

## Séance ordinaire du 8 octobre 2024

À la séance ordinaire du Conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois tenue le 8 octobre 2024, à 19 h 30, au lieu ordinaire des séances, les conseillers et conseillères présents sont :

District # 3 Monsieur Jean Junior Binette  
District # 4 Monsieur Marc-André Vallières  
District # 5 Madame Catherine De Blois  
District # 6 Madame Nathalie Charbonneau

Absent : District # 2 Madame Lynda Pépin  
Monsieur le Maire Dominic Boucher Paquette.

Formant quorum sous la présidence de la mairesse suppléante Madame Julie Demers

Mme Kim Leclerc, directrice générale, Greffière et secrétaire-trésorière, est aussi présente.

### **2024-10-230 Adoption de l'ordre du jour**

---

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les points suivants soient ajoutés :

- 6.3 Demande de commandite fête de Noël- Club lions
- 6.4 Participation congrès national sur la protection de l'environnement nocturne

QUE la section "affaires diverses" reste ouverte.

### **2024-10-231 Adoption du procès-verbal du 10 septembre 2024**

---

Il est proposé par Monsieur Jean Junior Binette,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le procès-verbal du 10 septembre 2024 soit adopté et signé tel que présenté.

### **Dépôt des états comparatifs au 30 septembre 2024**

---

La directrice générale & greffière-trésorière dépose les états comparatifs au 30 septembre 2024

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil prend acte des états comparatifs déposés au 30 septembre 2024.

## **Dépôt des listes**

---

La directrice générale & greffière-trésorière a remis aux membres du conseil une liste des chèques qu'elle a émis du 11 septembre 2024 au 3 octobre 2024, tel qu'autorisé et exigé par le règlement de contrôle et suivi budgétaire. La directrice générale & greffière-trésorière a remis aux membres du conseil un résumé des salaires versés du 1er au 30 septembre 2024 est également déposé.

## **2024-10-232 Comptes du mois**

---

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les comptes présentés par la directrice en date du 3 octobre 2024 soient payés avec les fonds disponibles des postes budgétaires respectifs. Les chèques #202400474 à 202400523 sont émis.

## **2024-10-233 Demande d'un citoyen – jour du Souvenir**

---

ATTENDU QUE le conseil a reçu la demande d'un citoyen de mettre en berne le drapeau du Canada le 11 novembre prochain dans le cadre du jour du Souvenir;

Il est proposé par Monsieur Jean Junior Binette,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil accepte de mettre en berne le drapeau du Canada pour le jour du Souvenir.

## **2024-10-234 Don souper paroissial**

---

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de commandite de la Fabrique pour le souper paroissial 2024.

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil contribue financièrement pour un montant de 250\$.

## **2024-10-235 Demande de commandite classe de 5e et 6e année – École de la Voie-Lactée**

---

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande de commandite de la classe de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année de l'École de la Voie-Lactée;

ATTENDU QUE cette demande a pour objectif de faire découvrir un milieu urbain et de faire vivre différentes activités aux élèves. Ils souhaitent faire vivre des activités culturelles et sportives à tous les élèves du 3<sup>e</sup> cycle afin qu'ils élargissent leurs connaissances et leurs intérêts.

Il est proposé par Madame Nathalie Charbonneau,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE la municipalité contribue financièrement pour un montant de 500\$.

**2024-10-236                    Adoption du Règlement 513-2024  
Règlement relatif à la tarification des  
services municipaux**

---

## **Règlement #513-2024**

### Règlement relatif à la tarification des services municipaux

ATTENDU QU' En vertu des pouvoirs que lui confère la loi, le conseil municipal de Notre-Dame-des-Bois a le droit de tarifer certains services municipaux;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par Madame Julie Demers à la séance du 10 septembre 2024;

ATTENDU QU' une présentation du présent règlement a été faite par Madame Julie Demers à la séance du 10 septembre 2024;

ATTENDU QU' une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance où celui-ci doit être adopté, tel que requis par l'article 148 du Code municipal et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture conformément à l'article 445 du Code municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame Nathalie Charbonneau,

Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le règlement numéro 513-2024 intitulé « Règlement de tarification des services municipaux » soit adopté et qu'il soit statué et décrété comme suit :

#### **ARTICLE 1 : Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **ARTICLE 2 : Définition**

##### **2.1. Utilisation :**

Les locaux de la municipalité peuvent être utilisés par des groupes ou organismes internes ou externes pour la réalisation d'activités à but lucratif ou non lucratif.

##### **2.2 Organismes municipaux :**

Les organismes suivants sont considérés comme des organismes municipaux aux fins du présent règlement : FADOQ (Âge d'or), AFÉAS, bibliothèque municipale, club Lions, comité de développement, comité d'OTJ, comité des cuisines communautaires, comité des loisirs, Fabrique, comité de pastorale, les pompiers, le marché de Noël, tout comité qui relève directement du conseil (journal, comité consultatif d'urbanisme, comité consultatif en environnement, etc.) ;

### 2.3. Groupe :

Un groupe peut être : une famille, un centre funéraire, un club de motoneige, un club quad, Estrie à cheval secteur Notre-Dame-des-Bois, un groupe d'amis, etc.

### 2.4. Activité à but lucrative :

Activités organisées dans le but de réaliser des profits. (partie de cartes, bingo, spectacle, soirée récréative, danse, banquet, etc.)

### 2.5. Activité à but non lucrative :

Activité dans le seul but de s'amuser sans rechercher de profits. (activités socioculturelles et sportives, colloque, conférence, assemblée, cours, expositions, etc.)

## **ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des locaux**

1. L'utilisateur doit veiller à une bonne utilisation des locaux et du matériel mis à sa disposition afin d'éviter les abus tels que bris, vol, détérioration, etc. tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. Ceci comprend également tous les équipements, les décorations, les arrangements floraux etc.
2. Le conseil municipal se réserve le droit d'annuler ou de ne pas renouveler toute entente de location avec des organismes ou un groupement qui ne se conforment pas aux conditions de location de la municipalité.
3. Toute personne et tout organisme qui désire louer un local doit remplir la formule appropriée de demande de location au bureau municipal.
4. Les frais de location sont déterminés immédiatement lors de la réservation à l'aide des prix inclus au présent règlement et selon les besoins reliés à la nature de l'activité.
5. Les frais de location sont payables en argent, par Interac ou par chèque au nom de la Municipalité de Notre-Dame-des-Bois.

## **ARTICLE 4 : Tarification pour les locations de locaux**

### 4.1 Salle du centre communautaire

#### 4.1.1 Tarification de la salle – autre que pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût sans cuisine</i>	<i>Coût avec cuisine</i>
Pour offrir des cours, formation, activité	Gratuit	Gratuit
1 <sup>ère</sup> journée	100 \$	150\$\$
Journée supplémentaire	50 \$	50\$\$
Location d'un haut-parleur avec micro	50 \$	50 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

#### 4.1.2 Tarification de la salle – pour un salon funéraire

<i>Durée</i>	<i>Coût</i>
1 <sup>ère</sup> journée	150 \$
Journée supplémentaire	100 \$

La préparation de la salle est considérée comme une journée.

La salle est seulement accessible dès 9 h. Par contre, cette heure ne s'applique pas aux journées supplémentaires consécutives.

#### 4.1.3 Gratuité de la salle

La salle est offerte gratuitement si :

- c'est pour une réunion politique municipale
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité
- c'est pour le comité des cuisines communautaires
- c'est un cours, formation ou une activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

#### 4.1.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Utilisation de la salle	Dépôt exigé	Dépôt remis
Location gratuite ou non	100 \$	Quelques jours après la fin de la location
Cours offerts aux citoyens	100 \$	Quelques jours après la fin de la session du cours
Pour un salon funéraire et pour les organismes à but non lucratif	100 \$	Le dépôt par chèque sera conservé pendant 6 mois. Après ce terme, un autre dépôt par chèque sera exigé et ainsi de suite.
Location du haut-parleur avec micro	300\$	Montant additionné au dépôt exigé initialement pour la salle et remis quelques jours après la fin de la location
S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.		
Pour les cours ou les locations par un salon funéraire, si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit, un nouveau dépôt devra être fourni.		
Un dépôt remis par un organisme à but non lucratif peut être utilisé pour tous les locaux et bâtisses de la municipalité.		

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

#### 4.1.5 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

### 4.2 Location de la patinoire couverte

#### 4.2.1 Tarification de la patinoire couverte

<i>Période</i>	<i>Par heure</i>	<i>1<sup>ère</sup> journée</i>	<i>Par journée supplémentaire</i>
Hivernale	60 \$/h	---	---
Estivale	40 \$/h	120 \$	60 \$

#### 4.2.2 Tarification de la salle des spectateurs

Coût par jour	60 \$
Gratuit si location de 2 heures et plus de temps de glace en période hivernale	

#### 4.2.3. Location gratuite - exception

La patinoire couverte est laissée gratuitement :

- ✓ S'il y a lieu, lors d'un festival organisé par un organisme à but non lucratif local
- ✓ pour toutes les activités organisées par le comité d'O.T.J.
- ✓ Pour offrir un cours ou une activité qui a été publié et qui est offert à toute la population.

#### 4.2.4. Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

#### 4.2.5 Ménage

Le ménage sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

### 4.3 Location du Centre de loisirs Charles-Valence

#### 4.3.1 Tarification du gymnase

Type de réservation	Période	Coût
Privée	Par jour	30 \$
Publique	---	Gratuit *
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

\* Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.

#### 4.3.2 Tarification de la salle multifonctionnelle

Type de réservation	Période	Coût
Privée	Par jour	75 \$
	Après 19 h	20 \$
Publique	---	Gratuit*
OSBL de la municipalité	---	Gratuit
Pour offrir des cours, formation ou activité	---	Gratuit

\* Pour qu'une activité publique soit gratuite, il faut que la population soit invitée par une annonce de l'activité dans le journal Plein la Vue, site Web, Facebook, par une affiche au 25, Principale Ouest et à l'épicerie. L'activité sera gratuite même si elle est débutée avant la publication dans le journal, pourvu que l'affichage soit fait aux deux autres endroits.

#### 4.3.3 Gratuité de la salle multifonctionnelle

La salle multifonctionnelle est offerte gratuitement si :

- elle est réservée par un organisme à but non lucratif de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.)
- elle est réservée par un organisme à but non lucratif qui n'est pas de la municipalité, où aucune somme d'argent n'est véhiculée (comme des frais d'entrée, de repas, etc.) et que le but de la réservation est d'offrir une activité aux gens de la municipalité

#### 4.3.4 Dépôt

Après que le contrat de location ait été dûment complété par le locataire, un dépôt de 100\$ est exigé que la location soit gratuite ou non. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé.

Pour les cours offerts aux citoyens, un dépôt de 100 \$ sera exigé pour la durée de la session. Si le dépôt doit être utilisé pour quelques raisons que ce soit avant la fin de la session, un nouveau dépôt devra être fourni pour poursuivre la session.

Pour les réservations publiques, le dépôt n'est pas exigé, mais la personne qui signe le contrat et son (ses) substitut(s) est responsable de l'activité et devra rendre des comptes à la municipalité en cas de bris.

S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

#### 4.3.5 Ménage

Le ménage du gymnase et de la salle multifonctionnelle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal.

#### 4.4 Pavillon Orion

##### 4.4.1 Tarification

<i>Locaux disponibles</i>	<i>Coût par mois</i>
Salle	400\$
Location des bureaux #1 et 2	400\$

##### 4.4.2 Durée de location

La location peut être d'une durée maximum de 1 an et renouvelable par la suite se référer au bail de location signé par le locataire.

##### 4.4.3 Dépôt

Après que le contrat de location a eu été dûment complété par le locataire, un dépôt est exigé avant le début de la période de location. Le dépôt doit être remis avant la journée de location, mais au plus tard lors de la remise de la clé. S'il y a un bris quel qu'il soit, le dépôt ne sera pas remis. Il sera conservé en totalité.

Si la clé n'est pas remise dans un délai de 2 jours ouvrables, un montant de 50 \$ sera conservé sur le dépôt.

##### 4.4.4 Ménage

Le ménage de la salle sera effectué seulement à la fin du contrat de location par l'employé municipal. Durant la location, le locataire devra s'assurer de garder l'endroit propre.

### **ARTICLE 5 : Tarification pour les frais de photocopie**

#### 5.1 Photocopie d'un document détenu par la municipalité :

Les tarifs exigés sont ceux établis par le « Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs » inscrits à la Gazette officielle.

## 5.2 Photocopie d'un document non détenu par la municipalité :

<i>Nombre de photocopies</i>	<i>Noir par page</i>	<i>Couleur par page</i>
Entre 1 et 10	0,25 \$	0,45 \$
Entre 11 et 99	0,15 \$	
100 et plus	0,10 \$	

## 5.3 Photocopies pour les organismes municipaux

À chaque année civile, un montant de 30 \$ est alloué à chaque organisme municipal pour les frais de photocopie en fonction des coûts suivants :

<i>Noir Coût par page</i>	<i>Couleur Coût par page</i>
0,06 \$	0,15 \$
Après avoir atteint le montant de 30 \$, ce sont les frais de 0.06 \$ ou 0.15 \$, respectivement, qui seront facturés.	

## 5.4 Copies recto-verso

Les copies recto-verso comptent pour deux pages.

### **ARTICLE 6 : Rôle d'évaluation en ligne**

La municipalité offre la possibilité d'utiliser son « Rôle en ligne » volet public et volet professionnel via son site Internet.

<i>Description</i>	<i>Tarif</i>
Données du rôle d'évaluation en ligne et montant de taxes annuelles – volet public	Gratuit
Solde des taxes municipales – volet professionnel	28 \$ minimum par transaction (notaire, institution bancaire, etc.)

Le partage des revenus transactionnels se répartit selon les pourcentages suivants :

- 65% (fournisseur du module)
- 35% (municipalité)

### **ARTICLE 7 : Tarification pour les publicités et publications dans le journal local**

Les tarifs applicables pour une publicité ou publication dans le journal local sont :

Publicité	Durée	Coût
Carte professionnelle	1 parution	5 \$
Carte professionnelle	5 parutions	15 \$

Carte professionnelle	10 parutions	25 \$
1 page complète	1 parution	15 \$
1 demi-page	1 parution	10 \$
Petite annonce	1 parution	2 \$
Les publicités des organismes à but non lucratif (locaux ou régionaux) sont gratuites.		

Les commerces et services locaux ou à l'extérieur offrant un service à Notre-Dame-des-Bois ont droit à une publicité gratuite par année format d'une demi-page ou d'une page.

**ARTICLE 8 : Tarification pour service de télécopie**

<i>Télécopie</i>	<i>Coût par page</i>
Envoi	1 \$
Réception	0,25\$

**ARTICLE 9 : Tarification pour service d'envoi par courriel**

<i>Courriel</i>	<i>Coût par courriel</i>
Envoi	1 \$
Réception	Aucune réception n'est acceptée.

**ARTICLE 10 : Tarification pour frais de chèque retourné par l'institution financière**

Des frais de 50 \$ seront facturés à tout propriétaire dont le chèque sera retourné par l'institution financière.

**ARTICLE 11 : Tarification pour l'envoi de lettre recommandée**

Des frais seront facturés à tout propriétaire dont la municipalité devra faire l'envoi de lettre recommandée par exemple : les dossiers de ventes pour taxes, avis d'infraction, etc. Le tarif utilisé sera le tarif en vigueur auprès de Poste Canada au moment de l'envoi.

**ARTICLE 12 : Tarification pour le service d'animation estivale**

12.1 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents à Notre-Dame-des-Bois est de 10 \$ par jour par enfant et de 5 \$ par jour par enfant additionnel de la même famille. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

12.2 Le tarif imposé, pour les enfants des parents ou tuteurs résidents dans une autre municipalité est de 10 \$ par jour par enfant. Des frais de 10\$ par tranche de 30 minutes vous seront facturés si vous dépassez l'heure de fermeture.

12.3 Une facture hebdomadaire sera envoyée aux parents selon le nombre de présences de leur(s) enfant(s). La somme est payable sur réception de facture. À défaut de paiement, les enfants ne seront plus admis aux journées d'animation estivale.

### **ARTICLE 13 : Tarification pour un mariage civil**

Le tarif imposé lorsqu'un mariage civil célébré par un des membres habilités du conseil municipal est de 342,25 \$. Cette somme est payable au bureau municipal avant la publication du mariage par voie d'affiches ou au moment où la dispense de publication est accordée.

### **ARTICLE 14 : Tarification pour le service de dépôt municipal**

Pour chaque matricule qui contient un bâtiment principal ou un permis de construction en vigueur de Notre-Dame-des-Bois, le propriétaire ou locataire a droit à une carte d'accès au dépôt municipal. Sur présentation de celle-ci, et d'une preuve d'identité ou preuve de résidence.

Un tarif de 25\$/ verge cube sera chargé au propriétaire pour le dépôt de matériaux secs. Une facture lui sera envoyée selon le nombre de verges déposé.

Pour déposer du métal, il n'y aura pas de frais si celui-ci est trié. S'il n'est pas trié, le tarif sera à 25\$ / verge cube.

Si un entrepreneur veut utiliser le site pour un citoyen de Notre-Dame-des-Bois, il devra fournir une copie du permis de construction ou de rénovation et il devra payer lui-même le nombre de verges qui déposera. Le tarif par verge cube est de 50\$. Une facture lui sera envoyée selon le nombre de verges déposé.

### **ARTICLE 15 : Tarification pour la fabrication de carte d'accès pour le dépôt municipal**

Pour la création d'une carte d'accès pour un nouveau matricule à la suite d'une opération cadastrale la carte est gratuite.

Pour le remplacement ou l'émission d'une carte d'accès, le tarif est de 25\$

### **ARTICLE 16 : Tarification pour les services de la machinerie municipale, la main-d'œuvre et les matériaux, pour les travaux faits lors d'entente intermunicipale, lors de travaux en régie, suite à une entente avec le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports ou pour l'évaluation d'un projet de subvention**

#### 16.1 Machinerie

<i>Machinerie avec opérateur</i>	<i>Taux horaire</i>
Niveleuse	156,56 \$/h
Niveleuse avec scarificateur	160,69 \$/h
Camion 10 roues avec benne	125\$/h
Rétrocaveuse	112.50 \$/h

## 16.2 Main-d'œuvre

<i>Main-d'oeuvre</i>	<i>Coût</i>
Service de l'inspecteur	50 \$/h
Service d'inspecteur voirie	37 \$/h
Autre manœuvre	30 \$/h

## 16.3 Matériaux

<i>Matériaux</i>	<i>Coût par tonne</i>
Gravier brut	2,50 \$
Gravier concassé	6,65 \$
Gravier tamisé	4,50 \$
Sable	2,50 \$

16.4 Les prix énumérés à l'article 14.3 ne comprennent pas le droit payable tel que requis par le règlement concernant la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Le droit payable doit être ajouté à ce tarif, si applicable.

### **ARTICLE 17 : Taxes si applicables**

À tous les tarifs énumérés à ce règlement, les taxes SI APPLICABLES seront ajoutées.

### **ARTICLE 18 : Service d'aqueduc et d'égout**

#### 18.1 Entrée de service aqueduc et égout

Le tarif pour l'installation des services d'aqueduc et d'égout pour une nouvelle construction, d'un raccordement additionnel ou modification, commercial, industriel, institutionnel, résidentiel jumelé, est établi en fonction du coût des travaux à partir du centre de rue jusqu'à la ligne de lot du terrain de la construction concernée. Le tarif est établi au coût réel des travaux, mais ne peut être inférieur à 5500 \$.

Le tarif de base pour une nouvelle construction n'ayant pas payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 4 000\$ payable en un seul versement ou sur 10 ans.

Le tarif de base pour un terrain ayant déjà payé les frais du règlement d'emprunt pour la construction des égouts est de 50\$

#### 18.2 Ouverture et/ou fermeture de l'entrée d'eau

Le tarif pour l'ouverture et fermeture d'une entrée d'eau est établi de la manière suivante :

Pendant les heures d'ouverture :

- Ouverture est de 50\$
- Fermeture est de 50\$
- 

En dehors des heures normales de travail, dans une même période de 3 heures :

- 150 \$

18.3 Localisation d'une borne :

- Durant les heures du bureau :50\$
- En dehors des heures : 150\$

### **ARTICLE 19 : Service aqueduc**

19.1 Imposition et taux

Afin de payer les frais de fourniture d'eau et les frais d'administration qui y sont reliés, il est, par le présent règlement, imposé et il sera exigé à partir du 1er septembre 2023, une compensation suffisante de tous les bâtiments commerciaux de la municipalité que le service soit utilisé ou non. Cette compensation étant répartie selon le mode de tarification suivant :

19.1.1 Pour les bâtiments commerciaux dotés d'un compteur le taux de la compensation est de 6,15\$/1000 gallons impériaux d'eau.

Malgré ce qui précède, la compensation due pour une période de trois (3) mois ne peut être inférieure à la somme calculée comme suit :

Diamètre de la conduite Relié au compteur	Eau
¾ de pouce	27,30\$
1 ½ pouce	67,35\$

### **ARTICLE 20 : Substitution**

Ce règlement remplace le règlement 506-2023.

### **ARTICLE 21 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**2024-10-237                    Avis de motion Règlement # 514-2024  
Règlement relatif à la régie interne des  
séances du conseil**

---

Le conseiller Monsieur Marc-André Vallières donne avis de motion qu'un règlement sera présenté remplaçant le règlement 506-2024 concernant le règlement relatif à la régie interne des séances du conseil en vue de son adoption lors d'une prochaine séance.

**2024-10-238                    Présentation Règlement # 514-2024 Règlement  
relatif à la régie interne des séances du conseil**

---

Le conseiller Monsieur Marc-André Vallières présente le projet de règlement remplaçant le règlement de 506-2024 relatif à la régie interne des séances du conseil en vue de son adoption lors d'une prochaine séance.

**Autorisation de participer au Lancement  
de la Politique régionale des sentiers de  
randonnée pédestre de l'Estrie**

---

ANNULÉ

**2024-10-239            Autorisation de destruction de document –  
Archiviste ;**

---

ATTENDU QUE M. Michel Hamel d'HB Archivistes s.e.n.c. a effectué la gestion des archives papier la semaine du 28 septembre;

ATTENDU QUE certains documents ne sont plus tenus d'être conservés.

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE les documents ayant passé le délai de conservation soient détruits.

**2024-10-240            Reddition de compte FRR volet 2**

---

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une aide financière via le volet fonds régions et ruralité-volet 2 pour le réaménagement des espaces publics;

ATTENDU QUE le montant de financement accordé par le FRR volet 2 est de 70% du montant réel dépensé et 30% de celui-ci est la contribution municipale;

ATTENDU QUE le montant réel dépensé pour le réaménagement est de 29 757.69\$

Il est proposé par Madame Nathalie Charbonneau,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE les dépenses ont bien été réalisées dans l'achat de mobilier (bacs à jardins, tables, poubelles et bancs) afin de réaménager les espaces publics et créer des jardins collectifs.

**2024-10-241            Contribution financière – Magazine  
ZigZag ;**

---

ATTENDU QUE le conseil souhaite soutenir le magazine ZigZag qui s'adresse principalement aux jeunes;

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents

QUE la municipalité verse la somme de 100 \$ pour le magazine Zig Zag.

**2024-10-242                    Commande de papeterie – 2025 ;**

---

ATTENDU l'offre de papeterie 2025 (comptes de taxes, et enveloppes) d'Infotech;

ATTENDU QU'un acompte de 50 % est obligatoire avant le **10 novembre** 2024 afin d'obtenir gratuitement une quantité supplémentaire de 10% en formulaire de comptes de taxes.

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le montant 1799.36 \$ incluant les taxes soit déboursé.

QUE le conseil autorise l'achat de papeterie

**2024-10-243                    Modification de l'horaire 2025 du dépôt  
municipal**

---

ATTENDU QUE depuis les deux dernières années, il a été soulevé qu'il y avait un achalandage plus important le dimanche que le mercredi puisque les gens quittent leurs chalets le dimanche;

Il est proposé par Monsieur Jean Junior Binette,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil modifie l'horaire du dépôt municipal pour la saison 2025.

QUE l'horaire sera du jeudi au dimanche, de 8h00 à 12h00 et 12h30 à 16h00.

**2024-10-244                    Vente de mobilier – Pavillon Orion**

---

ATTENDU QUE la municipalité souhaite se départir du mobilier au Pavillon Orion ;

ATTENDU QUE nous procéderons de façon d'offre au plus offrant ;

Il est proposé par Madame Nathalie Charbonneau,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil autorise la vente des articles. Ceux-ci seront publiés sur le Facebook de la municipalité;

QUE les gens ont jusqu'au 5 novembre 2025 pour nous faire parvenir leur offre.

**2024-10-245                    Location du pavillon Orion via un bail**

---

ATTENDU QUE le conseil souhaite rentabiliser le Pavillon Orion en faisant de la location de locaux avec bail;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil demande à la directrice de procéder à la rédaction d'un contrat de location pour le Pavillon Orion.

QUE le conseil autorise le maire ainsi que la directrice générale à signer le contrat de location.

**2024-10-246            Addenda #3 au contrat de déneigement des chemins d'hiver au Domaine des Appalaches**

---

ATTENDU QU'une demande a été formulée au conseil pour faire le déneigement du chemin des Mélèzes;

ATTENDU QUE les travaux requis ont été effectués par le propriétaire et que le chemin respecte les critères pour le déneigement;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

Que le conseil accepte de faire déneigement du chemin des Mélèzes sur une longueur de 0.978 km.

**2024-10-247            Entériner l'achat couteaux**

---

ATTENDU QUE nous avons dû faire l'achat de couteaux et dents pour le camion Western afin d'être prêt pour la saison hivernale 2024/2025;

ATTENDU QUE les couteaux et dents ont été achetés chez PJB Industrie ;

ATTENDU QUE le coût s'élève à 5 010.00\$ avant taxes ;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents,

QUE le conseil entérine la décision de faire l'achat de couteaux et dents pour le camion Western au coût de 5 010.00\$ avant taxes.

**2024-10-248            Entériner l'installation de la boîte de l'unité d'urgence**

---

ATTENDU QUE nous avons dû faire installer la nouvelle boîte sur l'unité d'urgence à de la rendre disponible pour les interventions incendie;

ATTENDU QUE l'installation a été par atelier de soudure et suspension`

ATTENDU QUE le coût s'élève à 3 940.58\$ avant taxes ;

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil entérine la décision de faire l'installation la boîte sur le l'unité d'urgence au coût de 3 940.58\$ avant taxes

**2024-10-249      Demande de location Centre communautaire – Comité des loisirs**

---

ATTENDU QUE le conseil a reçu une demande du Comité des loisirs de Notre-Dame-des-Bois pour avoir la salle communautaire gratuitement afin de faire une maison hantée le 1<sup>er</sup> novembre 2024 ;

Il est proposé par Monsieur Jean Jr Binette,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil accepte de prêter la salle communautaire gratuitement au Comité des loisirs pour la tenue de leur évènement.

**2024-10-250      Production du calendrier 2024**

---

ATTENDU QUE le conseil souhaite produire un calendrier afin de promouvoir la municipalité;

Il est proposé par Madame Catherine De Blois,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la municipalité retienne les services de Technopub pour la production de 700 calendriers pour la somme de 2 875.00 \$ avant taxes.

**2024-10-251      Demande de commandite fête de Noël – Club lions**

---

ATTENDU QUE le Club Lions de Notre-Dame-des-Bois organise la fête de Noël des enfants;

ATTENDU QUE la dépense principale, et non moins négligeable est l'achat de cadeaux pour chacun des enfants ;

ATTENDU QUE cet évènement est très apprécié et espéré de la part des enfants.

Il est proposé par Madame Nathalie Charbonneau,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QU'un don au montant de 500 \$ est accordé.

**2024-10-252      Participation de l'inspecteur adjoint au Congrès**

---

ATTENDU QUE Le congrès national sur la protection de l'environnement nocturne vise à réunir les acteurs et les décideurs œuvrant dans les secteurs de l'environnement, de l'aménagement du territoire, des politiques publiques, de la recherche et des technologies, pour échanger sur les principaux enjeux de la pollution lumineuse au Québec.

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE le conseil autorise l'inspecteur ou l'inspecteur adjoint à participer au congrès sur la protection de l'environnement nocturne au montant de 325\$.

## **Période de questions**

---

La mairesse suppléante et les élus répondent aux questions du public.

## **2024-10-253      Levée de la séance**

---

Il est proposé par Monsieur Marc-André Vallières,  
Appuyé et résolu unanimement par les conseillers et conseillères présents.

QUE la présente séance soit levée. Il est 20h19.

---

Mme Julie Demers  
Mairesse suppléante

---

Kim Leclerc  
Directrice générale &  
Greffière-trésorière