



**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE LAC-MÉGANTIC**

**SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE**

**LE MARDI 18 JANVIER 2022, À 19 H 30**

**À LA SALLE J.-ARMAND DROUIN DE L'HÔTEL DE VILLE**

**ORDRE DU JOUR**

**1. OUVERTURE ET ADOPTION**

- 1.1 Ouverture de la séance
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour

**2. PROCÈS-VERBAUX ET AUTRES**

- 2.1 Approbation de procès-verbaux

**3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES**

- 3.1 Approbation des comptes et des salaires
- 3.2 Avis de motion – Règlement n° 2022-01 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Lac-Mégantic
- 3.3 Adoption du projet de Règlement n° 2022-01 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Lac-Mégantic
- 3.4 Avis de motion – Règlement n° 2022-02 modifiant le Règlement n° 1093 sur le traitement des membres du conseil
- 3.5 Adoption du projet de Règlement n° 2022-02 modifiant le Règlement n° 1093 sur le traitement des membres du conseil
- 3.6 Dépôt du rapport annuel sur la gestion contractuelle
- 3.7 Commission de la Famille et des Aînés – nomination des membres
- 3.8 Dépenses contractuelles
- 3.9 Liste des personnes engagées
- 3.10 Financement au fonds de roulement

**4. TRAVAUX PUBLICS**

- 4.1 Avis de motion, présentation et dépôt – Règlement n° 2022-04 décrétant des travaux de réfection de la rue Laval et un emprunt de 9 122 800 \$ à cette fin

- 4.2 Reconstruction de la rue Laval – mandat honoraires professionnels – préparation des plans et devis finaux pour soumission

**5. ENTRETIEN DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES**

- 5.1 Avis de motion, présentation et dépôt – Règlement n° 2022-03 relativement à l'utilisation des stations de lavage et des barrières levantes

**6. ENVIRONNEMENT**

- 6.1 Demande de certificat d'autorisation - engagements

**7. SÉCURITÉ INCENDIE**

**8. LOISIRS-CULTURE ET ÉQUIPEMENTS SPORTIFS**

- 8.1 Mégantuque 2022

**9. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

- 9.1 Vente d'une partie du lot 3 439 305 du cadastre du Québec – partie de l'emprise de la rue Villeneuve

**10. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT DOMICILIAIRE**

- 10.1 Participation au Programme Rénovation Québec 2022-2023 (PRQ) – La rénovation résidentielle (volet II-1) – La construction résidentielle (volet II-2)
- 10.2 Adoption du Règlement n° 2021-26 modifiant le Règlement n° 1822 instaurant le Programme Rénovation Québec
- 10.3 Adoption du Règlement n° 2021-31 instaurant le Programme local d'aide financière à la restauration patrimoniale

**11.- DOCUMENTS REÇUS**

**12.- FÉLICITATIONS, REMERCIEMENTS ET CONDOLÉANCES**

- 12.1 Condoléances – Décès de M<sup>me</sup> Françoise Couture

**13.- PÉRIODE DE QUESTIONS**

**14.- CLÔTURE DE LA SÉANCE**

**Ne manquez pas dès 18 h 45, sur la page Facebook de la Ville de Lac-Mégantic, la diffusion de la vidéo « Réouverture du Centre Sportif Mégantic et autres activités hivernales », qui précédera la séance régulière prévue à 19 h 30.**

**Considérant la situation entourant le COVID-19, la présente séance est tenue sans la présence du public mais est diffusée en direct sur la page Facebook de la Ville de Lac-Mégantic.**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE LAC-MÉGANTIC

**RÈGLEMENT NO 2021-26**

**RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 2021-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 1822  
INSTAURANT LE PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC**

ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 21 décembre 2021, sous la minute 21-433.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

1. L'Annexe 1 du Règlement n<sup>o</sup> 1822 est remplacée par l'annexe 1 jointe au présent règlement.
2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC**, ce 18 janvier 2022.




M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

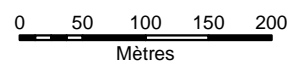
M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse





**Légende**

-  Limite du programme particulier d'urbanisme
-  II-1 : La rénovation résidentielle
-  II-2 : La construction résidentielle





RÈGLEMENT N° 2021-31

**RÈGLEMENT N° 2021-31 INSTAURANT LE PROGRAMME LOCAL D'AIDE  
FINANCIÈRE À LA RESTAURATION PATRIMONIALE**

- ATTENDU QUE le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications (MCC) vise à soutenir les MRC et les municipalités pour qu'elles puissent contribuer davantage à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission du patrimoine culturel immobilier ;
- ATTENDU QUE la Ville s'engage financièrement pour un montant de 20 000 \$ par année pour le *volet 1A – Restauration du patrimoine immobilier de propriété privée*, pour une période de 3 ans ;
- ATTENDU QUE l'aide financière gouvernementale peut atteindre 70 % des coûts admissibles ;
- ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné, et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil municipal tenue le 21 décembre 2021, sous la minute n° 21-432.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## TABLE DES MATIÈRES

---

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	Erreur ! Signet non défini.
1.1	TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT .....	Erreur ! Signet non défini.
1.2	BUT DU RÈGLEMENT .....	Erreur ! Signet non défini.
1.3	BÂTIMENT ASSUJETTI .....	Erreur ! Signet non défini.
1.4	PERSONNES ADMISSIBLES .....	Erreur ! Signet non défini.
1.5	FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	Erreur ! Signet non défini.
1.6	PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PROGRAMME .....	Erreur ! Signet non défini.
1.7	FINANCEMENT DU PROGRAMME .....	Erreur ! Signet non défini.
1.8	TERMINOLOGIE .....	Erreur ! Signet non défini.
	Consultations en restauration patrimoniale .....	Erreur ! Signet non défini.
	Études spécifiques professionnelles complémentaires .....	Erreur ! Signet non défini.
	Rapports et interventions archéologiques .....	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE 2	INTERVENTIONS ADMISSIBLES À UNE AIDE FINANCIÈRE ....	Erreur ! Signet non défini.
2.1	TRAVAUX DE RESTAURATION ET DE PRÉSERVATION .....	Erreur ! Signet non défini.
1)	Parement des murs extérieurs .....	Erreur ! Signet non défini.
2)	Ouvertures .....	Erreur ! Signet non défini.
3)	Couverture des toitures .....	Erreur ! Signet non défini.
4)	Ornements .....	Erreur ! Signet non défini.
5)	Éléments en saillie .....	Erreur ! Signet non défini.
6)	Éléments structuraux .....	Erreur ! Signet non défini.
7)	Autres éléments bâtis .....	Erreur ! Signet non défini.
8)	Éléments intérieurs .....	Erreur ! Signet non défini.
9)	Autres travaux admissibles .....	Erreur ! Signet non défini.
2.2	DÉPENSES ADMISSIBLES .....	Erreur ! Signet non défini.
2.3	CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1	PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.1	Documents requis .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.2	Analyse de la demande .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.3	Refus de la demande .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.4	Modification des travaux .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.5	Délai de réalisation des travaux .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.6	Avis de fin de travaux et inspection finale .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.7	Recommandation de paiement .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.8	Pouvoirs de la ville .....	Erreur ! Signet non défini.
3.1.9	Frais d'administration .....	Erreur ! Signet non défini.
3.2	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	Erreur ! Signet non défini.

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **1.1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT**

---

Le présent règlement est identifié de la façon suivante : « *Règlement n° 2021-31 instaurant le programme local d'aide financière à la restauration patrimoniale* ».

### **1.2 BUT DU RÈGLEMENT**

---

Le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (*PSMMPI*), mis en place par le ministère de la Culture et des Communications (*MCC*) vise à soutenir les municipalités régionales de comté (*MRC*) et les municipalités pour qu'elles puissent contribuer davantage à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission du patrimoine culturel immobilier.

### **1.3 BÂTIMENT ASSUJETTI**

---

Le volet 1A « Restauration du patrimoine immobilier de propriété privée » s'applique à tout bâtiment qui répond aux trois conditions suivantes :

1. Le bâtiment bénéficie ou bénéficiera d'une mesure de protection attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par la Ville (immeuble patrimonial cité ou immeuble situé dans un site ou dans un immeuble patrimonial cité), par le ministère de la Culture et des Communications (immeuble patrimonial classé ou immeuble situé dans un immeuble ou dans un site patrimonial classé) ou par le gouvernement (immeuble situé dans un site patrimonial déclaré);
2. Le bâtiment est situé à l'intérieur des limites du Programme particulier d'urbanisme du centre-ville défini dans le règlement du plan d'urbanisme n° 1323.
3. La bâtiment doit avoir été construit avant 1975.

À titre d'exemple, les bâtiments qui répondent actuellement à ces trois conditions sont les suivants :

- Église de Sainte-Agnès
- Église anglicane St. Barnabas

### **1.4 PERSONNES ADMISSIBLES**

---

Le Programme local d'aide financière à la restauration patrimoniale s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;

- les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).

## **1.5 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

---

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre du directeur du Service d'urbanisme et de géomatique.

## **1.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PROGRAMME**

---

Le présent programme est en vigueur à compter de la date de son adoption par la Ville, tant qu'il y a un budget disponible et qu'une programmation est en cours.

Toute demande d'aide financière doit, pour être analysée, en plus de respecter toutes les autres obligations prévues au présent règlement, viser des travaux exécutés pendant ladite période de validité du présent programme.

## **1.7 FINANCEMENT DU PROGRAMME**

---

L'enveloppe budgétaire du programme est partagée de la façon suivante :

- 70 % - Ministère de la Culture et des Communications;
- 30 % - Ville de Lac-Mégantic.

## **1.8 TERMINOLOGIE**

---

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

### **Carnets de santé ou audits techniques**

Documents produits par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue de préciser l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées.

### **Certificat d'admissibilité**

Le formulaire utilisé par la Ville pour confirmer qu'elle autorise le début des travaux et qu'elle s'engage à accorder une aide financière à un requérant dans le cadre du programme.

### **Consultations en restauration patrimoniale**

Consultations effectuées auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal.

### **Demande d'aide financière**

Formulaire par lequel un requérant demande les bénéfices du présent programme.



**Entrepreneur accrédité**

Personne physique ou morale détenant une licence appropriée et valide d'entrepreneur en construction délivrée par la Régie du bâtiment du Québec.

**Études spécifiques professionnelles complémentaires**

Études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique produites par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structure, etc.) en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.).

**Ministère**

Ministère de la Culture et des Communications

**Programme**

Le programme établi par le présent règlement.

**Propriétaire**

La personne physique ou morale qui possède un droit de propriété sur le bâtiment où doivent être exécutés les travaux.

**Préservation**

L'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation, effectué conformément aux recommandations du comité chargé de l'évaluation des dossiers de demande de subvention s'appliquant conformément aux bâtiments d'intérêt patrimonial prévus au présent article.

**Rapports et interventions archéologiques**

Les rapports et les interventions archéologiques admissibles sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.

**Restauration**

La remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels, effectués conformément aux recommandations du comité chargé de l'évaluation des dossiers de demande de subvention et s'appliquant conformément aux bâtiments d'intérêt patrimonial prévus au présent article.

**Ville**

Ville de Lac-Mégantic.

## **CHAPITRE 2 INTERVENTIONS ADMISSIBLES À UNE AIDE FINANCIÈRE**

---

Les interventions admissibles à ce programme doivent porter sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble. Ces interventions sont décrites dans les articles du présent chapitre.

### **2.1 TRAVAUX DE RESTAURATION ET DE PRÉSERVATION**

---

Les travaux de restauration impliquent la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels, tandis que les travaux de préservation impliquent l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

Les travaux de restauration et de préservation admissibles à une aide financière dans le cadre du Programme sont les suivants :

#### **1) Parement des murs extérieurs**

- Restauration et préservation des parements des murs extérieurs, dont les parements de bois, de brique et de pierre, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta;
- Restauration et préservation des crépis et des autres enduits.

#### **2) Ouvertures**

- Restauration et préservation des ouvertures, dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres;
- Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles, des contrevents et des persiennes.

#### **3) Couverture des toitures**

- Restauration et préservation des couvertures, dont les couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise, en tôle à assemblage de type traditionnel;
- Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales.

#### **4) Ornements**

- Restauration et préservation des éléments d'ornementation, comprenant les boiseries, les moulurations, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, etc.

#### **5) Éléments en saillie**

- Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc.;
- Restauration et préservation des escaliers extérieurs, dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps.

#### **6) Éléments structuraux**

- Consolidation, restauration et préservation des cheminées en maçonnerie, des fondations et des murs porteurs comme ceux en bois et en maçonnerie de brique ou de pierre.

### **7) Autres éléments bâtis**

- Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique;
- Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental;
- Consolidation, restauration et préservation des vestiges architecturaux ou archéologiques hors sol.

### **8) Éléments intérieurs**

- Restauration et préservation des éléments situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial classé ou cité qui sont visés par la mesure de protection.

### **9) Autres travaux admissibles**

- Réparation des effets d'un acte de vandalisme, dont le retrait de graffiti;
- Retrait d'une composante mal intégrée à un bâtiment et dépréciant son intérêt patrimonial;
- Retrait d'un matériau dans le but d'apprécier la structure du bâtiment.

### **NE SONT PAS ADMISSIBLES :**

Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme. La rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine, par exemple :

- Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (*PVC*), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en aluminium, en vinyle, en chlorure de polyvinyle ou en métal anodisé;
- Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement des différents types de vitres traditionnelles par des vitres thermiques.

## **2.2 DÉPENSES ADMISSIBLES**

---

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme comprennent :

- les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de services professionnels et techniques, dont ceux liés à la préparation des plans et devis;
- le coût de location d'équipement;
- les coûts d'achat de matériaux fournis par l'entrepreneur qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation.



Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme doivent être effectuées après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux de restauration et de préservation admissibles doivent répondre à chacune des conditions suivantes :

- faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec, par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- être autorisés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du Ministère, s'il y a lieu;
- être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré, s'il y a lieu.

#### **NE SONT PAS ADMISSIBLES :**

Les dépenses qui ne sont pas admissibles à ce programme comprennent :

- les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- les dépenses liées à des travaux réalisés en régie interne, soit des travaux réalisés par le propriétaire du bâtiment ou réalisés sans la signature d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- les frais de déplacement;
- les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux immobilisations et le Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux du Conseil du patrimoine religieux du Québec;
- les dépenses liées à un projet d'agrandissement;
- les frais liés à la masse salariale et aux avantages sociaux des employés et employées des organismes municipaux;
- les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- les coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- les frais liés à des travaux de rénovation;
- les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment;
- les frais liés à des travaux d'aménagement;
- les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;
- les contributions en services des organismes municipaux et du Ministère;
- les frais de travaux couverts par une assurance survenue à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire;
- les frais d'inventaire;
- les frais juridiques.

## 2.3 CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versées à un propriétaire privé sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

<b>Intervention admissible</b>	<b>Pourcentage maximal d'aide financière</b>
1) Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection	Remboursement de 60 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 200 000 \$ de remboursement.
2) Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 200 000 \$ de remboursement.
3) Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$ de remboursement.
4) Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$ de remboursement.
5) Interventions et rapports archéologiques	Remboursement de 70 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$ de remboursement.
6) Consultations d'un ou d'une architecte ou d'un organisme de services-conseils en restauration patrimoniale disposant d'une entente avec la MRC ou la municipalité (incluant la production des documents découlant de ces consultations)	Remboursement de 75 % des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 10 000 \$ de remboursement.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues par le propriétaire privé des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que de la Ville de Lac-Mégantic et la MRC du Granit, ne doit pas dépasser 80 % du coût total du projet, lequel inclut les dépenses admissibles et les dépenses afférentes directement liées au projet, sans quoi la contribution du ministère de la Culture et des Communications versée en vertu du Programme sera diminuée d'autant afin de respecter ce critère.

Aucun dépassement de coût ne sera accepté. L'aide financière ne pourra donc pas être revue à la hausse, mais pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été faits.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **3.1 PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

---

#### **3.1.1 DOCUMENTS REQUIS**

---

Avant d'accorder ou de verser l'aide financière, la Ville exige que le propriétaire fournisse les documents jugés nécessaires pour vérifier le respect des dispositions du présent programme.

Ainsi, toute personne admissible au programme désirant se prévaloir de l'aide financière pour effectuer des travaux admissibles sur un bâtiment admissible doit remplir le formulaire de demande d'aide financière et remettre les documents suivants :

- a) Un carnet de santé ou un audit technique sur l'état général du bâtiment;
- a) Un devis sommaire décrivant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du programme;
- b) Une soumission détaillée et ventilée d'un entrepreneur qui détient une licence délivrée par la Régie du Bâtiment du Québec, incluant les numéros de TPS et TVQ;
- c) Le paiement des frais d'administration de 150 \$.

En tout temps, le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document de nature à confirmer le respect des conditions du programme.

#### **3.1.2 ANALYSE DE LA DEMANDE**

---

À la réception du formulaire de demande d'aide financière, et des documents de soutien à cette demande, le fonctionnaire désigné analyse l'admissibilité de la demande.

Lorsque la demande est jugée complète, le projet de rénovation ou de construction est soumis au Comité consultatif d'urbanisme qui, après étude, formule ses recommandations en tenant compte, notamment, des critères et objectifs du Règlement n° 1410 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale.

Ces recommandations sont transmises au conseil municipal pour décision.

Lorsque le conseil municipal adopte une résolution, le fonctionnaire désigné peut alors émettre un certificat d'admissibilité garantissant que le propriétaire aura la subvention à la fin des travaux, si toutes les conditions sont respectées.

#### **3.1.3 REFUS DE LA DEMANDE**

---

Une demande d'aide financière est refusée lorsque :

- a) Le requérant ne peut obtenir un permis de construction pour les travaux projetés;
- b) Les fonds ou la période alloués au programme sont épuisés;
- c) Les documents présentés ne sont pas conformes aux exigences de la réglementation en vigueur.



#### **3.1.4 MODIFICATION DES TRAVAUX**

---

L'entrepreneur et le propriétaire sont tenus d'aviser le fonctionnaire désigné de toutes modifications touchant les travaux admissibles à la subvention. À défaut de quoi, l'octroi de la subvention concernant ces travaux pourrait être retiré. Ils doivent également l'aviser de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cour de chantier et pouvant modifier le projet original.

#### **3.1.5 DÉLAI DE RÉALISATION DES TRAVAUX**

---

Les travaux doivent être terminés au plus tard douze (12) mois après la délivrance du certificat d'admissibilité. Après ce délai, à moins d'une autorisation préalable du fonctionnaire désigné, le dossier sera fermé et le propriétaire perdra le bénéfice de la subvention.

Une demande de prolongation de ce délai pourra être étudiée par la Ville sur présentation d'une justification écrite du propriétaire.

#### **3.1.6 AVIS DE FIN DE TRAVAUX ET INSPECTION FINALE**

---

Dès que les travaux sont complétés, le requérant en informe le fonctionnaire désigné. L'inspecteur en bâtiment procède alors à l'inspection finale des travaux.

#### **3.1.7 RECOMMANDATION DE PAIEMENT**

---

Après avoir constaté que les travaux visés par la demande d'aide ont été exécutés selon les soumissions, les plans et les devis, et avoir reçu copie des pièces justificatives relatives aux dépenses encourues (copies des factures originales et preuve de paiement), le fonctionnaire désigné émet la recommandation de paiement.

#### **3.1.8 POUVOIRS DE LA VILLE**

---

La Ville peut surseoir à l'étude d'une demande d'aide financière jusqu'à ce que le propriétaire ait fourni tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire à l'application du présent programme.

La Ville peut révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière si le propriétaire fait défaut de terminer les travaux reconnus dans les délais prévus au présent règlement.

La Ville peut également révoquer à tout moment l'octroi d'une aide financière s'il est porté à sa connaissance tout fait qui rend la demande d'aide financière non conforme aux dispositions du programme, inexacte ou incomplète, ou qui a pu en rendre la production irrégulière.

En cas de litige, la Ville peut intenter des recours judiciaires pour recouvrer une subvention obtenue illégalement ou en obtenir le remboursement pour non-respect des engagements.

La Ville peut mettre fin au présent programme en tout temps. À compter du jour de la prise d'effet de la cessation, aucune aide financière ne peut être accordée.

### **3.1.9 FRAIS D'ADMINISTRATION**

---

La Ville a établi des frais d'administration de 150 \$ payables par le propriétaire pour le traitement de toute demande d'aide financière.

### **3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse



---

Ville de Lac-Mégantic

RÈGLEMENT NO 2022-01 ÉTABLISSANT  
UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE  
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX  
DE LA VILLE DE LAC-MÉGANTIC

---



**PROJET DE RÈGLEMENT NO 2022-01**

**RÈGLEMENT NO 2022-01 ÉTABLISSANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE LAC-MÉGANTIC**

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 20 février 2018, le Règlement n° 1811 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Lac-Mégantic.

ATTENDU QU' en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

ATTENDU QU' une élection générale s'est tenue le 7 novembre 2021 ;

ATTENDU l'entrée en vigueur, le 5 novembre 2021, de la [\*Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives\*](#) (LQ, 2021, c. 31), laquelle modifie le contenu obligatoire du Code d'éthique et de déontologie des élus ;

ATTENDU QU' il y a lieu d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus révisé ;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

ATTENDU QUE la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code ;

ATTENDU QUE l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens ;

ATTENDU QU' une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics ;

ATTENDU QU' en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QUE ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;

ATTENDU QUE ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;

ATTENDU QUE tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;

ATTENDU QU' il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.

ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 18 janvier 2022, sous la minute 21-XX.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

### **Application du code**

1. Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la ville de Lac-Mégantic.

### **Buts**

2. Le présent code poursuit les buts suivants :
  - 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la ville;
  - 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre ;
  - 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement ;
  - 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

## Valeurs de la ville

3. Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1- L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur, l'équité, l'intégrité et la justice.

2- La civilité

Tout membre du conseil doit respecter les règles de vie en communauté, telles que le respect d'autrui, la politesse et la courtoisie.

3- La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre doit assumer ses responsabilités face à la mission qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission d'intérêt public, il doit agir avec professionnalisme ainsi qu'avec vigilance et discernement.

4- Le respect envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre du conseil a droit au respect et doit favoriser le respect dans ses relations avec l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

5- La loyauté envers la municipalité

Tout membre doit rechercher, en tout temps, l'intérêt de la ville.

6- La recherche de l'équité

Tout membre doit traiter chaque personne avec justice et équité, dans la mesure du possible.

7- L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre du conseil doit sauvegarder l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

8- L'authenticité

Être des gens de cœur, vrais et chaleureux. Respecter réellement qui nous sommes, comme individu, comme organisation et comme

communauté. Honorer la nature omniprésente, la protéger, la mettre en valeur et savourer ses bienfaits.

9- La bienveillance

Valoriser un grand esprit de collaboration, de solidarité et d'entraide. Être reconnus pour notre accueil, notre écoute, notre courtoisie, notre savoir-être et notre ouverture à l'autre. Vivre comme citoyens responsables du bien-être global, de soi, de l'autre et de la planète sur laquelle nous vivons. S'offrir une expérience humaine unique et inclusive.

10- Créativité

Agir avec audace et innovation. Être créatif sur le plan social, artistique, technologique et entrepreneurial. Prendre racine dans une communauté dynamique, proactive et talentueuse. Chercher à s'exprimer, partager son savoir-faire, imaginer des solutions constructives, explorer et agir ensemble pour développer un milieu de vie à notre image, inspirant et rassembleur.

11- Fierté

Célébrer une identité propre par laquelle nous sommes imprégnés. Être fiers comme communauté engagée, en santé et attractive, où il fait bon vivre. Être des ambassadeurs de notre milieu de vie et en valoriser les principaux atouts qui font son unicité. Respecter et protéger l'humain et son environnement afin d'assurer la pérennité du territoire et des biens qui le composent.

## **RÈGLES DE CONDUITE**

### **Application**

4. Les règles énoncées doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission.
  - a) de la ville ou,
  - b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la ville.

### **Objectifs**

5. Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :
  - a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil est susceptible d'influencer son jugement dans l'exercice de ses fonctions;
  - b) toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
  - c) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou toute autre inconduite.

## **Financement politique**

6. Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Lorsqu'un membre du conseil emploie du personnel de cabinet, il doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues au présent règlement.

## **Conflits d'intérêts**

7. Les comportements suivants sont interdits :
  - a) Agir ou tenter d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
  - b) Se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne. Le membre du conseil est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 10.
  - c) Solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un de ses comités ou une commission dont il est membre, peut être saisi.
  - d) Accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
  - e) Avoir une conduite irrespectueuse (paroles, écrits ou gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou toute forme d'incivilité de nature vexatoire) envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens.
  - f) Ne pas porter atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.
  - g) Contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

## **Rapport écrit**

8. Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil, visé au paragraphe d) de l'article 7, qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 9 et qui n'est pas susceptible d'influencer son indépendance de jugement doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la ville.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

### **Contrat avec la municipalité**

9. Un membre du conseil ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 4.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

- a) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible après l'acquisition;
- b) l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote ;
- c) l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la ville ou de l'organisme municipal ;
- d) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auquel le membre a droit en vertu des conditions de travail attachées à sa fonction au sein de la ville.
- e) le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire ;
- f) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la ville ou l'organisme municipal ;
- g) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble ;
- h) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la ville ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles ;
- i) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la ville en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- j) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la ville et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein du conseil et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu ;
- k) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la ville exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.



### **Déclaration d'intérêts**

10. Le membre qui est présent à une séance publique au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance publique à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance publique à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la ville.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

### **Utilisation des ressources de la municipalité**

11. Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la ville ou de tout autre organisme visé à l'article 4, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

### **Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

12. Tout membre du conseil doit respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Il doit également s'abstenir de diffuser ou de communiquer à ses propres fins ou à des fins autres que celle de la ville, les informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Cette obligation perdure même lorsque le membre du conseil a cessé d'occuper sa fonction.

### **Après-mandat**

13. Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte

que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la ville.

### **Abus de confiance et malversation**

14. Il est interdit à un membre de détourner pour son propre usage ou pour l'usage d'un tiers un bien appartenant à la ville.

### **Sanctions pénales**

15. La Commission municipale peut, pour tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal, recommander l'une ou l'autre des sanctions suivantes, laquelle peut être imposée par le conseil municipal de la ville:

- 1) La réprimande
- 2) La remise à la ville, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
  - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 3) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle du présent code, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4;
- 4) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension ne peut avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsque la Commission municipale recommande la suspension d'un membre du conseil municipal, celui-ci ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

16. La Commission municipale peut, en plus des sanctions prévues au paragraphe 15 du présent règlement, imposer des sanctions en cas de manquement déontologique :

- 1) Condamner un élu à rembourser sa rémunération sur une période qu'elle détermine ;
- 2) Imposer une pénalité financière pouvant s'élever jusqu'à 4 000 \$ par manquement ;
- 3) Suivre une formation en éthique ;

- 4) Suspendre un élu pour une durée ayant effet au-delà de la fin de son mandat en cas de réélection.

### **Remplacement**

17. Le présent règlement remplace le Règlement n° 1811 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Lac-Mégantic

### **Entrée en vigueur**

18. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC**, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse

## **Annexe A**

### **Déclaration des membres du conseil**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, membre du conseil municipal de la Ville de Lac-Mégantic, déclare avoir pris connaissance du Règlement n° 2022-01 établissant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux de la Ville de Lac-Mégantic adopté le 15 février 2022, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié par chacune de ses dispositions.

Signé à Lac-Mégantic, ce            février 2022.

---

Signature du membre du conseil

**PROJET DE RÈGLEMENT NO 2022-02**

**RÈGLEMENT NO 2022-02 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 1093 SUR LE  
TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL**

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été présenté et adopté lors de la séance du conseil tenue le 18 janvier 2022, sous les minutes n<sup>os</sup> 22-XX et 22-XX.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

1. L'article 1 du Règlement n<sup>o</sup> 1093 est modifié de la manière suivante :
  - a) par le remplacement, dans le premier alinéa, du chiffre « 44 393 \$ » par le chiffre « 44 764 \$ ».
  - b) par le remplacement, dans le deuxième alinéa, du chiffre « 14 464 \$ » par le chiffre « 14 585 \$ ».
2. Le Règlement n<sup>o</sup> 1093 est modifié par l'ajout, après l'article 5, de l'article 5.1 suivant :

« **ARTICLE 5.1**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, la rémunération prévue à l'article 1 du présent règlement sera indexée annuellement. Le taux utilisé sera celui prévu à l'avis d'indexation pour l'exercice financier concernant l'allocation de dépenses des élus municipaux, lequel taux est publié en décembre chaque année dans la Gazette Officielle du Québec.

La rémunération indexée est diminuée au dollar le plus près si elle comporte une fraction inférieure à 0,50 \$ et elle est augmentée au dollar le plus près si elle comprend une fraction égale ou supérieure à 0,50 \$. »

3. La rémunération prévue au présent règlement est rétroactive au 1<sup>er</sup> janvier 2022.
4. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC**, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse

**PROJET DE RÈGLEMENT NO 2022-03**

**RÈGLEMENT N° 2022-03 RELATIVEMENT À L'UTILISATION DES  
STATIONS DE LAVAGE ET DES BARRIÈRES LEVANTES**

ATTENDU QUE toute municipalité locale peut adopter des règlements en matière d'environnement suivant les pouvoirs accordés par l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales ;

ATTENDU QUE les lacs et cours d'eau représentent une richesse collective à protéger ;

ATTENDU QUE la Ville de Lac-Mégantic est d'avis qu'il est dans l'intérêt de la municipalité et de ses contribuables de prendre toutes les mesures possibles afin de contribuer à la préservation de la qualité des lacs et cours d'eau ;

ATTENDU QUE les espèces exotiques envahissantes peuvent se propager d'un lac à l'autre par les coques, les moteurs d'embarcation, les remorques, les réservoirs d'eau ou par les appâts vivants utilisés en pêche sportive ;

ATTENDU QUE des mesures préventives doivent être mises en place de façon à contrer la propagation et l'infiltration de ces espèces dans les lacs et plans d'eau et que le lavage des embarcations constitue une mesure environnementale efficace ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire établir une tarification pour l'utilisation des stations de lavage d'embarcations nautiques donnant accès aux descentes de bateaux suivant les pouvoirs accordés par les articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale ;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été déposé et présenté lors de la séance du conseil tenue le 19 janvier 2022, sous la minute n° 22-XX.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

**Préambule**

1. Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.



## Définitions

2. Pour l'application du présent règlement, les mots ou expressions utilisés ont le sens suivant :
- a) le mot « **embarcation** » signifie toute embarcation mue par un moteur à combustible interne ou électrique et dont le déplacement est assuré soit par une hélice, un jet d'eau ou autre procédé mécanique. Ce terme inclut, notamment, toute embarcation sur remorque, devant être mise à l'eau à une descente de bateaux.
  - b) l'expression « **coupon d'accès** » signifie un coupon émis à la borne multiservice et donnant accès aux descentes de bateaux, conformément au présent règlement, et ayant une valeur légale attestant le paiement d'un droit.
  - c) l'expression « **borne multiservice** » signifie une borne de paiement située à une station de lavage permettant d'activer la séquence de lavage de l'embarcation et l'émission du coupon d'accès.
  - d) l'expression « **carte d'accès annuelle** » signifie une carte magnétique utilisée à la borne multiservice pour activer le lavage gratuitement.
  - e) l'expression « **descente de bateaux** » signifie l'un des accès aux lacs Mégantic et aux Araignées muni d'une barrière mécanisée levante.
  - f) l'expression « **barrière mécanisée levante** » signifie une barrière levante située aux descentes de bateaux et activée par la lecture d'un coupon d'accès.
  - g) l'expression « **détenteur d'embarcation** » signifie toute personne qui a la garde ou le contrôle d'une embarcation.
  - h) l'expression « **lac aux Araignées** » signifie le plan d'eau connu sous le nom « *Lac aux Araignées* » situé sur le territoire de la municipalité de Frontenac et la portion de la rivière connue sous le nom de la « *rivière aux Araignées* », tels qu'illustrés au plan annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « A ».
  - i) l'expression « **lac des Joncs** » signifie le plan d'eau connu sous le nom « *lac des joncs* » situé sur le territoire de la municipalité de Piopolis et la portion de la rivière connue sous le nom de la « *rivière Arnold* », tels qu'illustrés au plan annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « A ».
  - j) l'expression « **lac Mégantic** » signifie le plan d'eau connu sous le nom « *lac Mégantic* », tel qu'illustré au plan annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « A ».

- k) l'expression « **station de lavage** » signifie une installation physique, munie d'une borne multiservice et d'un pulvérisateur à pression, aménagée aux fins de laver les embarcations, leurs remorques, équipements et toutes pièces apparentes avant leur mise à l'eau dans les lacs Mégantic et aux Araignées dans le but d'y déloger toute espèce exotique envahissante qui pourrait s'y trouver.
- l) l'expression « **résidant** » signifie toute personne physique, qui est propriétaire d'un immeuble ou d'un terrain situé sur le territoire de la municipalité, ou tout locataire d'une unité d'habitation possédant un bail d'au moins trois mois consécutifs sur le territoire de la municipalité. Cette définition inclut aussi le conjoint occupant du propriétaire ou du locataire. Sont exclus les touristes ainsi que les clients des terrains de camping, des chalets, des auberges, des motels et les personnes morales. Cette définition est restrictive au présent règlement.
- m) le mot « **vignette** » signifie l'étiquette autocollante obligatoire émise par la Municipalité et apposée sur l'embarcation pour confirmer son enregistrement.

### **Accès aux lacs**

- 3. Tout détenteur d'embarcation doit, pour pouvoir avoir accès aux lacs Mégantic, aux Araignées et des Joncs, procéder au lavage de son embarcation et de ses équipements à l'une des deux stations de lavage situées aux adresses suivantes :
  - a) Parc riverain Sachs-Mercier, 664, route 161, Frontenac, G6B 2S1
  - b) 3487, route 263, Nantes, G0Y 1G0

Les descentes de bateaux munies de barrières mécanisées levantes sont situées aux endroits suivants :

- a) Descente municipale de Piopolis
- b) Descente municipale de Marston
- c) Descente municipale du centre-ville de Lac-Mégantic
- d) Descente de la Station touristique Baie-des-Sables
- e) Descente municipale du Parc riverain Sachs-Mercier
- f) Descente municipale du lac aux Araignées

### **Accès aux stations de lavage**

- 4. Pour pouvoir utiliser l'une des deux stations de lavage indiquées à l'article 3, le détenteur d'embarcation doit soit utiliser une carte d'accès annuelle obtenue au préalable selon les modalités prévues aux articles 5 à 10 du présent règlement, soit acquitter le tarif d'accès unique indiqué à l'article 11 du présent règlement.

### **Carte d'accès annuelle**

5. Tout détenteur d'une embarcation, étant résidant de la municipalité de Lac-Mégantic, peut compléter une demande afin d'obtenir une carte d'accès annuelle. Pour se faire il doit :
  - a) enregistrer son profil et ses embarcations sur le site web « *lavetonbateau.com* » et maintenir à jour ses informations, s'il y a lieu ;
  - b) acquitter la tarification annuelle de 25 \$ par embarcation, auquel tarif s'ajoute des frais de transaction de 3,50 \$ et les taxes applicables ;
  - c) joindre une preuve de résidence, telle une copie du compte de taxes, un bail de location ou un permis de conduire ;
  - d) attester avoir lu et compris les termes du présent règlement ;
  - e) utiliser la carte d'accès annuelle aux stations de lavage uniquement pour l'embarcation pour laquelle elle a été émise.
6. À l'achat de la carte d'accès annuelle, le détenteur d'une embarcation reçoit une vignette, laquelle doit être apposée sur l'embarcation côté bâbord avant. La carte d'accès annuelle et la vignette sont transmises lorsque la municipalité ou son représentant a été en mesure de confirmer les informations et la preuve de résidence du demandeur.
7. La carte d'accès annuelle permet à son détenteur d'activer, de façon illimitée, une borne multiservice de l'une des deux stations de lavage, et ce, jusqu'au 31 décembre de l'année civile en cours.
8. Pour la première mise à l'eau et avant le 1er juin de chaque année, le détenteur de la carte d'accès annuelle reçoit un coupon lui permettant d'accéder à l'une des descentes de bateaux sans avoir lavé son embarcation au préalable à l'une des stations de lavage.
9. Le détenteur d'une embarcation peut demander le renouvellement de la carte d'accès annuelle en acquittant la tarification annuelle. Lors du renouvellement d'une carte d'accès annuelle, une nouvelle vignette est émise et doit être apposée sur l'embarcation, conformément à l'article 6 du présent règlement.
10. Des frais de 25 \$ sont exigés pour remplacer une carte d'accès annuelle perdue.

### **Accès unique**

11. Tout détenteur d'une embarcation peut activer une borne multiservice afin de laver une embarcation en acquittant les frais de 50 \$ pour un accès unique, auquel tarif s'ajoute les taxes applicables et ce, directement à l'une des deux stations de lavage prévues à l'article 3 du présent règlement.

### **Détenteur d'embarcation avec un contrat de location de quai à une marina**

12. Tout détenteur d'une embarcation, non-résident sur le territoire des municipalités de Frontenac, Marston, Piopolis ou Lac-Mégantic, mais qui a signé un contrat de location de quai dans l'une des marinas situées autour du lac Mégantic, obtient un coupon lui permettant d'ouvrir, avant le 1er juin de l'année en cours, une barrière mécanisée levante sans avoir lavé son bateau au préalable. Pour ce faire, il devra :
- a) enregistrer son profil et son embarcation sur le site web « *lavetonbateau.com* » et maintenir à jour ses informations, s'il y a lieu ;
  - b) acquitter la tarification de 50 \$ par embarcation, auquel tarif s'ajoute des frais de transaction de 3,50 \$ et les taxes applicables ;
  - c) joindre une copie du contrat de location de quai ou un permis de conduire ;
  - d) attester avoir lu et compris les termes du présent règlement ;

### **Activation des barrières mécanisées levantes**

13. Afin de pouvoir activer l'une des barrières mécanisées levantes, un détenteur de bateau doit :
- a) se présenter à l'une des stations de lavage indiquées à l'article 3 et activer une borne multiservice au moyen d'une carte d'accès annuelle ou acquitter le tarif pour un accès unique ;
  - b) procéder au lavage de son embarcation durant le compte à rebours indiqué sur la borne multiservice ;
  - c) récupérer le coupon d'accès possédant un code QR émis à la fin de la période minimale de lavage ;
  - d) se rendre à l'une des descentes de bateaux ;
  - e) utiliser le coupon d'accès pour ouvrir la barrière mécanisée levante de l'une des descentes de bateaux ;
  - f) conserver le coupon d'accès jusqu'à la sortie de l'embarcation ;
  - g) utiliser une seconde fois le coupon d'accès pour activer la barrière mécanisée levante de l'une des descentes de bateaux afin de sortir l'embarcation.

### **Coupon d'accès**

14. Le coupon d'accès obtenu après le lavage d'une embarcation permet d'activer les barrières mécanisées levantes à deux reprises. La première utilisation doit avoir lieu dans les vingt-quatre (24) heures suivant son émission. Le coupon d'accès devient caduc à la seconde utilisation ou au plus tard le 31 décembre suivant son émission.
15. Un coupon dont la période de validité est échue ne peut pas être remplacé ou remboursé.

### **Coupon d'accès et vignette**

16. Un détenteur d'embarcation doit, lorsqu'il est sur l'un des lacs visés par le présent règlement, avoir en sa possession soit la vignette émise avec la carte d'accès annuelle ou le coupon d'accès obtenu après l'activation de la borne multiservice de l'une des deux stations de lavage spécifiées à l'article 3 du présent règlement.

### **Usage interdit**

17. Nul ne peut utiliser le terrain d'un propriétaire riverain du lac Mégantic, du lac aux Araignées ou du lac des Joncs afin d'avoir accès aux lacs sans avoir au préalable procédé au lavage de son embarcation conformément aux dispositions du présent règlement.
18. Tout propriétaire et/ou locataire riverain ne peut consentir, tolérer ou permettre à quiconque de mettre une embarcation dans l'un des lacs prévus au paragraphe précédent par l'entremise de son terrain.

### **Application du présent règlement**

19. La Sûreté du Québec ainsi que tout officier municipal, agent de la paix ou mandataire dûment nommés par résolution sont chargés de l'application du présent règlement.

### **Amendes**

20. Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) si le contrevenant est une personne physique, et de mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne morale, et pour toute récidive, d'une amende minimale de sept cents dollars (700 \$) si le contrevenant est une personne physique, et d'une amende minimale de mille quatre cents dollars (1 400 \$) si le contrevenant est une personne morale.
21. L'amende maximale qui peut être imposée est de mille dollars (1 000 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique, et de deux mille dollars (2 000 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale, et pour une récidive, l'amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique, et de quatre mille dollars (4 000 \$) si le contrevenant est une personne morale.

### **Entrée en vigueur**

22. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC**, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE LAC-MÉGANTIC

**PROJET DE RÈGLEMENT NO 2022-04**

**RÈGLEMENT N° 2022-04 DÉCRÉTANT DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE  
LA RUE LAVAL ET UN EMPRUNT DE 9 122 800 \$ À CETTE FIN**

CONSIDÉRANT que l'avis de motion a été dûment donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance du conseil tenue le 18 janvier 2022, sous la minute 22-XXX.

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le conseil est autorisé à exécuter ou à faire exécuter des travaux de réfection de la rue Laval, entre les rues Victoria et le rang X, et ce, selon l'estimation des coûts de M<sup>me</sup> France Bergeron, directrice des Services techniques, datée du 13 janvier 2022, laquelle estimation fait partie intégrante du présent règlement comme annexe « A ».

**ARTICLE 2**

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 9 122 800 \$ aux fins du présent règlement.

**ARTICLE 3**

Pour acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 9 122 800 \$ sur une période de 25 ans.

**ARTICLE 4**

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.



## **ARTICLE 5**

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

## **ARTICLE 6**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution, somme ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

## **ARTICLE 7**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LAC-MÉGANTIC, ce 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2022.

M<sup>me</sup> Nancy Roy,  
Greffière

M<sup>me</sup> Julie Morin,  
Mairesse

Description	Montants
<b>Frais d'Immobilisation/Construction</b>	<b>7 857 243 \$</b>
Reconstruction de la rue Laval	7 857 243 \$
<b>Frais d'honoraires professionnels</b>	<b>562 444 \$</b>
Ingénieur-conseil	366 944 \$
Laboratoire de sol	172 500 \$
Laboratoire analyses décontamination	11 500 \$
Arpentiers-géomètre	11 500 \$
Autres professionnels	- \$
<b>Frais de communication</b>	<b>22 000 \$</b>
Plans 3D pour information Aménagements	5 500 \$
Information - gestion élimination raccords	5 500 \$
Information - gestion modification palier de pression	5 500 \$
Information diverses - raccords temporaires	5 500 \$
<b>Remboursement d'emprunts au fond général</b>	<b>42 940 \$</b>
<b>Taxes nettes (4.9875%)</b>	<b>421 029 \$</b>
<b>Frais de Financement temporaire</b>	<b>217 144 \$</b>
<b><u>Règlement d'emprunt - TOTAL :</u></b>	<b>9 122 800 \$</b>

*N.B. Les coûts présentés incluent les taxes nettes applicables par la ville de Lac-Mégantic.*

préparé par:

**France Bergeron, ing.**

Directrice des Services Techniques

date: 13 janvier 2022