
- Articles en cuir, textiles, vêtements;
- Tapis et moquette;
- Bouchons de liège;
- Cure-oreille, ouate, tampon démaquillant, débarbouillette pour bébé;

- Assouplissant textile en feuilles;
- Sac d'aspirateur et son contenu;
- Graisse, huile, peinture et autre résidu domestique dangereux;
- Branches et racines d'un diamètre supérieur à 2,5 cm;
- Cendres, mégots de cigarette et autres produits pouvant alimenter la combustion;
- Matériaux de construction tels que bois de charpente, agglomérés, stratifiés et laminés;
- Agrégats tels que : asphalte, béton et brique.

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

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

1.1.6 **UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIES** :

Secteur résidentiel

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

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

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

Secteur industriel, commercial et institutionnel

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

1.2 MISE EN APPLICATION

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

2. SERVICE D'ENLÈVEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES

2.1 ENLÈVEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES

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

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

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

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

2.2 CONTENANTS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 QUANTITÉ DE MATIÈRES ORGANIQUES

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

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

2.4 PRÉPARATION DES MATIÈRES ORGANIQUES

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

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

2.5 DÉPÔT POUR L'ENLÈVEMENT

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

2.6 GARDE DES MATIÈRES ORGANIQUES ENTRE LES COLLECTES

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

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

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

3. DISPOSITIONS DIVERSES

3.1 Il est interdit :

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

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

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

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

4. COMPENSATION

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

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

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

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

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

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

5. **PÉNALITÉ**

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

5.2 Pour toute récidive, l'amende est d'au moins *deux cents** dollars (2*00* $*) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou d'au moins *quatre cents** dollars (*400* $*) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

6. **REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 04-2015 de la Municipalité et tous ses amendements.

7. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

_____	_____	_____
Jean-Marie Laplante		Julie Gagné
Maire		Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion:	02-11-2020
Projet de règlement déposé le :	02-11-2020
Dispense de lecture :	02-11-2020
Adopté ce:	07-12-2020
Publication:	_____
Entrée en vigueur:	_____

Adoptée

236-12-2020 Budget du service de gestion des eaux usées : dépôt des prévisions budgétaires pour 2021

CONSIDÉRANT QUE le budget des coûts d'exploitation du service de gestion des eaux usées pour l'année 2021 a été dressé et qu'il est déposé, pour un montant total de 76 115$;

CONSIDÉRANT QUE la contribution financière du Canton de Roxton, pour les 49 unités desservies sur le chemin des Chalets et les 9 unités desservies ailleurs sur le territoire, est estimée à 3 377.83$, le tout conformément aux dispositions de l'entente conclue en cette matière;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le budget du service de gestion des eaux usées pour 2021 et d'établir la contribution du Canton de Roxton au montant de 3 377.83$, pour l'année 2021.

Adoptée

237-12-2020 Canton de Roxton : projet de budget 2021 du poste de pompage du chemin des Chalets

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Roxton soumet son projet de budget pour les coûts d'entretien 2021, pour le poste de pompage du chemin des Chalets, lequel prévoit des dépenses de 2 450$ et une contribution pour la Municipalité du Village de Roxton Falls de l'ordre de 298.78$, pour ses 5 unités raccordées à ce poste de pompage;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le projet de budget 2021 pour le poste de pompage du chemin des Chalets, situé au Canton de Roxton, pour un montant total de 2 450$ et une contribution du Village de Roxton Falls de 298.78$, pour les 5 unités situées au Village de Roxton Falls, qui sont raccordées à ce poste de pompage.

Adoptée

238-12-2020 ACHAT CONJOINT DE BACS ROULANTS 2021

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a signé l'entente permettant la constitution de la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains;

CONSIDÉRANT QUE les différents services de gestion des matières résiduelles mis en place par la Régie à savoir, l'enlèvement des matières recyclables, des matières organiques et des résidus domestiques;

CONSIDÉRANT QUE, pour des fins d'économie d'échelle, la Régie propose à ses municipalités membres d'acquérir des bacs roulants par le biais d'un achat conjoint;

CONSIDÉRANT QUE la Régie a fixé au 11 décembre 2020 la date limite à laquelle les municipalités membres doivent faire parvenir, par résolution, leur nombre respectif de bacs;

CONSIDÉRANT QUE l'intérêt de la municipalité d'acquérir des bacs roulants, conjointement avec les autres municipalités intéressées de la Régie;

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains accepte d'exercer les pouvoirs nécessaires à cet achat conjoint, y compris celui d'accorder le contrat;

CONSIDÉRANT QUE les articles 621 et suivants du *Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1)* et 468.52 et suivants de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)*;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mélanie Valois
Secondé par Marcel Bonneau
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'acheter le nombre de bacs indiqués dans le tableau ci-dessous.

BACS VERTS (MATIÈRES RECYCLABLES)	BACS AÉRÉS BRUNS (MATIÈRES ORGANIQUES)	BACS GRIS (RÉSIDUS DOMESTIQUES)
360 LITRES	240 LITRES	360 LITRES
5	10	0

De déléguer à la Régie intermunicipale d'Acton et des Maskoutains tous les pouvoirs nécessaires à l'exécution d'un achat conjoint de bacs, y compris celui d'accorder le contrat.

De conclure avec la Régie et les autres municipalités concernées une entente pour l'achat conjoint de bacs roulants, cette entente devant contenir les éléments suivants :

- Bacs fabriqués de polyéthylène haute densité moulé par injection;
- Présence d'un numéro de série sur chacun des bacs;
- Le fournisseur retenu devra facturer la Régie en fonction du nombre de bacs demandés;
- Tous les bacs seront livrés à l'endroit suivant : 21, rue du Marché à Roxton Falls

D'autoriser le maire et le directeur général à signer l'entente à intervenir, pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

Loyer appartenant à la Municipalité et situé au 37, rue de l'Église et loyer du local abritant la garderie : hausse de la tarification des loyers pour 2021
Ce point est reporté à la séance du mois de janvier 2021, le temps de valider la hausse prévue pour le Ministère de la famille pour le loyer abritant la garderie.

239-12-2020 Service régional d'inspection des bâtiments : autorisation visant l'adhésion de la Municipalité de Ste-Christine pour l'année 2021

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Sainte-Christine désire adhérer à l'Entente intermunicipale pour l'application de règlements d'urbanisme et ceux relatifs à l'environnement ;

CONSIDÉRANT QUE l'adhésion d'une nouvelle municipalité à l'entente se fait par l'ajout d'une annexe à cette dernière et qu'elle requiert le consentement de toutes les parties à l'entente ;

CONSIDÉRANT QU'un projet d'annexe relative à l'adhésion de la Municipalité de Sainte-Christine a été présenté aux membres du conseil ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Michel Massé
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- D'accepter que la Municipalité de Sainte-Christine adhère à l'Entente intermunicipale pour l'application de règlements d'urbanisme et ceux relatifs à l'environnement, conformément aux dispositions de l'annexe, telle que présentée;
- D'autoriser le maire et la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer tout document relatif à l'adhésion de la Municipalité de Sainte-Christine.

Adoptée

240-12-2020 Loisirs de Roxton Falls Inc. : dépôt de la demande d'aide financière 2021 et des états des revenus et dépenses pour 2020

Il est proposé par Michel Massé
Secondé par Daniel Roy
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de verser une contribution financière de 24 000$ aux Loisirs de Roxton Falls Inc. pour l'année 2021.

Adoptée

241-12-2020 Régie intermunicipale de Roxton : prévisions budgétaires 2021 et établissement des quotes-parts

CONSIDÉRANT QUE la Régie Intermunicipale de Roxton dépose ses prévisions budgétaires pour l'année 2021, lequel budget totalise des dépenses pour 31 850$, des revenus pour 5 500$, laissant un manque à gagner de l'ordre de 26 350$;

CONSIDÉRANT QUE les quotes-parts du Canton de Roxton Falls et du Village de Roxton Falls sont établies à 13 175$ pour chaque municipalité;

CONSIDÉRANT QU'une demande a aussi été faite pour avoir accès à un montant de 10 000$ provenant du fond « Aide Covid », pour compenser entre autre, pour les pertes de revenus de location;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marcel Bonneau
Il est secondé par Michel Massé
Et il est résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter les prévisions budgétaires pour l'année 2021 de la Régie Intermunicipale de Roxton, établissant la contribution du Village de Roxton Falls à 13 175$.
Qu'un montant de 10 000$ soit réservé à l'attention de la Régie intermunicipale de Roxton, à même le fond « d'Aide Covid» pour 2021.

Adoptée

242-12-2020 Bibliothèque municipale de Roxton Falls : entente salariale pour 2021-2022-2023

CONSIDÉRANT l'entente salariale soumise à l'attention du conseil, où interviennent la Municipalité du Village de Roxton Falls, la Municipalité du Canton de Roxton, Mesdames Ginette Dagenais et Francine Langevin;

CONSIDÉRANT QUE cette entente est d'une durée de 3 ans, soit 2021-2022-2023 et prévoyant une augmentation de 2% par année, en respectant par contre les augmentations prévu par la CNESST en matière de salaire minimum;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Marie-Eve Massé
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'entente salariale soumise pour les deux préposées de la bibliothèque, d'une durée de 3 ans et prévoyant les modalités salariales pour 2021-2022 et 2023.

Adoptée

2e Période de questions de l'assistance (15 minutes)
Aucune présence n'est enregistrée dans l'assistance puisque la séance est tenue sans la présence du public.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, Julie Gagné, gma, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie qu'il y a des fonds disponibles pour les fins pour lesquelles les dépenses ci-haut décrites sont projetées par le conseil.

_____
Signé à Roxton Falls, ce 7 décembre 2020

243-12-2020 Levée de l'assemblée

Il est proposé par Daniel Roy
Secondé par Mélanie Valois
Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever l'assemblée à 20h30.

Adoptée

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions qui en fait partie.

Jean-Marie Laplante Maire	Julie Gagné, gma Directrice générale et Secrétaire-trésorière