

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LAMBTON**

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Lambton, tenue au lieu ordinaire du 158, Chemin J-Cyrille-Bureau, Chalet du Parc du Grand lac Saint-François, mardi le 12 janvier 2016 à 19 h 30.

Sont présents à cette séance les membres du Conseil suivants :

Monsieur Roch Lachance, siège # 1      Monsieur Gilles Racine, siège # 2  
Monsieur Réal Veilleux, siège # 3      Madame Nathalie Bélanger, siège #4  
Monsieur Normand St-Pierre, siège # 5    Madame Louise DeBlois, siège # 6

Tous formant quorum sous la présidence du Maire, Monsieur Ghislain Breton.

Madame Marie-Soleil Gilbert, Directrice générale et secrétaire-trésorière, agit à titre de secrétaire.

Le maire, Ghislain Breton souhaite à tous les citoyens une bonne année 2016 au nom du Conseil et des employés municipaux.

Remise d'une plaque à M. Michel Roy, directeur adjoint du Service incendie, pour ses 40 années de loyaux services au sein du Service de la sécurité incendie de Lambton.

Remise de certificats de Formation Incendie "ONU" à Messieurs Yannick Richard, Pascal Marcoux et Bobby Lapierre.

1

---

**16-01-01      *Ouverture de la séance***

Le président demande l'ouverture de la séance.

Il est proposé par : Monsieur Roch Lachance  
appuyé par : Monsieur Réal Veilleux

**QUE** la présente séance ordinaire soit déclarée ouverte à 19 h 40.

**Adoptée à l'unanimité**

Le président présente l'ordre du jour de la séance.

1. 16-01-01 Ouverture de la séance ..... 1
2. 16-01-02 Adoption de l'ordre du jour ..... 2
3. 16-01-03 Adoption du procès-verbal du 8 décembre 2015 ..... 3
4. 16-01-04 Adoption du procès-verbal du 15 décembre 2015 - Budget .... 3
5. 16-01-05 Dépôt de la liste de dépenses ..... 3
6. 16-01-06 ... Demande d'appui à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour la Ferme Benoît Richard & fils Inc. . 4
7. 16-01-07 .. Demande d'appui à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour madame Francine Rodrigue ..... 4
8. 16-01-08 ....Lecture du règlement no 15-438 constituant le comité Vitalité Lambton..... 5
9. 16-01-09 Adoption du règlement no 15-438 constituant le comité Vitalité Lambton..... 5

10. 16-01-10 Lecture du Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François .....	12
11. 16-01-11 Adoption du Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François .....	17
12. 16-01-12 Acceptation de l'offre de Financière Banque Nationale Inc. pour l'emprunt par billets relatifs aux règlements d'emprunts no 03-284 et no 04-291 .....	17
13. 16-01-13 Autorisation d'un emprunt par billets de 497 000 \$ relatifs aux règlements d'emprunts no 03-284 et no 04-291 .....	18
14. 16-01-14 Nomination d'un citoyen au comité consultatif agricole de Lambton.....	19
15. 16-01-15 Adoption du plan d'action Cœurs Villageois .....	19
16. 16-01-16 Transmission d'une demande d'aide financière au Programme d'aide financière pour la formation des pompiers .....	20
17. 16-01-17 Octroi d'un contrat à Les Pétroles R. Turmel Inc. dans le cadre de la soumission : 2015-13 – Produits pétroliers 2016 .....	21
18. 16-01-18 Octroi d'un mandat à Évalutech afin d'évaluer la valeur marchande de l'immeuble situé au 199, 5 <sup>ème</sup> avenue.....	21
19. 16-01-19 Demande à la M.R.C. afin de rendre accessible l'aide financière aux fins de suivi des installations septiques dans le programme de subvention « fonds bassin versant » aux municipalités locales 22	
20. 16-01-20 Adhésion au Service d'animation estivale SAE plus.....	23
21. 16-01-21 .. Autorisation à la directrice générale à signer l'entente avec la SQ sur le filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables.....	24
22. 16-01-22 Correspondance .....	24
23. 16-01-23 Varia .....	24
24. 16-01-24 Période de questions.....	24
25. 16-01-25 Fermeture de la séance.....	24

2

---

**16-01-02 Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par : Madame Nathalie Bélanger  
appuyé par : Monsieur Gilles Racine

**QUE** l'ordre du jour soit adopté.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-03 Adoption du procès-verbal du 8 décembre 2015**

---

La secrétaire est dispensée de la lecture du procès-verbal puisqu'une copie dudit procès-verbal a été remise dans les délais à chacun des membres.

Il est proposé par : Monsieur Réal Veilleux  
appuyé par : Madame Nathalie Bélanger

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 décembre 2015 soit adopté tel que présenté pour être consigné aux archives de ladite Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-04 Adoption du procès-verbal du 15 décembre 2015 - Budget**

---

La secrétaire est dispensée de la lecture du procès-verbal puisqu'une copie dudit procès-verbal a été remise dans les délais à chacun des membres.

Il est proposé par : Madame Louise DeBlois  
appuyé par : Monsieur Roch Lachance

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2015 – Budget soit adopté tel que présenté pour être consigné aux archives de ladite Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-05 Dépôt de la liste de dépenses**

---

**Incompressibles**

Une liste des dépenses incompressibles régulièrement payées au montant de **89 957,19 \$** est remise à chacun des membres du Conseil.

**Comptes à payer**

La liste des comptes à payer est présentée aux membres du Conseil.

Il est proposé par : Monsieur Gilles Racine  
appuyé par : Monsieur Roch Lachance

**QUE** les comptes à payer au montant de **132 428,10 \$** soient acceptés et que les paiements soient autorisés.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-06 Demande d'appui à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour la Ferme Benoît Richard & fils Inc.**

**ATTENDU QUE** l'immeuble est identifié comme étant une partie du lot 3A du rang 4, cadastre du Canton de Lambton, située sur le chemin du 4<sup>e</sup> Rang, dans la circonscription foncière de Frontenac;

**ATTENDU QUE** la demande de Ferme Benoît Richard & fils Inc., consiste à obtenir une autorisation pour l'utilisation à une fin autre qu'agricole une superficie de 100 mètres carrés aux fins d'implantation d'un réservoir incendie souterrain;

**ATTENDU QUE** le projet ne nuit aucunement au potentiel agricole des lots avoisinants puisque le réservoir sera souterrain et qu'il contient seulement de l'eau utilisée, s'il y a lieu, par le Service incendie lors d'une intervention d'urgence;

**ATTENDU QUE** l'espace disponible approprié ailleurs ne s'applique pas dans le cas présent, car sa localisation doit respecter les exigences du Schéma de couverture de risques de la MRC du Granit, afin de maximiser la protection des citoyens du secteur et l'efficacité des répondants du Service incendie;

**ATTENDU QUE** le projet ne crée aucune nouvelle contrainte relative à l'agriculture sur les terres avoisinantes;

**ATTENDU QUE** le projet ne nuit pas à l'homogénéité de la communauté agricole et de l'exploitation agricole;

**ATTENDU QUE** le projet est sans effet sur la préservation pour l'agriculture des ressources eau et sol;

**ATTENDU QUE** le projet n'est pas conforme au Règlement de zonage, mais qu'un projet de règlement consistant à modifier ledit règlement pour permettre cet usage a été adopté et que le processus suit son cours.

Il est proposé par : Monsieur Réal Veilleux  
appuyé par : Monsieur Normand St-Pierre

**QUE** la Municipalité de Lambton appuie la demande de Ferme Benoît Richard & fils Inc., consistant à obtenir une autorisation pour l'utilisation à une fin autre qu'agricole une superficie de 100 mètres carrés aux fins d'implantation d'un réservoir incendie souterrain sur la partie du lot 3A du rang 4, cadastre du Canton de Lambton, située sur le chemin du 4<sup>e</sup> Rang, dans la circonscription foncière de Frontenac.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-07 Demande d'appui à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour madame Francine Rodrigue**

**ATTENDU QUE** l'immeuble est identifié comme étant le lot 15A-11-1 du rang 3, cadastre du Canton de Lambton, dans la circonscription foncière de Frontenac;

**ATTENDU QUE** la demande de Madame Francine Rodrigue consiste à lui autoriser à vendre le lot cité ayant une superficie de 1 121,7 mètres carrés à sa fille, et qui est déjà utilisé à des fins résidentielles;

**ATTENDU QUE** le projet ne nuit aucunement au potentiel agricole des lots avoisinants puisque ledit lot est déjà utilisé à des fins résidentielles avec l'autorisation de la CPTAQ;

**ATTENDU QUE** l'espace disponible approprié ailleurs ne s'applique pas dans le cas présent;

**ATTENDU QUE** le projet ne crée aucune nouvelle contrainte relative à l'agriculture sur les terres avoisinantes puisqu'il est déjà utilisé à des fins résidentielles;

**ATTENDU QUE** le projet ne nuit pas à l'homogénéité de la communauté agricole et de l'exploitation agricole puisque la demande consiste seulement à vendre ledit lot pour être utilisé aux mêmes fins qu'actuellement, c'est-à-dire, résidentielles;

**ATTENDU QUE** le projet est sans effet sur la préservation pour l'agriculture des ressources eau et sol;

**ATTENDU QUE** le projet est conforme au Règlement de zonage.

Il est proposé par : Madame Louise DeBlois  
appuyé par : Monsieur Gilles Racine

**QUE** la Municipalité de Lambton appuie la demande de Madame Francine Rodrigue consistant à vendre le lot 15A-11-1 du rang 3, cadastre du Canton de Lambton, dans la circonscription foncière de Frontenac, ayant une superficie de 1 121,7 mètres carrés à sa fille pour en faire un usage résidentiel.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

8

---

**16-01-08 Lecture du règlement no 15-438 constituant le comité Vitalité Lambton**

Le président de la séance est dispensé de la lecture de ce règlement puisqu'il a été lu en intégralité à la séance du 8 décembre 2015.

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LAMBTON**



**Règlement n° 15-438  
constituant le Comité  
Vitalité Lambton**

**ATTENDU** que le Conseil de la Municipalité de Lambton juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant le Comité Vitalité Lambton pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière de développement sur le territoire;

**ATTENDU** qu'il est opportun pour le Conseil de se doter du comité Vitalité Lambton de façon à pouvoir rendre des décisions en matière de stratégie et d'actions à réaliser de concert avec le milieu économique de Lambton;

**ATTENDU** que le Conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel Comité en vertu des articles 82 et suivants du Code municipal;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à notre session du Conseil du 10 novembre 2015;

**EN CONSÉQUENCE**, il est décrété ce qui suit :

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### **1.2 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le Comité Vitalité Lambton ».

### **1.3 Terminologie**

Au présent règlement, à moins que le texte n'indique un sens différent, les mots qui suivent signifient :

Comité :

Désigne le comité Vitalité Lambton de la Municipalité de Lambton.

Sous-comité :

Désigne les sous-comités mis en place par le comité Vitalité Lambton afin de l'appuyer dans la réalisation de ses actions.

Conseil :

Le Conseil municipal de la Municipalité de Lambton.

Personne-ressource :

Personne nommée par le Conseil municipal ou invitée par le Comité pour participer aux activités du Comité, mais qui n'est pas un membre, et qui a droit de parole, sans droit de vote.

Secrétaire :

Le secrétaire du Comité de développement.

### **1.4 Personnes visées**

Les membres du Comité sont liés par les dispositions, devoirs et obligations de ce règlement.

Le secrétaire du Comité est lié par les dispositions de ce règlement.

## **CHAPITRE II : COMPOSITION, POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ VITALITÉ LAMBTON**

### **2.1 Composition du Comité**

Le Comité est composé de douze (12) personnes au total parmi les contribuables de la Municipalité. Pour être admissibles à siéger sur le comité, les membres doivent être issus du secteur économique et être propriétaire, employé, bénévole ou administrateur dans une entreprise/organisme de commerce, de service, touristique ou industriel.

### **2.2 Durée du mandat des membres**

La durée du mandat des membres résidants du Comité est fixée à deux (2) ans à compter de la nomination par résolution du Conseil municipal.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvèle automatiquement à moins qu'un membre avise le Conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat ou que le Conseil nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme.

### **2.3 Remplacement d'un membre**

1. Le Conseil municipal peut remplacer un membre du Comité en cas de décès, de démission, d'incapacité ou d'inhabilité d'accomplir ses fonctions ou dans le cas de trois (3) absences successives sans raison valable et sans en avoir informé au préalable le secrétaire du Comité. Le conseil peut destituer un membre par manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement.
2. La perte de la qualité de résidant n'entraîne pas l'inhabilité à être membre du Comité, si le membre possède toujours un commerce sur le territoire. À l'inverse, si le membre n'est plus propriétaire d'un commerce, mais demeure résidant, il pourrait terminer son terme, mais ne pourrait le renouveler.
3. Dans les situations où un poste est vacant, le Conseil municipal doit nommer, par résolution, une autre personne pour la durée restante au mandat du siège vacant.
4. Lorsqu'un membre du Comité est nommé à titre de conseiller municipal, il cesse d'être membre dudit Comité lorsque son mandat prend fin ou lorsqu'il est déclaré inhabile à être membre du Conseil municipal.
5. Tout membre qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un membre du Conseil, soit un employé municipal, perd automatiquement son droit de siéger au Comité et son poste devient vacant.

### **2.4 Responsabilités et devoirs du Comité**

Le Comité a un pouvoir d'étude, de recommandation et de réalisation d'actions en matière de développement afin d'accroître l'activité économique sur le territoire de la Municipalité.

De façon spécifique, le Comité a pour fonction :

1. De faciliter la mise en œuvre, par la réalisation d'activités concrètes, les différentes actions ciblées prioritaires par le conseil dans son plan de développement stratégique 2015-2020;
2. D'étudier et de soumettre au conseil municipal, à la demande de celui-ci ou de sa propre initiative, des recommandations sur les projets et mesures à mettre en œuvre pour stimuler son développement;
3. De contribuer au déploiement des campagnes promotionnelles, sur les marchés cibles, afin de dynamiser l'achalandage commercial sur le territoire.

## **2.5 Réalisations d'actions par le comité**

1. Les budgets accordés pour les divers projets mis de l'avant par le comité de développement sont votés par le conseil municipal lors de la période d'adoption des budgets de la Municipalité. L'agent de développement est responsable d'acheminer les projets du comité de développement au conseil municipal et d'en détailler les coûts ainsi que l'apport financier souhaité de la Municipalité.
2. Les projets extraordinaires élaborés en cours d'année et nécessitant des investissements municipaux supplémentaires doivent obligatoirement être soumis au conseil municipal pour approbation.
3. Les projets exclusivement financé par les partenaires du milieu n'ont pas nécessairement à être approuvés par le conseil municipal, en autant qu'ils ne contreviennent pas aux orientations et politiques de la Municipalité.

Le comité de développement a le pouvoir de constituer des sous-comités pour la réalisation d'activités et de projets nécessitant l'implication d'autres ressources du milieu. Il assiste, au besoin et selon la volonté du comité, à certaines réunions du comité de développement à des fins décisionnelles et de suivi.

## **2.6 Recommandations et avis**

Les recommandations et avis du comité sont transmis par écrit au conseil qui statuera sur la question. Ils doivent être motivés et approuvés par la majorité ou à l'unanimité des membres du comité et doivent être inscrits au livre des procès-verbaux du comité.

## **CHAPITRE III : MODALITÉ DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

### **3.1 Quorum**

Le quorum, pour tenir une réunion du Comité, est fixé à sept (7) membres, dont le représentant du Conseil est inclus.

### **3.2 Droit de vote**

Tout membre du Comité doit voter sur chacun des dossiers. Le président du Comité possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.



### **3.3 Nomination du président et du vice-président**

Les membres désignent parmi eux un président d'assemblée, à la majorité des membres du Comité. Le mandat du président est d'une durée de 1 an ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre. Le mandat de président peut être renouvelé.

Les membres désignent parmi eux un vice-président d'assemblée, à la majorité des membres du Comité. Le mandat du vice-président est d'une durée de 1 an ou échoit à la fin de son mandat en tant que membre. Le mandat de vice-président peut être renouvelé.

En l'absence du président lors d'une assemblée du Comité, le vice-président assure la présidence du Comité lors de cette assemblée.

### **3.4 Fonctions du président et du vice-président du Comité**

Les fonctions du président du Comité sont, entre autres, de :

- 1) Présider toutes les réunions du Comité et diriger les délibérations;
- 2) Voir à ce que le Comité s'acquitte de toutes les responsabilités et des devoirs qui lui incombent;
- 3) Représenter le Comité;
- 4) Diriger, coordonner toutes les activités du Comité.

Le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

### **3.5 Employés municipaux**

L'agent de développement économique, culturel et touristique de la Municipalité assiste d'office aux réunions du Comité à titre de fonctionnaire désigné. Ce fonctionnaire ou tout autre employé municipal ont le droit de parole aux assemblées du Comité, mais ne sont pas membres du Comité et n'ont pas le droit de vote.

### **3.6 Secrétaire du Comité**

Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du Comité.

### **3.7 Fonctions du secrétaire**

Les fonctions du secrétaire sont, entre autres, d'assumer les responsabilités suivantes :

- 1) Envoi des avis de convocation;
- 2) Préparation de l'ordre du jour;
- 3) Rédaction des rapports sur les items portés à l'ordre du jour;
- 4) Préparation et signature des procès-verbaux;
- 5) Envoi des procès-verbaux;
- 6) Correspondance;
- 7) Conservation des archives;
- 8) Suivi des recommandations et avis du Comité auprès du Conseil;
- 9) Transmission au directeur général, après chaque réunion du Comité, d'une copie du procès-verbal de la réunion;
- 10) Transmission de la tenue des réunions et des présences des membres au directeur général, et ce, avant la fin de chaque année.

### **3.8 Personnes ressources**

Le Conseil peut adjoindre au Comité, de façon ad hoc, toute personne-ressource dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

### **3.9 Confidentialité des demandes**

Les membres du Comité et les personnes assistant aux travaux du Comité doivent maintenir la confidentialité des renseignements, documents et discussions ayant cours durant l'assemblée.

Les membres du Comité doivent signer une entente de confidentialité avant le début de leur mandat.

### **3.10 Déroulement des assemblées**

Les règles générales relatives au déroulement des assemblées sont les suivantes :

1. Les assemblées sont présidées par le président du Comité ou, en son absence, par le vice-président;
2. En l'absence du président et du vice-président, l'assemblée du Comité peut être tenue, mais uniquement à la suite d'un vote à l'unanimité des membres présents. Dans ce cas, les membres présents désignent un président substitut pour l'assemblée par un vote à l'unanimité. Le cas contraire, le secrétaire doit convoquer une autre assemblée à une date ultérieure;
3. Les assemblées du Comité se tiennent à huis clos;
4. En plus des sujets inscrits à l'ordre du jour, un point peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents;
5. Les décisions prises à l'égard des sujets à l'ordre du jour sont consignées au procès-verbal du comité. Les décisions favorables et défavorables doivent être documentées et justifiées.
6. Les membres du Comité peuvent ajourner une assemblée et reporter les sujets à l'ordre du jour à une séance ultérieure;
7. Le procès-verbal d'une assemblée doit être adopté par les membres présents lors de cette assemblée, à une assemblée subséquente. Une fois qu'il est adopté, le président et le secrétaire signent le procès-verbal.

### **3.11 Convocation de réunion par le secrétaire**

Le secrétaire adresse un avis de convocation à chacun des membres du Comité, au moins deux (2) jours ouvrables avant celui de la tenue d'une réunion. L'avis de convocation doit mentionner le jour, l'heure et l'endroit de la réunion et les sujets à étudier.

### **3.12 Convocation de réunion par le Conseil**

Le Conseil peut aussi demander une convocation d'une réunion du Comité en donnant un avis écrit préalable d'au moins trois (3) jours ouvrables précédant la réunion. Le secrétaire du Comité doit transmettre à chacun des membres l'avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion.

### **3.13 Nature des réunions**

Dans tous les cas, les réunions du Comité sont à huis clos. Le Comité peut cependant convoquer les personnes visées par une requête ou un dossier.

### **3.14 Déclaration d'intérêt**

Un membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Un membre doit déclarer tout conflit d'intérêts dans une demande soumise au Comité. Durant l'étude de la demande, le membre ayant un intérêt doit se retirer et ne peut participer aux échanges et aux recommandations du Comité au sujet de cette demande. La déclaration d'intérêt et le retrait du membre doivent être consignés au procès-verbal de l'assemblée par le secrétaire.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Lambton le 8 décembre 2015.

---

**Ghislain Breton**  
Maire

---

**Marie-Soleil Gilbert**  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 10 novembre 2015  
Adoption du règlement : 12 janvier 2016  
**Entrée en vigueur : 13 janvier 2016**

9

---

---

**16-01-09 Adoption du règlement no 15-438 constituant le comité Vitalité Lambton**

Il est proposé par : Madame Nathalie Bélanger  
appuyé par : Monsieur Réal Veilleux

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lambton adopte le règlement suivant :

RÈGLEMENT #15-438 CONSTITUANT LE COMITÉ VITALITÉ LAMBTON dont copie est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante ;

**QUE** le conseil municipal mandate madame Marie-Soleil Gilbert, directrice-générale et secrétaire-trésorière, pour qu'elle prépare, publie et affiche les différents avis nécessaires à la présente démarche.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-10** *Lecture du Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François*

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LAMBTON



**Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Lambton offre différents services dont la tarification s'applique dans un contexte d'utilisateur payeur;

**CONSIDÉRANT QUE** les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale permettent à une municipalité de prévoir un mode de tarification pour le financement en tout ou en partie de ses services ou activités;

**CONSIDÉRANT** les dispositions du règlement provincial sur les conditions ou restrictions applicables à l'exercice des pouvoirs de tarification des municipalités;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu de regrouper toutes les dispositions touchant la tarification de biens, services et activités dans un seul et unique règlement (excepté le règlement sur les permis et certificats);

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de présentation du règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du conseil du 10 novembre 2015;

EN CONSÉQUENCE LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAMBTON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 **PRÉAMBULE** Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

1.2 **APPLICATION DU RÈGLEMENT** L'application du présent règlement est confiée à chacun des départements de la Municipalité de Lambton selon leurs champs de compétence, s'il y a lieu.

1.3 **OBJET DU RÈGLEMENT** Le présent règlement a pour objet d'établir un mode de tarification afin de financer les biens, les services et les activités de la Municipalité de Lambton.

## **CHAPITRE 2 : Location de salles et d'équipements**

### **2.1 GRILLE TARIFAIRE**

Les tarifs applicables pour la location de salles et d'équipements sont ceux apparaissant à l'Annexe « A » jointe au présent règlement et pour en faire partie intégrante.

### **2.2 PAIEMENT**

Une location est payable dès son inscription à l'agenda. Le Locataire s'engage à en acquitter les frais lorsque applicables dans les trente (30) jours de la date d'inscription ou avant la date de l'activité selon la première échéance. En cas de défaut de paiement, la Municipalité de Lambton se réserve le droit d'annuler toutes les réservations en cours ou à venir.

### **2.3 FRAIS D'ANNULATION**

Si l'annulation est demandée trente (30) jours et plus avant l'activité, vingt-cinq (25) pour cent du montant total des locations annulées sera conservé (protection de la date, frais d'administration). Si l'annulation est demandée à l'intérieur des trente (30) jours, aucun montant ne sera remboursé.

### **2.4 DÉPÔT**

La Municipalité de Lambton se réserve le droit d'exiger un dépôt supplémentaire de la part du Locataire comme condition préalable à toutes locations si elle le juge nécessaire (antécédent de location, nature de l'activité). Une partie ou la totalité de cette somme sera conservée par la Municipalité à titre de compensation pour préjudice ou dommage subi par la Municipalité. Ceci ne restreint en rien la possibilité pour la Municipalité de Lambton d'entreprendre tous recours légaux jugés utiles. Le dépôt ou partie de dépôt sera remis au Locataire après utilisation des lieux loués. Aucun intérêt ne sera versé au Locataire.

### **2.5 DÉCORS**

Il est strictement interdit d'utiliser des vis, clous, agrafes ou autres moyens qui pourraient endommager la peinture, les murs, le plafond, ou l'équipement de la salle. Après l'utilisation, le Locataire devra obligatoirement libérer la salle de tout matériel lui appartenant en plus d'enlever toutes les décorations et autres articles du genre.

### **2.6 MONTAGE ET DÉMONTAGE**

À l'exception de la grande salle du Centre communautaire et sportif, le montage et le démontage de la salle sont assurés par le Locataire. Bien que le nettoyage de la salle et du mobilier soient assurés par le personnel affecté à l'établissement, toute salle doit être laissée dans un état de propreté acceptable. Toutefois, si le Locataire utilise les appareils électroménagers (cuisinière, réfrigérateur, etc.), il doit les nettoyer avant de quitter les lieux.

### **2.7 RESPECT**

Durant la période de location inscrite au contrat, s'il y a lieu, tout locataire est tenu de fermer la porte de son local afin de ne pas nuire au déroulement d'autres activités. De plus, le locataire s'engage à utiliser uniquement la salle pour laquelle le dit contrat a été rédigé. Le propriétaire pourra en tout temps facturer des frais supplémentaires s'il constate qu'un autre local que celui alloué au locataire a été utilisé.

## **2.8 LIBÉRATION DES LIEUX LOUÉS**

Pour une location se terminant à 23 h 59 (soirée, fête familiale, etc.), le Locataire doit quitter le bâtiment au plus tard à 2 h le matin. Pour toute autre location, le Locataire doit quitter le bâtiment au maximum trente (30) minutes après l'heure indiquée au contrat de location.

## **2.9 CLÉS**

Si le concierge doit remettre des clés au Locataire pour la tenue de l'activité, le Locataire s'engage à ne pas reproduire, prêter à qui que ce soit et à les remettre à la date convenue au responsable. En aucun cas, le Locataire ne peut accéder à la salle en dehors des heures réservées auprès de Municipalité de Lambton même si le Locataire a les clés en sa possession.

## **2.10 RÈGLEMENTS**

Le Locataire s'engage à respecter les présentes directives et règlements affichés dans les lieux loués de même que tous les règlements inhérents au sport ou à l'activité pour laquelle la location est faite.

Le Locataire devra respecter toutes les lois et/ou règlements édictés par les gouvernements municipal, provincial et fédéral. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Locataire devra porter une attention particulière à la loi suivante : Conformément à la Loi sur le tabac, les locaux que vous utilisez sont décrétés «Locaux non-fumeurs». Il est du devoir et de l'obligation du Locataire de faire respecter cette interdiction sous peine de vous voir imposer des amendes prévues par la loi.

## **2.11 DOMMAGES**

Le Locataire se tient responsable de tous dommages pouvant être causés par lui-même, son représentant ou toute personne en lien avec l'utilisation des lieux loués ainsi qu'aux équipements qui s'y trouvent si lesdits dommages sont causés par sa faute, négligence, imprudence ou inhabilité.

## **2.12 RÉSERVE**

La Municipalité de Lambton se réserve le droit d'utiliser les lieux loués et ses équipements pour toute activité pouvant se dérouler durant la période louée au Locataire. Dans de telle circonstance, un avis raisonnable sera transmis au Locataire. Il sera loisible au Locataire, le cas échéant, soit de reprendre le temps ainsi perdu à une date ultérieure, soit de se faire rembourser au prorata la valeur de la location annulée.

## **2.13 RESPONSABILITÉ**

La Municipalité de Lambton se dégage de toutes responsabilités civiles, réclamations, actions, poursuites, pertes, frais, dépenses, dommages y compris honoraires légaux, soit pour des blessures corporelles comprenant les blessures aboutissant à la mort, des pertes ou dégâts à la propriété et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, de l'occupation provenant de lieux loués ou de l'usage des lieux loués ainsi que des portes, des escaliers, des couloirs ou toutes autres parties intérieures ou extérieures des lieux loués.

## **2.14 DÉFAUT**

En cas de défaut à l'un des termes énumérés ci-dessus, La Municipalité de Lambton se réserve le droit d'annuler toutes les réservations en cours ou à venir.

## **2.15 ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF RECONNUS**

Pour les organismes reconnus par La Municipalité de Lambton, les salles et équipements sont loués gratuitement à la condition que la location serve les buts et objectifs de l'organisme et non pas pour servir de prête-nom à un particulier ou à un autre organisme non reconnu par la Municipalité.

De plus, les réservations à rabais faites aux organismes sont en tout temps susceptibles d'être annulées pour les besoins municipaux ou d'intérêt public et pour les réceptions funéraires lorsque nécessaire.

## **2.16 RISQUES D'INCENDIE**

Il est interdit d'utiliser les articles suivants : arbres résineux, ballots de foin et banderoles. Tout matériel décoratif combustible peut être utilisé s'il présente le degré pare-flamme requis pour l'utilisation indiquée par une certification d'ignifugation d'une agence d'homologation reconnue.

Prendre note qu'en tout temps, l'équipe du Service de prévention incendie peut passer évaluer si les lieux sont conformes.

## **CHAPITRE 3 : Biens et services de restauration**

### **3.1 GRILLE TARIFAIRE**

Les tarifs applicables pour les biens et services de restauration sont ceux apparaissant à l'Annexe « B » jointe au présent règlement et pour en faire partie intégrante.

## **CHAPITRE 4 : Biens et services du Centre communautaire et sportif**

### **4.1 GRILLE TARIFAIRE**

Les tarifs applicables pour le Service de locations de salles et d'équipements sont ceux apparaissant à l'Annexe « C » jointe au présent règlement et pour en faire partie intégrante.

## **CHAPITRE 5 : Biens et services dispensés au Parc du Grand lac St-François**

### **5.1 GRILLE TARIFAIRE**

Les tarifs applicables pour les biens et services dispensés au Parc du Grand lac St-François sont ceux apparaissant à l'Annexe « D » jointe au présent règlement et pour en faire partie intégrante.

L'annexe D et le point 5.1 du présent règlement modifient et remplacent intégralement la tarification établie et détaillée à l'article 2 du règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François.

### **5.2 LOCATION SAISONNIÈRE**

Une location saisonnière est confirmée lors de la signature par le locataire du protocole d'entente préparé par la Municipalité. Le paiement de la location est payable en trois versements égaux :

- 15 avril
- 15 mai
- 15 juin

Le point 5.2 du présent règlement constitue un ajout (paragraphe 33) à l'article 1 du règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François.

### **5.3 LOCATION JOURNALIÈRE**

Pour être valide et inscrite au calendrier des réservations, la location journalière est entièrement payable le jour même de son inscription à l'agenda.

Le point 5.3 du présent règlement constitue un ajout (paragraphe 34) à l'article 1 du règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François.

### **5.4 POLITIQUE D'ANNULATION**

Si l'annulation est demandée dix (10) jours et plus avant l'activité, quinze (15%) pour cent du montant total de la réservation sera conservé (protection de la date, frais d'administration). Si l'annulation est demandée dans un délais de neuf (9) jours et moins précédant la date de la réservation, aucun montant ne sera remboursé au locataire.

Le point 5.4 du présent règlement constitue un ajout (paragraphe 35) à l'article 1 du règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François.

## **CHAPITRE 6 : Biens et services dispensés par l'administration générale**

Les tarifs applicables pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels sont basés sur *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* régis par *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et modifiés annuellement par le biais d'un avis publié annuellement à la Gazette officielle du Québec.

## **CHAPITRE 7 : INDEXATION**

Sauf avis contraire de la part du conseil municipal, par voie de résolution, les tarifs énoncés sont indexés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC) du Québec. Le mois de référence pour cet IPC est novembre.

## **CHAPITRE 8 : TAXES**

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) sont incluses aux prix indiqués aux annexes, lorsqu'applicables.

## **CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES**

9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication conformément à la loi.

Adopté à Lambton le 12 janvier 2016.

---

**Ghislain Breton**  
Maire

---

**Marie-Soleil Gilbert**  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 10 novembre 2015  
Adoption du règlement : 12 janvier 2016  
Entrée en vigueur : 13 janvier 2016



---

**16-01-11 Adoption du Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François**

Il est proposé par : Monsieur Normand St-Pierre  
appuyé par : Monsieur Roch Lachance

**QUE** le conseil de la Municipalité de Lambton adopte le règlement suivant :

Règlement no 15-439 décrétant la tarification en vigueur pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité de Lambton, et modifiant le règlement 11-366 concernant les campeurs saisonniers et journaliers ainsi que la grille de tarification établie pour le Parc du Grand lac Saint-François dont copie est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante ;

**QUE** le conseil municipal mandate madame Marie-Soleil Gilbert, directrice-générale et secrétaire-trésorière, pour qu'elle prépare, publie et affiche les différents avis nécessaires à la présente démarche.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-12 Acceptation de l'offre de Financière Banque Nationale Inc. pour l'emprunt par billets relatifs aux règlements d'emprunts no 03-284 et no 04-291**

Il est proposé par : Monsieur Gilles Racine  
appuyé par : Monsieur Réal Veilleux

**QUE** la Municipalité de Lambton accepte l'offre qui lui est faite de Financière Banque Nationale Inc. pour son emprunt par billets en date du 19 janvier 2016 au montant de 497 700 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 03-284 et 04-291. Ce billet est émis au prix de 98.535 CAN pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série cinq (5) ans comme suit :

43 900 \$	1.7 %	19 janvier 2017
45 100 \$	1.9 %	19 janvier 2018
46 400 \$	2.1 %	19 janvier 2019
47 600 \$	2.25 %	19 janvier 2020
314 700 \$	2.4 %	19 janvier 2021

**QUE** les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvement bancaire pré autorisé à celui-ci;

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-13 Autorisation d'un emprunt par billets de 497 000 \$ relatifs aux règlements d'emprunts no 03-284 et no 04-291**

**ATTENDU QUE**, conformément aux règlements d'emprunt suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Lambton souhaite emprunter par billet un montant total de 497 700 \$:

Règlements d'emprunt n°	Pour un montant de \$
03-284	215 400 \$
04-291	282 300 \$

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton désire se prévaloir des dispositions de l'article 2 de la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux (L.R.Q., c. D 7), qui prévoit que le terme original d'emprunt peut être prolongé d'au plus douze (12) mois lors d'un refinancement;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton avait, le 18 janvier 2016, un montant de 497 700 \$ à renouveler sur un emprunt original de 1 208 000 \$, pour une période de 10 ans, en vertu des règlements numéros 03-284 et 04-291;

**ATTENDU QU'**à ces fins, il devient nécessaire de modifier les règlements d'emprunt en vertu desquels ces billets sont émis;

Il est proposé par : Monsieur Gilles Racine  
appuyé par : Monsieur Roch Lachance

**QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

**QU'**un emprunt par billet au montant de 497 700 \$ prévu aux règlements d'emprunt numéros 03 284 et 04 291 soit réalisé;

**QUE** les billets soient signés par le maire et la secrétaire trésorière;

**QUE** les billets soient datés du 19 janvier 2016;

**QUE** les intérêts sur les billets soient payables semi annuellement;

**QUE** les billets, quant au capital, soient remboursés comme suit :

2017	43 900 \$
2018	45 100 \$
2019	46 400 \$
2020	47 600 \$
2021	49 000 \$(à payer en 2021)
2021	265 700 \$ (à renouveler)

**QUE** pour réaliser cet emprunt la Municipalité de Lambton émette pour un terme plus court que le terme prévu dans les règlements d'emprunt, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 19 janvier 2016), en ce qui regarde les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2022 et suivantes, au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements pour les règlements d'emprunt numéros 03 284 et 04 291, chaque emprunt subséquent devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

**QUE** la Municipalité de Lambton emprunte 497 700 \$ par billets en renouvellement d'une émission de billets, pour un terme additionnel de 1 jour au terme original du règlement mentionné ci haut.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

14

---

**16-01-14    *Nomination d'un citoyen au comité consultatif agricole de Lambton***

**ATTENDU QU'EN** vertu du règlement 08-338 constituant le comité consultatif agricole de Lambton, le conseil municipal doit nommer un citoyen à siéger sur ce comité;

Il est proposé par : Monsieur Roch Lachance  
appuyé par: Monsieur Réal Veilleux

**D'ENTÉRINER** la nomination de M. Pierre Lemay à titre de membre du Comité consultatif agricole de Lambton;

**QUE** cette nomination soit effectuée en date de la présente et pour une durée de deux ans.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

15

---

**16-01-15    *Adoption du plan d'action Cœurs Villageois***

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton a participé au projet pilote Cœur Villageois, orchestré par Tourisme Cantons de l'Est;

**ATTENDU QUE** les objectifs de la démarche Cœur Villageois sont de :

- mettre en valeur les atouts naturels, culturels et humains des villes et villages de la région;
- D'outiller les municipalités qui correspondent au modèle afin qu'elles puissent mettre en valeur leurs atouts et développer un contexte favorable à la mise en place de services touristiques;
- Développer une offre en tourisme de proximité en proposant des expériences à vivre plutôt que des produits à consommer;
- Témoigner de l'Art de vivre particulier aux Cantons-de-l'Est.

**ATTENDU QUE** le conseil municipal se doit d'adopter le plan d'action rédigé en vue d'atteindre ces objectifs;

**ATTENDU QU'**une fois adoptées, les orientations et actions inscrites seront appliquées par divers acteurs dont la Municipalité, ses comités et organismes;

Il est proposé par : Madame Nathalie Bélanger  
appuyé par : Monsieur Gilles Racine

**D'ADOPTER** intégralement le plan d'action Cœur Villageois joint en annexe pour faire partie intégrante de ce procès-verbal.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

16

---

**16-01-16** *Transmission d'une demande d'aide financière au Programme d'aide financière pour la formation des pompiers*

**ATTENDU QUE** le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

**ATTENDU QUE** ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

**ATTENDU QU'**en décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel;

**ATTENDU QUE** ce programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

**ATTENDU QUE** ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés de base requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Lambton désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Lambton prévoit la formation de onze pompiers au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

**ATTENDU QUE** la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC du Granit en conformité avec l'article 6 du Programme.

Il est proposé par: Madame Louise DeBlois  
appuyé par: Monsieur Normand St-Pierre

**DE PRÉSENTER** une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC du Granit.

**Est-ce que quelqu'un demande le vote ?  
Personne ne demande le vote**

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-17 Octroi d'un contrat à Les Pétroles R. Turmel Inc. dans le cadre de la soumission : 2015-13 – Produits pétroliers 2016**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton a demandé des soumissions pour l'achat de produits pétroliers pour l'année 2016, comprenant la tarification pour l'huile à chauffage, le diesel clair (été et hiver) et l'essence ordinaire;

**ATTENDU QUE** les prix soumis sont basés sur l'OBG (Oilers buyer's guide) de la semaine débutant le 23 novembre 2015.

**ATTENDU QUE** cinq entreprises ont été invitées à soumissionner que trois soumissions ont été reçues et qu'elles sont toutes conformes.

COMPAGNIE	HUILE À CHAUFFAGE	DIÉSEL CLAIR (ÉTÉ)	DIÉSEL CLAIR (HIVER)	ESSENCE ORDINAIRE
LA COOP FÉDÉRÉE	0.6585 \$/litre	0.8945 \$/litre	0.9395 \$/litre	0.8465 \$/litre
PHILIPPE GOSSELIN & ASS. LTÉE	0.6630 \$/litre	0.9100 \$/litre	0.9550 \$/litre	0,8510 \$/litre
LES PÉTROLES R. TURMEL INC.	0.6470 \$/litre	0.8820 \$/litre	0.9270 \$/litre	0.8460 \$/litre

Il est proposé par: Monsieur Normand St-Pierre  
appuyé par: Monsieur Roch Lachance

**QUE** l'offre de fourniture ci-haut mentionnée soit accordée au plus bas soumissionnaire pour l'année 2016 soit les Pétroles R. Turmel Inc. aux coûts décrits au tableau ci-dessus.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-18 Octroi d'un mandat à Évalutech afin d'évaluer la valeur marchande de l'immeuble situé au 199, 5<sup>ème</sup> avenue**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton désire connaître la valeur marchande de l'immeuble situé au 199, 5<sup>ème</sup> avenue;

**ATTENDU QUE** les trois firmes suivantes ont soumis des prix pour réaliser les travaux d'évaluation, consistant en une inspection visuelle du bâtiment, des équipements et des terrains, de la vérification de l'état des lieux ainsi que de l'analyse de la valeur marchande de l'immeuble;

Soumissionnaire	Coût avant taxes
Évalutech	1 450 \$
ÉvalSherbrooke	2 950 \$
Raymond Chabot Gran Thornton	4 900 \$

Il est proposé par: Monsieur Roch Lachance  
appuyé par : Madame Nathalie Bélanger

**D'OCTROYER** le mandat à la firme Évalutech, au coût de 1 450 \$ avant taxes.

**D'AUTORISER** Mme Marie-Soleil Gilbert, directrice générale et secrétaire-trésorière et/ou M. François Nadeau, agent de développement, à faire toutes déclarations et à signer tout autre document utile à cette fin aux prix et conditions ci-dessus mentionnés.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

19

---

**16-01-19** ***Demande à la M.R.C. afin de rendre accessible l'aide financière aux fins de suivi des installations septiques dans le programme de subvention « fonds bassin versant » aux municipalités locales***

**ATTENDU QUE** La M.R.C. du Granit a effectué en 2008-2009 une caractérisation des installations septique sur tout le territoire dans le cadre du Programme d'Aide à la Prévention d'Algues bleu vert (PAPA) avec l'aide financière du Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'organisation du territoire (MAMROT);

**ATTENDU QUE** la M.R.C. a déposé un rapport final de cette caractérisation en 2009 auprès de chaque municipalité locale, donnant un portrait détaillé de l'état des installations septiques situées dans un couloir riverain de 300 m des lacs et cours d'eau de leur territoire;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Lambton souhaite, dans un souci de préservation de l'environnement et de ses plans d'eau, effectuer un suivi constant des installations septiques situées aux abords des lacs et cours d'eau de son territoire;

**ATTENDU QUE** l'état de ces installations septiques est en continuelle évolution et qu'elles peuvent éventuellement constituer une source importante de prolifération d'algues bleu vert par leurs apports de nutriments dans les lacs et cours d'eau;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton considère que les installations septiques sont un facteur de risque de pollution beaucoup plus grand que les bandes riveraines qui ne sont pas végétalisées sur les cinq mètres exigés par le RCI 2008-14;

**ATTENDU QU'**il serait primordial d'effectuer un travail de suivi constant de ces installations septiques parallèlement aux suivis des bandes riveraines afin d'optimiser l'effet atténuateur de pollution dans les lacs et cours d'eau;

Il est proposé par: Monsieur Gilles Racine  
appuyé par : Madame Nathalie Bélanger

**QUE** la Municipalité demande à la M.R.C. du Granit de rendre accessible l'aide financière aux fins de suivi des installations septiques dans le programme de subvention « Fonds Bassin Versant » aux municipalités locales afin de leur donner la possibilité de diminuer efficacement l'apport de nutriments dans les lacs et cours d'eau, parallèlement aux suivis soutenus de la végétalisation des bandes riveraines des lacs et cours d'eau en optimisant ainsi grandement les résultats.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

---

**16-01-20 Adhésion au Service d'animation estivale SAE plus**

**ATTENDU QUE** Granit Action, organisme à but non lucratif soutenu par Québec en Forme prônant les saines habitudes de vie auprès des jeunes granitois de 0-17 ans et de leur famille, a investi en moyenne 14 000\$/an dans les SAE et ce depuis 10 ans.

**ATTENDU QUE** la fin du financement de Québec en Forme est prévue pour le 30 juin 2017;

**ATTENDU QUE** les municipalités sont totalement responsables en cas d'accident, d'incident, de poursuite, etc. en offrant un SAE payant (utilisateur-payeur);

**ATTENDU QU'**à la suite d'une rencontre bilan regroupant les intervenants de la MRC du Granit et de Granit Action œuvrant au sein des SAE, des écarts importants ont été soulignés au niveau de l'animation des enfants, de la sécurité, de l'encadrement et de l'aménagement des lieux;

**ATTENDU QUE** suite à ce constat, des critères de base d'un SAE ont été élaborés en partenariat avec la MRC du Granit et Granit Action.

**ATTENDU QUE** la MRC du Granit offrira dès l'été 2015 l'accréditation SAE PLUS aux municipalités se conformant à la majorité des critères de base.

**ATTENDU QUE** les municipalités participantes recevront les services de formations aux animateurs, de suivis et d'accompagnement tout au long de l'été.

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton a signé la Charte des Saines habitudes de vie.

Il est proposé par: Madame Louise DeBlois  
appuyé par : Monsieur Normand St-Pierre

**QUE** la municipalité de Lambton s'engage à payer le montant de base de 900 \$ en plus des frais reliés à l'achat de nourriture (ateliers de cuisine-nutrition), à la formation en secourisme et à la formation pour le DAFA (Diplôme d'aptitudes aux fonctions d'animateur) (repas et hébergement) pour recevoir les services de la MRC du Granit, en collaboration avec Granit Action, dans le cadre du projet SAE PLUS et qui comprend :

- Formation DAFA obligatoire pour tous les animateurs de SAE;
- 1 journée de planification et de programmation;
- 1 journée de formation en secourisme;
- Accompagnement du coordonnateur-adjoint et de la technicienne en loisirs MRC auprès des animateurs et des responsables SAE;
- Ateliers saines habitudes de vie offerts par Granit Action;
- Cartable d'outils clés en main pour les animateurs, coordonnateurs et responsables SAE. Marche à suivre pour les municipalités;
- Tableau des collations réutilisable et outils visuels pour promouvoir les saines habitudes de vie.
- T-shirt SAE Plus avec le logo de la municipalité fournis aux animateurs

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-21     *Autorisation à la directrice générale à signer l'entente avec la SQ sur le filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables***

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lambton emploi des ressources qui seront mandatés à travailler avec des clientèles vulnérables, notamment des enfants;

**ATTENDU QUE** la Municipalité exige de ses personnes, un dossier d'antécédents judiciaires vierge de toute infraction en lien avec l'emploi obtenu;

**ATTENDU QUE** des frais sont exigibles par les autorités compétentes pour effectuer cette vérification et que la Municipalité aimerait que ses employés étudiants puissent accéder à ce service gratuitement;

Il est proposé par: Madame Louise DeBlois  
appuyé par : Madame Nathalie Bélanger

**QUE** le Conseil municipal de Lambton autorise, dès maintenant, la directrice générale et la secrétaire-trésorière, à signer l'entente avec la Sûreté du Québec sur le filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables.

***Est-ce que quelqu'un demande le vote ?***

Personne ne demande le vote.

**Adoptée à l'unanimité**

**16-01-22     *Correspondance***

- Le courrier reçu durant le mois de décembre 2015 a été remis aux Élus.

**16-01-23     *Varia***

- Monsieur Roch Lachance invite la population à participer au Carnaval Ti-Cube qui se déroulera du 25 au 31 janvier prochains.

**16-01-24     *Période de questions***

Des personnes présentes dans l'assistance s'adressent au Conseil municipal.

**16-01-25     *Fermeture de la séance***

Il est proposé par: Monsieur Roch Lachance  
appuyé par : Monsieur Réal Veilleux

**QUE** la séance soit levée, il est 20 h 45

---

Ghislain Breton  
Maire

---

Marie-Soleil Gilbert  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière