

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE
DE SAINT-SEVERIN**

Séance régulière de ce conseil tenue, à Saint-Séverin à 20 h, ce dixième jour de février deux mille vingt-cinq (**10 février 2025**) au Centre administratif municipal situé au 1986, boul. Place du Centre à Saint-Séverin.

À laquelle sont présents les membres du Conseil :

Gérard Vandal, maire
Steve Richard, conseiller
Denis Brouillette, conseiller
Patrice Baril, conseiller
William Guillemette, conseiller
Mélanie Comtois, conseillère

Formant ainsi quorum

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

La session est ouverte à vingt heures sous la présidence de monsieur Gérard Vandal, maire, et monsieur Stéphane Goulet, directeur général/secrétaire-trésorier, agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

2025-02-19 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR;

Il est proposé par monsieur le conseiller William Guillemette, appuyé par monsieur le conseil Steve Richard, et il est résolu que le Conseil adopte l'ordre du jour de la présente session avec ajouts au varia ci-après mentionnés.

1. Ouverture de la session;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la session régulière du 13 janvier 2025;
4. Adoption des comptes;
5. Dépôt de la correspondance;
 - Régie des incendies du Centre-Mékinac;
 - Acceptation de notre offre afin de déléguer le service de SUMI au service des incendies;
 - Remise du rapport d'activités annuelles de la bibliothèque municipale;
6. Acceptation soumission jardinières;
7. Adoption du règlement #2025-803 concernant la Régie interne des Affaires du conseil de la municipalité de Saint-Séverin remplaçant le règlement # 2018-774;

8. Acceptation soumission ordinateur portable;
9. Adoption du règlement #2025-802 amendant le règlement #2013-731 établissant la tarification de l'ensemble des services municipaux;
10. Varia;
 - 10.1. Résolution : Remplacement du pont Dick sur le chemin des Moulins par le Ministère des Transports et de la Mobilité Durable du Québec (MTMDQ)
11. Tour de table;
12. Questions de l'assemblée;
13. Levée de la séance.
- 14.

- ADOPTÉE -

**2025-02-20 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA
SESSION RÉGULIÈRE DU 13 JANVIER 2025;**

CONSIDÉRANT que le procès-verbal de la session régulière du 13 janvier 2025 a été remis au moins soixante-douze (72) heures avant la présente session;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil reconnaissent l'avoir reçu et lu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Mélanie Comtois, appuyé par monsieur le conseiller William guillemette, et il est résolu que le procès-verbal de la session régulière du 13 janvier 2025 soit adopté.

- ADOPTÉE –

2025-02-21 ADOPTION DES COMPTES;

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Brouillette, appuyé monsieur le conseiller Patrice Baril, et il est résolu que les comptes présentés dans l'analyse des comptes fournisseurs au 31 janvier 2025, au montant de 100 835.53 \$, soient approuvés et payés.

Je, soussigné certifie par la présente qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrétées dans la liste des comptes au 31 janvier 2025.

Stéphane Goulet, secrétaire-trésorier

- ADOPTÉE –

2025-02-22 DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE;

Il est proposé par monsieur le conseiller Steve Richard et, appuyé par monsieur le conseiller Denis Brouillette et il est résolu que le conseil de la municipalité de la paroisse de Saint-Séverin accepte le dépôt de la correspondance.

- ADOPTÉE –

2025-02-23 ACCEPTATION SOUMISSION JARDINIÈRES;

CONSIDÉRANT la soumission déposée à la Municipalité par la compagnie suivante :

Les Serres du Domaine des Pointes 2 230,00 \$

CONSIDÉRANT que l'analyse de la soumission a démontré la conformité du soumissionnaire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Mélanie Comtois, appuyée par monsieur le conseiller Patrice Baril et il est résolu d'accepter la soumission de Les Serres du Domaine des Pointes, telle que présentée pour un montant de 2 230,00 \$, auquel il faut ajouter les taxes applicables.

- ADOPTÉE –

**2025-02-24 ADOPTION DU RÈGLEMENT #2025-803
CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES
AFFAIRES DU CONSEIL DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉVERIN
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT # 2018-774;**

RÈGLEMENT 2025-803

**RÈGLEMENT 2025-803 REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT
2018-774 CONCERNANT LA RÉGIE INTERNE DES
AFFAIRES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-
SÉVERIN**

CONSIDÉRANT l'article 491 du code municipal du Québec qui permet au Conseil municipal d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil, pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Séverin désire mettre à jour et réglementer ces sujets et désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des sessions du Conseil municipal;

CONSIDÉRANT qu'il est opportun que le Conseil adopte un règlement de mise à jour à cet effet;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 11 novembre 2024.

RÉSOLUTION NUMÉRO 2025-02-24

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller William Guillemette, appuyé par monsieur le conseiller Steve

Richard, et il est résolu que les élus de la Municipalité de la paroisse de Saint-Séverin adoptent le règlement 2025-803 concernant la Régie interne des Affaires du Conseil de la Municipalité de Saint-Séverin et statue ce qui suit :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la Régie interne des Affaires du Conseil de la Municipalité de Saint-Séverin ».

Article 2 - Définitions

Sauf si le contexte s'y oppose, aux fins de l'interprétation du présent règlement, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-dessous :

Ajournement : désigne le report à une autre journée, d'une séance qui n'est pas terminée;

Conseil : désigne le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Séverin;

Fonctionnaire : désigne indistinctement tout employé de la Municipalité;

Point d'ordre : désigne l'intervention faite par un membre du Conseil municipal pour soulever un non-respect des règles de procédure ou pour demander au président de faire respecter l'ordre ou le décorum;

Président : désigne la personne qui préside une séance sous l'autorité de l'article 17;

Séance : Désigne toute séance ordinaire ou extraordinaire tenue par le Conseil de la Municipalité. Aux fins du présent règlement, les articles s'appliquent aux assemblés publics de consultation avec les adaptations nécessaires;

Secrétaire-trésorier : Désigne l'officier que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 17 du Code municipal du Québec. Il exerce d'office la fonction de Directeur général en vertu de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes;

Suspension : Désigne l'interruption temporaire d'une séance.

Article 3 - Directeur général

Le Directeur général, qui est aussi le secrétaire-trésorier, est le fonctionnaire principal de la Municipalité et il a autorité sur tous les autres fonctionnaires et employés de la Municipalité.

Article 4 - Structure

Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité recevant une demande ou une requête de la part d'un membre du Conseil, doit en informer le Directeur général qui a la charge d'assurer

les communications entre le Conseil et les Comités, d'une part, et les fonctionnaires et employés de la Municipalité, d'autre part.

ARTICLE 5 - LOYAUTÉ

Les employés, fonctionnaires et membres du Conseil doivent agir avec honnêteté et loyauté, dans l'intérêt de la Municipalité et ils lui doivent l'obligation de discrétion. De plus, ils doivent tenir confidentielles les délibérations des comités d'étude (séance en caucus).

ARTICLE 6 - GÉRANCE

Aucun membre du Conseil ne peut donner de directive, d'ordre, de réprimande ou exiger quelque renseignement ou document d'un employé ou d'un fonctionnaire autre que le Directeur général de la Municipalité.

Aucun membre du Conseil, sauf le maire, ne peut demander à un employé ou fonctionnaire de la Municipalité la confection ou la préparation d'un rapport ou d'une étude, à moins d'avoir préalablement été dûment autorisé par le Conseil.

CHAPITRE 2 - SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 7 - SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du Conseil, aux jours et aux heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

Un membre du Conseil absent physiquement du territoire de la municipalité lors d'une séance ordinaire peut assister à la rencontre par vidéoconférence, téléconférence, conférence téléphonique, ou tout autre moyen de communication sans toutefois intervenir ni voter.

ARTICLE 8 - LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL

Le Conseil siège dans la salle des délibérations située au Bureau municipal localisé au 1986, place du Centre, Saint-Séverin.

Le Conseil doit, lorsqu'il le juge à propos, fixer par résolution l'endroit où aura lieu la séance du Conseil dès qu'il décide de changer de salle.

ARTICLE 9 - OUVERTURE DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du Conseil municipal débutent à 20 h.

ARTICLE 10 - SÉANCES PUBLIQUES

Les séances ordinaires du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées. Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix. Les réunions des comités d'étude (séances en caucus) ainsi que celles des autres Comités ne sont pas publiques, et seuls les

membres du Conseil ou des Comités, ainsi que les personnes invitées par eux, peuvent y assister.

ARTICLE 11 - ORDRE DU JOUR

Le Directeur général en collaboration avec le Maire, prépare un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis par courriel aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, dans les délais prévus par le code municipal. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié au besoin avant son adoption, à la demande de tout membre du Conseil.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 12 - PROCÈS-VERBAUX

Le Directeur général ou, en son absence, la personne qu'il désigne dresse le procès-verbal des votes et des libérations du Conseil dans un livre tenu à cette fin. De plus, le Directeur général ou son remplaçant consigne au procès-verbal les noms des fonctionnaires et des membres du Conseil et de toute autre personne, s'il le juge opportun, et il y constate le départ ou l'arrivée de ceux-ci, le cas échéant.

Le procès-verbal fait état des décisions du Conseil. Les interventions des citoyens, ainsi que les opinions et commentaires émis par les élus ne sont pas inscrits dans le procès-verbal.

Les règlements doivent également être inscrits dans les procès-verbaux, et ce pour les étapes de leur mise en œuvre suivantes : avis de motion, projet de règlement, et adoption du règlement.

Les procès-verbaux sont approuvés par le Conseil à la séance suivante, et ils sont signés par le Directeur général ou son remplaçant et par le président de l'assemblée de la séance visée.

Dans certaines circonstances, le procès-verbal peut être approuvé à la fin de la séance.

ARTICLE 13 - AJOURNEMENT

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, pour la considération et la dépêche des affaires inachevées, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de ces ajournements aux membres du Conseil présents ou absents.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération à aucun ajournement d'une séance extraordinaire,

sauf si les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

ARTICLE 14 - DÉFAUT DE QUORUM

Deux (2) membres du Conseil peuvent quand il n'y a pas quorum, ajourner une séance à une date ultérieure, quinze (15) minutes après constatation du défaut de quorum.

Un avis spécial de cet ajournement doit être donné par le Directeur général aux membres absents lors de l'ajournement.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du Conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du Conseil.

ARTICLE 15 - SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU CONSEIL

Une séance extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le maire lorsqu'il le juge à propos.

Les séances extraordinaires du Conseil municipal débutent à 19 h ou à une autre heure fixée par résolution.

ARTICLE 16 - ORDRE DU JOUR DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil municipal ne peut prendre en considération que les sujets spécifiés dans l'avis de convocation, sauf, si tous les membres qui sont sur le territoire de la municipalité pendant la séance extraordinaire, sont alors présents et y consentent.

Un membre du Conseil absent physiquement du territoire de la municipalité lors d'une séance extraordinaire peut assister à la rencontre par vidéoconférence, téléconférence, conférence téléphonique ou tout autre moyen de communication, sans toutefois intervenir ni voter.

CHAPITRE 3 - GESTION ET DÉROULEMENT DES SÉANCES

Article 17 - Président d'assemblée

Le maire ou, en son absence, le maire suppléant, préside les séances du Conseil. En leur absence, les membres du Conseil présents désignent un président d'assemblée parmi eux.

Le maire ou l'élu qui préside l'assemblée n'a pas l'obligation de voter.

Le président du Conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 18 - MAIRE SUPPLÉANT

En décembre de chaque année, le Conseil désigne par résolution les conseillers qui s'alterneront dans l'année à venir à

titre de maire suppléant pour une durée de trois (3) mois chacun.

ARTICLE `19 - PRISE DE PAROLE

Le membre du Conseil qui veut prendre la parole doit signifier son intention au président d'assemblée en levant la main ou en demandant le droit de parole. Ce dernier lui cède alors la parole en respectant l'ordre des demandes. Le membre du Conseil qui prend la parole doit circonscrire son intervention à l'objet du débat et éviter toute allusion personnelle ou insinuation, ainsi que les paroles de nature violente, blessante, injurieuse, vulgaire ou irrespectueuse à l'égard de qui que ce soit. Il doit en outre, limiter son intervention à cinq (5) minutes, à moins d'obtenir l'autorisation du président d'assemblée.

ARTICLE 20 - CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du Conseil qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement, ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier ou un intérêt général susceptible de la placer en situation de conflit d'intérêts, doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question, et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

Le présent article s'applique également dans le cadre des comités d'étude (séances en caucus) et des autres Comités de la Municipalité, en y faisant les adaptations nécessaires.

ARTICLE 21 - APPAREILS D'ENREGISTREMENT

L'utilisation de tout appareil technologique, photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon à déranger la tenue de l'assemblée.
(Article 149.1 du Code Municipal).

Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant les périodes de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil technologique, photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans aucune façon de déranger la tenue de l'assemblée.

L'appareil utilisé devra être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin. À l'exception de l'appareil

de la Municipalité, ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci.

ARTICLE 22 - ORDRE ET DÉCORUM

Tout membre du public qui assiste à une séance du Conseil municipal :

Doit s'abstenir de crier, de chahuter, faire du bruit ou poser un geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la réunion;

Ne peut intervenir qu'au cours de la période de questions orales par le public et qu'au moment où le président lui donne le droit de parole;

Est tenu d'obéir à une ordonnance du président ayant trait à l'ordre ou au décorum;

Ne peut filmer la séance ou une partie de celle-ci;

Doit demeurer assis en tout temps durant la séance, sauf pour poser une question.

ARTICLE 23 - PÉTITION ET AUTRE DEMANDE ÉCRITE

Toutes pétitions ou demandes écrites adressées au Conseil ou à l'un de ces membres, ne sont ni portées à l'ordre du jour, ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la Loi. Le Conseil en prendra connaissance après la réunion, et une réponse pourra être donnée directement au requérant ou lors d'une réunion subséquente du Conseil.

CHAPITRE 4 - PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

ARTICLE 24 - PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Les séances régulières du Conseil comprennent une (1) période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du Conseil.

La période de questions à lieu à la fin de chaque séance lorsque les sujets inscrits à l'ordre du jour sont épuisés. Le président d'assemblée annonce le début de la période de questions.

Lors d'une séance extraordinaire ou d'une assemblée publique de consultation, il y a aussi une période de questions. Par contre, les questions posées ne peuvent que se rapporter aux sujets du jour.

ARTICLE 25 - DURÉE

La période de questions a une durée de trente (30) minutes et elle prend fin à l'expiration de la période prévue ou plus tôt, si les personnes présentes n'ont plus de questions à poser.

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximale de cinq (5) minutes pour poser une question et une sous-question après

quoi, le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

ARTICLE 26 - PROCÉDURE

Tout membre du public présent lors d'une séance du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ne peut le faire que durant la période de questions. Lorsque la parole lui est accordée par le président d'assemblée, le membre du public doit :

S'identifier par son nom au complet et, s'il y a lieu, le nom de l'organisation qu'il représente;

Déclarer à quel membre du Conseil s'adresse sa question;

Ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;

S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, diffamant ou libelleux.

ARTICLE 27 - INTÉRÊT PUBLIC

La question posée lors de la période de questions doit se rapporter à une matière d'intérêt public qui relève des attributions de la Municipalité, de son Conseil, ou à un acte dont le membre du Conseil à qui s'adresse la question est responsable en tant que membre du Conseil, ou aux intentions du Conseil ou de ses membres relativement à une mesure réglementaire ou administrative de la Municipalité.

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

ARTICLE 28 - QUESTION

L'intervention de la personne doit prendre la forme d'une question. Seules les personnes présentes physiquement peuvent poser des questions.

Est irrecevable une question :

QUI est précédée d'un préambule inutile;

Qui contient une hypothèse, une déduction, une accusation;

Dont la réponse exigerait ou constituerait un avis professionnel ou une appréciation personnelle;

Qui porte sur une affaire en cours devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire, sur une affaire sous enquête, notamment lorsque les paroles prononcées peuvent être préjudiciables à une personne ou avoir pour effet de dévoiler une partie de la preuve ou de l'argumentation;

Qui contient des propos vulgaires, diffamatoires, menaçants ou injurieux.

ARTICLE 29 - RÉPONSE

La réponse à une question doit se limiter au sujet qu'elle touche et elle doit être brève et claire.

Le président d'assemblée répond à la question ou il peut céder la parole au membre du Conseil visé par la question ou à un fonctionnaire, s'il le juge opportun. Un membre du Conseil ou un fonctionnaire peut refuser de répondre à une question, notamment dans l'un ou l'autre des cas suivants :

Il juge contraire à l'intérêt public de fournir les renseignements demandés;

Les renseignements demandés ne peuvent être colligés qu'à la suite d'un travail de recherche considérable;

La question porte sur des renseignements devant faire l'objet d'un rapport qui n'a pas encore été déposé devant le Conseil;

La question a déjà été posée.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 30 - PÉNALITÉ

Toute personne qui contrevient à l'article 22 commet une infraction et est passible d'une amende de 50,00 \$ pour la première offense, 100,00 \$ pour la deuxième offense et 500,00 \$ pour toute autre offense.

ARTICLE 31 - INTERPRÉTATION

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre, annuler ou limiter les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

ARTICLE 32 - ABROGATION DE RÈGLEMENT ANTÉRIEUR

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur décrétant la régie interne des affaires du Conseil de la municipalité de Saint-Séverin.

ARTICLE 33 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Gérard Vandal
Maire

Stéphane Goulet
Directeur général
Secrétaire-trésorier

Avis de motion : 11 novembre 2024
Adopté le : 10 février 2025
Entrée en vigueur : 11 février 2025

- ADOPTÉE -

2025-02-25 ACCEPTATION SOUMISSION ORDINATEUR
PORTABLE

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Séverin a demandé des soumissions pour l'achat d'un ordinateur portable pour le comité historique;

CONSIDÉRANT qu'un (1) soumissionnaire a déposé à la
Municipalité de Saint-Séverin, soit :

Fixe info.	424.99 \$
------------	-----------

CONSIDÉRANT que l'analyse des documents administratifs a démontré la conformité du soumissionnaire à ce niveau;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Denis Brouillette, appuyé par madame la conseillère Mélanie Comtois, et il est résolu d'accepter la soumission de Fixe info, telle que présentée pour un montant de 424.99 \$ plus taxes applicables

- ADOPTÉE -

2025-02-26 **ADOPTION DU RÈGLEMENT #2025-802**
AMENDANT LE RÈGLEMENT #2013-731
ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DE
L'ENSEMBLE DES SERVICES MUNICIPAUX;

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-802

**AMENDANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2013-731
ÉTABLISSANT LA TARIFICATION DE L'ENSEMBLE DES
SERVICES MUNICIPAUX**

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de la paroisse de Saint-Séverin et de ses contribuables de standardiser la tarification des services pour l'ensemble des opérations courantes;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par monsieur le conseiller William Guillemette lors de la séance régulière du 13 janvier 2025;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil municipal avant son adoption;

ATTENDU que les membres du conseil municipal présents lors de l'adoption du présent règlement déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

RÉSOLUTION 2025-02-26

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Patrice Baril, appuyé par monsieur le conseiller Steve Richard et il est résolu qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 TARIFS

TARIFICATION DES SERVICES TECHNIQUES

Lorsque les services techniques de la Municipalité sont requis pour prévenir ou pour intervenir lors d'incidents qui causent préjudices aux infrastructures municipales ou qui pourraient avoir un effet sur la sécurité civile, la tarification ci-dessous s'applique au propriétaire des lieux.

Note : Il faut ajouter à ces tarifs, s'il y a lieu, le coût du personnel, et ce, selon les dispositions de la convention collective majoré de 30 % pour couvrir les avantages sociaux :

Entretien des cours d'eau : coût réel

Entretien des fossés : coût réel

Capture des castors : payables par la Municipalité selon les tarifs négociés

Démantèlement des barrages de castors : coût réel

Réaménagement des rives : coût réel

TRAVAUX DE VOIRIE

Lorsque les équipements et les services des travaux publics sont requis pour prévenir ou pour intervenir lors d'incidents qui causent préjudice aux infrastructures municipales ou qui pourraient avoir un effet sur la sécurité civile, la tarification ci-dessous s'applique.

Note : Il faut ajouter à ces tarifs, s'il y a lieu, le coût du personnel, et ce, selon les dispositions de la convention collective majoré de 30 % pour couvrir les avantages sociaux.

Service rétrocaveuse : 125,00\$/heure

Camion dompeur : 100,00\$/heure

Prêt d'équipement (dépôt requis)

Brosse pour ramonage : gratuit

Fiche pour drain : gratuit

TARIFICATION BUREAU MUNICIPAL

Photocopie 8 ½ X 11 : 0,25\$/page

photocopie 8 ½ X 14 : 0,30\$/page

photocopie 11 X 17 : 0,40\$/page

Licence pour chiens : gratuit

Épinglettes : 3,00\$

FRAIS DE RECOUVREMENT

Avis final : 25,00\$ + frais réels d'envoi par courrier recommandé

TARIFICATION CENTRE COMMUNAUTAIRE (SALLE CRÊTE)

- Location de salle : 150,00\$/jour (résident)
- 250.00\$/jour (non-résident)
- OBNL (cas par cas)
- Âge d'or : selon entente
- Contrat de location approuvé selon les conditions applicables.

TARIFICATION DU CENTRE DENIS BORDELEAU

- Location du local :100,00\$/jour résident
- 200.00\$/jour non résident
- Contrat de location approuvé selon les conditions applicables.

TARIFICATION DE LA SALLE D’ENTRAINEMENT

FORFAIT	ADULTE (RES)	AINÉ ÉTUDIANT (RES)	ET NON RÉSIDENT
1 MOIS	30.00	25.00	55.00
3 MOIS	70.00	60.00	120.00
6 MOIS	95.00	85.00	160.00
12 MOIS	140.00	120.00	240.00

TARIFICATION ÉCOCENTRE DE ST-SÉVERIN

La tarification pour les déchets est de 15\$ par visite.
(Payable en argent comptant sur place seulement)

TARIFICATION ENCART PUBLICITAIRE BULLETIN MUNICIPAL

Format d'affaires	carte	Prix mois	Prix année
Noir et blanc		15.00	150.00
Couleur		20.00	200.00
Format double Carte d'affaires			
Noir et blanc		25.00	225.00
Couleur		30.00	300.00

ARTICLE 2 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général est mandaté pour faire appliquer les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Gérard Vandal
Maire

Stéphane Goulet
Directeur général
Secrétaire-trésorier

Avis de motion : 13 janvier 2025
Adoption du règlement : 10 février 2025
Avis public : 11 février 2025
Entrée en vigueur : 11 février 2025

.

- ADOPTÉE -

**2025-02-27 RÉSOLUTION : REMPLACEMENT DU PONT
DICK SUR LE CHEMIN DES MOULINS PAR
LE MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA
MOBILITÉ DURABLE DU QUÉBEC (MTMDQ);**

Résolution 2025-02-27

CONSIDÉRANT que la structure P-01597 située sur le chemin des Moulins dans la municipalité de Saint-Séverin présente des défauts, et que le Ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) souhaite procéder à son remplacement;

CONSIDÉRANT qu'une rencontre entre le Ministère et la municipalité de Saint-Séverin a eu lieu le 27 février 2024 dans le but d'informer la municipalité de l'état d'avancement du projet;

CONSIDÉRANT que lors de cette rencontre, il a été question de fermer le chemin des Moulins tout au long des travaux d'une durée approximative de 26 semaines. Le chemin de détour utilisera le rang de la Petite-Rivière Sud;

CONSIDÉRANT que lors de cette rencontre, le ministère a informé la municipalité que le nouveau pont aura une largeur carrossable totale de 8.0m et qu'il n'y aura plus de limitation de charge à la suite des travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller William Guillemette, appuyé(e) par monsieur le conseiller Denis Brouillette et unanimement résolu de ce qui suit :

QUE la municipalité accepte le principe de réalisation des travaux de remplacement du P-01597 tel que présenté à la réunion du 27 février 2024.

- ADOPTÉE -

2025-02-28 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par, monsieur le conseiller Denis Brouillette, appuyé par madame la conseillère Mélanie Comtois, et il est résolu que la séance soit levée à 20 h 20.

- ADOPTÉE -

Gérard Vandal
Maire

Stéphane Goulet
Directeur général et
Secrétaire-trésorier