

Séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Famille, I.O., tenue le 5 septembre 2012, à 20 heures, à la salle municipale sous la présidence de monsieur le maire Jean-Pierre Turcotte.

M. Jean-Pierre Turcotte, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

Sont également présents (es) :

Mesdames les conseillères Sylvie DeBlois
 Anne Pichette

Messieurs les conseillers Mathieu Drouin
 Yves Lévesque
 Bruno Simard

Absents : Arthur Plumpton

Ordre du jour

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2012
3. Suites de ces séances
4. Correspondance
5. Adoption des dépenses
6. Avis de motion règlement # 2012-259 Règlement relatif aux pouvoirs et obligations additionnels de la directrice générale
7. Adoption du projet de règlement # 2012-260 Code d'éthique et de Déontologie pour les employés municipaux
8. Avis de motion règlement # 2012-260 (Code d'éthique et de Déontologie pour les employés municipaux)
9. Avis de motion règlement 2012-261 (Règlement amendant le règlement # 01-176 sur la constitution du Comité Consultatif d'urbanisme
10. Avis de motion règlement 2012-262 amendement règlement # 2012-253
11. Adoption du règlement 2012-254 RMU 01 sur les systèmes d'alarmes
12. Adoption du règlement 2012-255 RMU 02 concernant les animaux
13. Adoption du règlement 2012-256 RMU 03 relatif au stationnement
14. Adoption du règlement 2012-257 RMU 04 sur le colportage
15. Adoption du règlement 2012-258 RMU 05 sur les nuisances, la paix et le bon ordre
16. Résolution autorisant la directrice générale à procéder à une entente relative à la réception de boues de fosses septiques à la Ville de Québec
17. Contrat d'entretien chaudière au gaz propane
18. Nomination pompiers volontaires
19. Divers
 - 19.1 Demande de commandite Maison des Jeunes de l'île d'Orléans
 - 19.2 Quai de Sainte-Famille
 - 19.3 Terrain (propriété de la Municipalité)
 - 19.4 Demande Fondation François Lamy
 - 19.5 Résolution d'appuie C.P.T.A.Q. M Marcel Bilodeau
 - 19.6 Location photocopieur
20. Rapport des élus sur les divers comités
21. Période de questions
22. Levée ou ajournement de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour

12-101 **Sur une proposition** de Mathieu Drouin, **Appuyée par** Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité** des conseillers (ères) que l'ordre du jour précité soit adopté.

2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2012.

12-102 **Sur une proposition** de Yves Lévesque, **Appuyée par** Bruno Simard, **Il est résolu à l'unanimité** des conseillers (ères) que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 août 2012 soit adopté.

3. Suites de ces séances

4. Correspondance

5. Adoption des dépenses

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire trésorière.

12-103 **Sur une proposition** de Anne Pichette, **Appuyée par** Yves Lévesque, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** d'autoriser le paiement des factures d'août totalisant 228 319.09 \$, ainsi que les comptes à payer au montant de 6 911.41 \$ et que le maire et la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille.

6. Avis de motion règlement # 2012-259 Règlement relatif aux pouvoirs et obligations additionnels de la directrice générale.

Sylvie DeBlois, **Conseillère** donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2012-259, règlement relatif aux pouvoirs et obligations additionnels de la directrice générale.

7. Adoption du projet de règlement # 2012-260 Code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux.

Attendu que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, crée l'obligation pour toutes les municipalités locales d'adopter un code d'éthique et de déontologie qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider la conduite des employés, et ce, au plus tard le 2 décembre 2012.

Attendu que le conseil juge opportun, essentiel et d'intérêt public de se conformer aux exigences de la Loi par l'adoption du Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Sainte-Famille.

En conséquence

12-104 **Il est proposé par** Anne Pichette, **Appuyé par** Bruno Simard, **Et résolu**

d'adopter le projet de règlement # 2012-260 tel que rédigé ci-dessous.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE, I.O.

Présentation

Le présent « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans, est adopté en vertu des articles 2, 16 et 18 de la **Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q, c. E-15.1.0.1)**.

En vertu des dispositions de cette loi, la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans doit adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux qui énonce les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon les mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

Les valeurs

Les valeurs de la Municipalité en matière d'éthique sont :

- 1° l'intégrité des employés municipaux ;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions d'employé de la Municipalité ;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public ;
- 4° le respect envers les membres du conseil municipal, les autres employés de la Municipalité et les citoyens ;
- 5° la loyauté envers la Municipalité ;
- 6° la recherche de l'équité.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité et d'impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Les valeurs énoncées au présent Code devront guider tout employé à qui elles s'appliquent dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables, et ce, dans une perspective d'intérêt public.

Le principe général

L'employé doit exercer ses fonctions et organiser ses activités professionnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public envers la Municipalité.

Les objectifs

Les règles prévues au présent Code ont pour objectifs de prévenir, notamment :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des valeurs énoncées dans le présent Code d'éthique et de déontologie ;
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

Interprétation

À moins que le contexte ne s'y oppose, les mots utilisés dans le présent Code conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions et les mots définis comme suit :

1° **avantage** : tout avantage, de quelque nature qu'il soit, de même que toute promesse d'un tel avantage ;

2° **conflit d'intérêts** : toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ;

3° **information confidentielle** : renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

4° **supérieur immédiat** : personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle sur son travail. Dans le cas du directeur général, le supérieur immédiat est le maire.

Champ d'application

Le présent Code s'applique à tout employé de la Municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans.

La Municipalité peut ajouter au présent Code des règlements, politiques ou directives auxquels sont tenus les employés et qui, en cas de contravention, sont susceptibles d'entraîner une mesure disciplinaire. En cas d'incompatibilité, le Code prévaut.

Une loi, un règlement fédéral ou provincial ainsi qu'un contrat de travail auquel la Municipalité est partie prévalent sur toute disposition incompatible du présent Code.

Le Code s'ajoute à tout autre code d'éthique ou de déontologie auquel l'employé est assujéti, notamment en vertu du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) ou d'une loi régissant une profession qui y est mentionnée. La Municipalité ne peut toutefois, en vertu du présent Code ou autrement, forcer un employé à contrevenir à un autre code d'éthique ou de déontologie adopté en vertu d'une loi.

Les obligations générales

L'employé doit :

1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;

2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;

3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.

En matière d'élection au conseil de la Municipalité, le présent Code ne doit pas être interprété comme interdisant à un employé d'accomplir un acte que la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LRQ, c. E-2.2) déclare ne pas constituer un travail de nature partisane ;

4° agir avec intégrité et honnêteté ;

5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;

6° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Le présent Code ne doit pas être interprété ou appliqué comme empêchant l'employé de prendre toute mesure raisonnable pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et mentale, ou celles d'une autre personne.

Les obligations particulières

RÈGLE 1 – LES CONFLITS D'INTERETS

Un employé doit éviter toute situation où il doit, sciemment, choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel ou, de façon abusive, celui de toute autre personne.

L'employé doit :

1° assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur à la Municipalité ou dans tout autre organisme municipal ;

2° s'abstenir d'avoir sciemment, directement ou indirectement, par lui-même ou par son associé, un contrat avec la Municipalité. Cette prohibition ne s'applique toutefois pas à un contrat autorisé par la loi ;

3° lorsqu'une situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts, en informer son supérieur.

Sans limiter la particularité de ce qui précède, il est interdit à tout employé :

1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre 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 ;

2° de 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.

RÈGLE 2 – LES AVANTAGES

Il est interdit à tout employé :

1° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions ;

2° d'accepter tout avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;

2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;

3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le secrétaire-trésorier [greffier].

RÈGLE 3 – LA DISCRETION ET LA CONFIDENTIALITE

Un employé ne doit pas sciemment utiliser, communiquer ou tenter d'utiliser ou de communiquer un renseignement obtenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui n'est généralement pas à la disposition

du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou, de manière abusive, ceux de toute autre personne.

L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

RÈGLE 4 – L'UTILISATION DES RESSOURCES DE LA MUNICIPALITE

Il est interdit à un employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas à l'utilisation de ressources à des conditions non préférentielles, mises à la disposition des citoyens.

L'employé doit :

1° utiliser avec soin un bien de la Municipalité. Il doit en faire usage, pour l'exécution de son travail, conformément aux politiques, règles et directives ;

2° détenir, en tout temps, toute autorisation ou permis requis lorsqu'il utilise un véhicule de la Municipalité.

RÈGLE 5 – LE RESPECT DES PERSONNES

Les rapports d'un employé avec un collègue de travail, un membre du conseil de la Municipalité ou toute autre personne doivent se fonder sur le respect, la considération et la civilité.

L'employé doit :

1° agir de manière équitable dans l'exécution de ses fonctions et ne doit pas accorder un traitement préférentiel à une personne au détriment des autres ;

2° s'abstenir de tenir des propos injurieux ou de harceler une personne par des attitudes, des paroles, des gestes pouvant porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité ;

3° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

RÈGLE 6 – L'OBLIGATION DE LOYAUTE

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers l'employeur.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui quitte son emploi au sein de la Municipalité ne doit pas tirer un avantage indu des fonctions qu'elle y a occupées.

RÈGLE 7 – LA SOBRIETE

Il est interdit à un employé de consommer ou d'inciter quiconque à consommer une boisson alcoolisée ou une drogue illégale pendant son travail. Un employé ne peut être sous l'influence de telle boisson ou drogue pendant qu'il exécute son travail.

Toutefois, un employé qui, dans le cadre de ses fonctions, participe à un événement où des boissons alcoolisées sont servies ne contrevient pas à la présente règle s'il en fait une consommation raisonnable.

Les sanctions

Un manquement au présent Code peut entraîner, sur décision du conseil de la Municipalité ou du directeur général – si celui-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, à un règlement ou à une résolution – et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité de ce manquement.

Dans le cas d'un manquement à une obligation qui s'applique après la fin du contrat de travail, la Municipalité peut, selon les circonstances, s'adresser aux tribunaux pour obtenir réparation ou, de façon générale, protéger ses droits.

La Municipalité reconnaît l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable, et proportionnelle à la gravité de la faute reprochée.

L'application et le contrôle

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

1° être déposée sous pli confidentiel au directeur général (et secrétaire-trésorier), qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au Code d'éthique et de déontologie ;

2° être complète, être écrite, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif, et provenir de toute personne ayant connaissance d'un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie.

À l'égard du directeur général [et secrétaire-trésorier], toute plainte doit être déposée au maire de la Municipalité. Les paragraphes 1° et 2° de l'alinéa précédent s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé sans que ce dernier :

1° ait été informé du reproche qui lui est adressé ;

2° ait eu l'occasion d'être entendu.

8. Avis de motion adoption du règlement # 2012-260 (Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux).

Mathieu Drouin, conseiller, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2012-260, règlement relatif au Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

9. Avis de motion adoption du règlement # 2012-261 (Règlement amendant le règlement # 01-176 sur la constitution du Comité Consultatif d'urbanisme).

Sylvie DeBlois, conseillère, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2012-261, aux fins d'amender le règlement # 01-176 sur la constitution du Comité Consultatif d'urbanisme.

10. Avis de motion du règlement # 2012-262 amendement règlement # 2012-253

Yves Lévesque, conseiller, donne avis par les présentes, qu'il sera soumis pour adoption, lors d'une prochaine séance du Conseil, un règlement # 2012-262, aux fins d'amender le règlement # 2012-253 règlement modifiant le règlement de construction numéro 2005-199 et visant à établir les types de matériaux pouvant être utilisés pour les bâtiments de l'inventaire des maisons ancestrales de la M.R.C.

11. Adoption du règlement 2012-254 RMU 01 sur les systèmes d'alarmes

Attendu les pouvoirs conférés à la Municipalité en matière de protection et de sécurité publique, notamment le Code Municipal (L.R.Q.,c.C-27.1) et la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q.,c.C-47.1);

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 4 juin 2012.

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture;

En conséquence

Il est proposé par Yves Lévesque, appuyé par Sylvie DeBlois,

Et

Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)

Que le présent règlement numéro 2012-254 intitulé **RMU 01 Sur les systèmes d'alarmes** soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 1 Définitions

Agent de la paix : personne responsable de l'application du présent règlement

dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité publique sur le territoire.

Lieu protégé : un terrain, une construction, un ouvrage protégé par un système d'alarme.

Système d'alarme : tout dispositif aménagé et installé dans le but précis de signaler la présence présumée d'intrus, d'un crime ou d'un incendie et comprenant un mécanisme alertant directement ou indirectement le public ou toute personne hors des lieux protégés par ledit système.

Fausse alarme : déclenchement d'un système d'alarme sans qu'il y ait eu action criminelle de commise ou tentée ou un indice démontrant un début d'incendie.

Utilisateur : toute personne physique ou morale qui est propriétaire ou occupant d'un lieu protégé.

Officier chargé

de l'application : l'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

Officier

municipal : l'inspecteur municipal et leur adjoint, ainsi que toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal.

Article 2 Application

Le présent règlement s'applique à tout système d'alarme, incluant les systèmes d'alarme déjà installés ou en usage le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 3 Signal

Lorsqu'un système d'alarme est muni d'une cloche ou de tout autre signal sonore propre à donner l'alerte à l'extérieur du lieu protégé, il est interdit que ce système d'alarme émette un signal sonore qui dure plus de 20 minutes consécutives.

Article 4 Interruption

L'agent de la paix est autorisé à pénétrer dans tout lieu protégé par un système d'alarme si personne ne s'y trouve, aux fins d'interrompre le signal sonore dont l'émission dure depuis plus de 20 minutes consécutives.

Article 5 Frais

La municipalité est autorisée à réclamer de tout utilisateur d'un système d'alarme des frais engagés par celle-ci en cas de défectuosité ou de mauvais fonctionnement d'un système d'alarme ou lorsqu'il est déclenché inutilement, dont notamment les frais encourus aux fins de pénétrer dans un lieu protégé conformément à l'article 4.

Article 6 Déclenchement injustifié : Déclenchement intrusion

Constitue une action le fait d'être l'utilisateur d'un système d'alarme intrusion qui se déclenche inutilement au cours d'une période consécutive de 12 mois pour cause de défectuosité, de mauvais fonctionnement ou dû à une erreur humaine.

Article 7 Présomption

Le déclenchement d'un système d'alarme est présumé en l'absence de preuve contraire, être pour cause de défectuosité, de mauvais fonctionnement ou dû à une erreur humaine lorsqu'aucune preuve ou trace de la présence d'intrus, de la commission d'une infraction, d'un incendie ou d'un début d'incendie n'est constaté sur les lieux protégés lors de l'arrivée des policiers, pompiers ou de l'officier chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.

Article 8 Inspection

L'officier municipal est autorisé à visiter et à examiner à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout lieu protégé, pour constater si le présent règlement y est exécuté, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ce lieu protégé doit les recevoir, les laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

Quiconque entrave de quelque façon le travail de l'officier municipal lors de l'application d'une des dispositions des présentes, contrevient au présent règlement.

Article 9 Poursuite pénale

Le Conseil autorise l'officier chargé de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Article 10 Amendes

10.1 Quiconque contrevient aux articles 3 et 8 du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 300\$ et de 500\$ pour chaque récidive.

10.2 Quiconque contrevient à l'article 6 du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende conformément au tableau suivant :

Nombre de fausse alarme dans une période de 24 mois	Catégories de lieu protégées	Amende
1 ^{re} fausse alarme	Habitation ou logement	0\$
	Établissement non résidentiel	0\$
2 ^e fausse alarme	Habitation ou logement	0\$
	Établissement non résidentiel	0\$
3 ^e fausse alarme	Habitation ou logement	100\$
	Établissement non résidentiel	200\$
4 ^e fausse alarme et chacune des alarmes additionnelles	Habitation ou logement	200\$
	Établissement non résidentiel	400\$

Article 11 Abrogation

Le présent règlement abroge, à toute fin que de droit, et remplace tout règlement ou toute disposition incompatible.

Article 12 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

12. Adoption du règlement numéro 2012-255 RMU 02 concernant les animaux.

Attendu que le Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille, désire réglementer les animaux sur le territoire de la municipalité;

Attendu que le Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille, désire imposer aux propriétaires d'animaux l'obligation de se procurer un permis et désire fixer un tarif pour l'obtention de ce permis;

Attendu que le Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille, désire définir les règles et la tarification pour l'obtention d'un permis d'exploitation de type « chenil »;

Attendu que le Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille, désire prohiber certains animaux dangereux et réglementer le comportement du gardien des animaux autorisés;

Attendu les pouvoirs prévus à la loi sur les compétences municipales, plus particulièrement les articles : 6, 55, 62 et 63. (L.R.Q., chapitre C-47.1)

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 4 juin 2012;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture;

En conséquence;

Il est proposé par Anne Pichette, **appuyé par** Bruno Simard,

Et

Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

12-106

Que le règlement portant le numéro 2012-255, intitulé « **Règlement RMU-02 concernant les animaux** » soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

CHAPITRE I

Dispositions interprétatives et administratives

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2 Définitions

Chaque fois qu'ils sont employés dans ce règlement, les expressions et mots suivants signifient :

« *Agent de la paix* » : personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, l'ordre et la sécurité publique sur le territoire;

« *Aire de jeux* » : signifie la partie d'un terrain, accessible au public, occupée par des équipements destinés à l'amusement des enfants, tels que balançoire, glissoire, trapèze, carré de sable, plage, piscine ou pataugeoire;

« *Animal* » : être vivant animé autre qu'un humain;

« *Animal sauvage* » : un animal qui, habituellement, vit dans les bois, dans les déserts ou dans les forêts; comprends notamment et non limitativement les animaux indiqués à l'annexe « A » faisant partie intégrante du présent règlement;

« *Chenil* » : établissement où se pratiquent l'élevage, le dressage, la vente, le gardiennage des chiens ainsi que l'entretien hygiénique ou esthétique de ces animaux;

« *Chien-guide* » : un chien en formation ou entraîné pour guider ou accompagner une personne atteinte d'une déficience

physique;

- « *Contrôleur* » : personne physique ou morale à qui la Municipalité confie la gestion du chapitre III du présent règlement;
- « *Dépendances* » : un bâtiment accessoire, tel que défini au règlement de zonage de la Municipalité, à une unité d'occupation ou un terrain sur lequel est située l'unité d'occupation, ou qui y est contigu;
- « *Gardien* » : est réputé gardien, le propriétaire d'un animal, la personne qui en a la garde ou qui donne refuge, nourrit ou entretient un animal ainsi que le père, la mère, le tuteur ou le répondant chez qui réside une personne mineure qui propriétaire, qui a la garde ou qui donne refuge, nourrit ou entretient un animal;
- « *Fourrière* » : immeuble choisi par le conseil municipal ou par toute personne ou organisme avec qui elle peut ou pourra, le cas échéant et par résolution, avoir conclu une entente aux fins du respect et de l'application du présent règlement, pour héberger ou supprimer un animal;
- « *Municipalité* » : Municipalité de Sainte-Famille;
- « *Officier chargé de l'application* » : l'officier municipal et les agents de la paix qui sont responsables de l'application de tout ou de parties du présent règlement et qui sont autorisés à émettre des constats d'infraction;
- « *Officier municipal* » : l'inspecteur municipal, et leurs adjoints respectifs, le contrôleur de chiens et toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal et avec qui la municipalité peut avoir conclu une entente ou un contrat;
- « *Parc* » : les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprennent tous les espaces gazonnés ou non où le public a accès à des fins de repos, de détente, de jeux ou de sport et pour toute autre fin similaire;
- « *Personne* » : toute personne physique ou morale;
- « *Terrain de jeux* » : un espace public de terrain principalement aménagé pour la pratique de sports et pour le loisir;
- « *Unité d'occupation* » : une ou plusieurs pièces situées dans un immeuble et utilisées principalement à des fins résidentielles, commerciales ou industrielles;
- « *Voie publique* » : toute route, rue, ruelle, place, voie piétonnière ou cyclable, tout chemin, parc, pont, quai, trottoir ou toute autre voie qui n'est pas du domaine privé.

Article 3 Application

L'officier chargé de l'application du présent règlement est autorisé à émettre des constats d'infraction.

Article 4 Pouvoir de visite

Le Conseil autorise l'officier municipal à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement est respecté et ainsi tout propriétaire. Locataire ou occupant de ces maisons, bâtiments ou édifices, doit recevoir ces personnes et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

Le propriétaire ou gardien de l'immeuble ou bâtiment doit laisser l'officier municipal exécuter ses fonctions en vertu du 1er alinéa.

CHAPITRE II

Dispositions applicables à tous les animaux

Article 5 Garde

Tout animal gardé à l'extérieur de l'unité d'occupation de son gardien ou ses dépendances doit être tenu ou retenu au moyen d'un dispositif (Attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir du terrain où est située l'unité d'occupation.

Article 6 Errance

Il est défendu de laisser un animal errer ou de le garder, autrement que la façon prévue à l'article 5, sur une voie publique ou sur une propriété privée autre que l'unité d'occupation et les dépendances du gardien de l'animal.

Article 7 Animal sauvage

La garde de tout animal sauvage est prohibée sur tout le territoire de la Municipalité.

Article 8 Capture et disposition de certains animaux

L'officier municipal peut mettre en fourrière, vendre au profit de la Municipalité ou éliminer tout animal errant ou dangereux. Il peut ainsi faire isoler jusqu'à guérison ou éliminer tout animal atteint de maladie contagieuse sur certificat d'un médecin vétérinaire.

Article 9 Délai de garde

Dans le cas où l'animal a été mis en fourrière, et sous réserve de ce qui est ci-après mentionné, le gardien d'un animal doit en reprendre possession dans les trois jours ouvrables suivants sa mise en fourrière, sur paiement des frais de garde, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour les infractions au présent règlement qui ont pu être commises.

S'il s'agit d'un chien et si aucune licence n'est valide pour ce chien, conformément au présent règlement, le gardien doit également, pour reprendre possession de son chien, se procurer la licence requise pour l'année en cours, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour les infractions au présent règlement.

Si cet animal n'est pas réclamé dans le délai mentionné au premier paragraphe du présent article, l'officier municipal pourra en disposer conformément à l'article 8.

Article 10 Frais de garde

Les frais de garde visés à l'article 9 sont établis à 50 \$ par jour.

Toute fraction de journée sera comptée comme une journée entière.

CHAPITRE III

Dispositions particulières applicables aux chiens

Article 11 Nombre

Il est interdit de garder plus de 2 chiens dans une unité d'occupation incluant ses dépendances.

Article 12 Chiot

Nonobstant l'article 11, si une femelle met bas, les chiots peuvent être gardés pendant une période n'excédant pas trois mois à compter de la naissance.

Article 13 Garde

Nul ne peut garder un chien vivant habituellement à l'intérieur des limites de la Municipalité, à moins d'avoir obtenu au préalable une licence conformément aux dispositions du présent règlement.

Cette obligation ne s'applique qu'aux chiens ayant plus de 3 mois d'âge.

Article 14 Échéance

Le gardien d'un chien vivant habituellement dans les limites de la municipalité doit, avant le 1er mai de chaque année, obtenir une licence pour ce chien.

Article 15 Validité

La licence est payable annuellement et est valide pour la période d'une année allant du 1er mai au 30 avril de l'année suivante. La licence est incessible et non remboursable.

Article 16 Tarif

Le tarif à payer pour l'obtention d'une licence est de cinq dollars (5 \$) par chien.

Article 17 Gratuité

La licence est gratuite si elle est demandée par une personne handicapée pour son chien guide, sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de l'animal.

Article 18 Nouvelle inscription

Quand un chien devient sujet à l'application du présent règlement après le 1er mai, son gardien doit obtenir la licence requise par le présent règlement dans les huit jours suivants le jour où le chien devient sujet à l'application du présent règlement.

Article 19 Résident saisonnier

L'obligation prévue à l'article 14 d'obtenir une licence s'applique intégralement aux chiens ne vivant pas habituellement à l'intérieur des limites de la Municipalité mais qui y sont amenés, à l'exception d'un chien pour lequel une licence valide a déjà été émise par une autre municipalité, auquel cas, la licence prévue par l'article 14 ne sera obligatoire que si le chien est gardé dans la Municipalité pour une période excédant soixante jours consécutifs.

Article 20 Contenu de la demande de licence

Toute demande de licence doit indiquer les : nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone de la personne qui fait la demande, ainsi que la race et le sexe du chien, de même que toutes les indications utiles pour permettre d'identifier le chien incluant des traits particuliers, le cas échéant.

Article 21 Gardien mineur

Lorsque la demande de licence est faite par un mineur, un répondant du mineur doit consentir à la demande au moyen d'un écrit produit avec celle-ci.

Article 22 Demande de licence

La demande de licence doit être présentée sur la formule fournie par la Municipalité ou le contrôleur.

Article 23 Émission

Contre paiement du tarif, la Municipalité ou le contrôleur remet au gardien une médaille indiquant l'année de la validité et le numéro d'enregistrement de ce chien.

Article 24 Médaille

Le chien doit porter cette médaille en tout temps.

Article 25 Registre

La Municipalité ou le contrôleur tient un registre où sont inscrits les : nom, prénom, date de naissance, adresse et numéro de téléphone du gardien ainsi que le numéro d'immatriculation du chien pour lequel une médaille est émise, de même que tous les renseignements relatifs à ce chien.

Article 26 Perte ou destruction de médaille

Advenant la perte ou la destruction de la médaille, le gardien d'un chien à qui elle a été délivrée doit en obtenir une autre dans un délai de 10 jours de

sa perte ou destruction. Le coût de cette médaille de remplacement est fixé à la somme de deux dollars cinquante (2,50 \$).

Article 27 Laisse

Un chien doit être porté ou conduit par son gardien au moyen d'une laisse dont la longueur ne peut excéder deux mètres, sauf lorsque le chien se trouve dans les limites de l'unité d'occupation de son propriétaire ou ses dépendances; dans ce dernier cas, l'article 5 s'applique.

CHAPITRE IV

Dispositions particulières relatives aux nuisances animales

Article 28 Nuisances

Constitue une nuisance et est prohibé :

- 28.1** tout animal qui attaque ou mord une personne ou un autre animal;
- 28.2** tout animal qui cause un dommage à la propriété d'autrui;
- 28.3** tout animal qui aboie, miaule, hurle, gémit ou émet des sons de façon à troubler la tranquillité des personnes qui résident, travaillent ou se trouvent dans le voisinage;
- 28.4** tout animal qui se trouve sur un terrain privé sans le consentement du propriétaire ou l'occupant de ce terrain;
- 28.5** tout animal qui est errant;
- 28.6** tout animal qui salit par ses matières fécales lorsqu'elles ne sont pas immédiatement ramassées par son gardien;

Article 29 Animal dangereux

La garde des animaux ci-après mentionnés constitue une nuisance et est prohibée :

- 1 tout animal qui est atteint d'une maladie contagieuse ou de la rage;
- 2 tout animal méchant, dangereux, qui attaque ou qui est entraîné pour attaquer, sur commande ou par un signal, un être humain ou un animal;
- 3 tout animal qui se trouve à l'extérieur de l'immeuble du gardien et que celui-ci est incapable de le maîtriser en tout temps;
- 4 tout chien de race bull-terrier, Staffordshire bull-terrier, american bull-terrier, american Staffordshire terrier; american pit-bull terrier, pit-bull ou Rottweiler;
- 5 tout chien hybride issu d'un chien d'une des races mentionnées au paragraphe 4^o du présent article et d'un chien d'une autre race;

- 6 tout chien de races croisées, qui possèdent des caractéristiques comparables à celles d'un chien des races mentionnées au paragraphe 4⁰ du présent article;
- 7 tout animal sauvage ou exotique, reconnu comme tel au Québec, apprivoisé ou non, tel que reptiles, carnivores et autres animaux du même genre. Ceux-ci sont énumérés à l'annexe « A »;

Article 30 Morsures

Lorsqu'un animal a mordu une personne, son gardien doit en aviser la police le plus tôt possible.

CHAPITRE V

Dispositions particulières applicables aux chenils

Article 31 Règles d'obtention de permis de chenil

Il est de la responsabilité du gardien ou du propriétaire d'un chenil d'obtenir une licence de chenil au bureau de la municipalité. Dans le cas d'un nouveau chenil, il doit en faire la demande avant l'établissement du chenil, afin de se conformer aux exigences du règlement de zonage de la municipalité. Le possesseur d'une telle licence de chenil n'a pas à obtenir une licence de garde de chien pour chacun des chiens en sa possession ou sous sa maîtrise.

Article 32 Nuisances

Les faits, actes et gestes indiqués ci-après constituent des nuisances et sont prohibés :

- 32.1** Tout détenteur d'un permis de chenil devra s'assurer que les chiens sous sa responsabilité ne troublent d'aucune manière la paix du voisinage par des aboiements ou des hurlements incessants.
- 32.2** Tout détenteur d'un permis de chenil devra s'assurer de la propreté et de la salubrité de son commerce, notamment en veillant à ce que soit enlevées et nettoyées, par tous les moyens appropriés, les matières fécales des chiens sous sa responsabilité.
- 32.3** Tout détenteur d'un permis de chenil ne pourra accepter d'avoir sous sa garde un chien, d'une race ou ayant des caractéristiques, tel que décrit à l'article 29 du présent règlement.
- 32.4** Toute personne qui contrevient aux articles 32.1. 32.2 et 32.3, même s'il ne détient pas de permis de chenil.

Article 33 Tarif

Le tarif à payer pour l'obtention d'un permis de chenil est de deux cents dollars (200 \$) par année.

Article 34 Validité

Le permis de chenil est payable annuellement et est valide pour la période d'une année allant du 1er janvier au 31 décembre de chaque année. Le permis est incessible et est remboursable pour la période non écoulée de l'année sur preuve écrite de la fin des activités du propriétaire.

CHAPITRE VI

Pénalité, poursuite pénale et application du règlement

Article 35 Pénalité

Quiconque incluant le gardien d'un animal permet, tolère ou laisse cet animal enfreindre l'une des dispositions du présent règlement, et quiconque, incluant le gardien d'un animal, contrevient par ailleurs au présent règlement commet une infraction et est passible, pour toute violation d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) et maximale de mille dollars (1 000 \$) pour une personne physique dans le cas d'une première infraction, et d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000 \$) pour toute personne morale dans le cas d'une première infraction; s'il s'agit d'une récidive, l'amende minimale est de cinq cents dollars (500 \$) et l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000 \$) pour une personne physique, et l'amende minimale est de huit cents dollars (800 \$) et l'amende maximale est de quatre mille dollars (4 000 \$) pour une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jour une infraction séparée et le contrevenant est passible de l'amende pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

Article 36 Poursuite pénale

Le Conseil autorise de façon générale l'officier municipal et tout agent de la paix à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence l'officier municipal et tout agent de la paix à délivrer tous constats d'infractions pour toutes infractions au présent règlement.

Article 37 Dispositions finales

37.1 Le présent règlement abroge et remplace le règlement 167, de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

37.2 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE « A »

ANIMAUX SAUVAGES

- Tous les marsupiaux (exemple : kangourou, koala)
- Tous les siméens et les lémurien (exemple : chimpanzé, etc.)
- Tous les anthroïdes venimeux (exemple : tarentule, scorpion)
- Tous les rapaces (exemple : Faucon)
- Tous les édentés (exemple : tatou)
- Toutes les chauves-souris
- Toutes les ratites (exemple : nandou, kiwi, etc.)

CARNIVORES :

- Tous les canidés excluant le chien domestique (exemple : loup)
- Tous les félidés excluant le chat domestique (exemple : lynx)
- Tous les mustélidés excluant le furet domestique (exemple : moufette)
- Tous les ursidés (exemple : ours)
- Tous les hyénidés (exemple : hyène)
- Tous les pinnipèdes (exemple : phoque)
- Tous les procyonidés (exemple : raton-laveur)

ONGULÉS :

- Tous les périssodactyles excluant le cheval domestique (exemple : rhinocéros)
- Tous les artiodactyles excluant la chèvre domestique, le mouton, le porc, le bison et le bovin (exemple : buffle, antilope)
- Tous les proboscidiens (exemple : éléphant)

REPTILES :

- Tous les lacertiliens (exemple : iguane)
- Tous les ophidiens (exemple : python royal, couleuvre rayée)
- Tous les crocodiliens (exemple : alligator)

13. Adoption du règlement 2012-256 RMU 03 relatif au stationnement

Attendu les pouvoirs conférés à la Municipalité en matière de protection et de sécurité publique, notamment par le Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) et la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q.,c, C-47.1)

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 4 juin 2012.

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture.

12-107

En conséquence;

Il est proposé par Sylvie DeBlois, appuyé par Mathieu Drouin,

Et

Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)

Que le règlement portant le numéro 2012-256, intitulé « **Règlement RMU-03 relatif au stationnement** » soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante

Article 1 Définitions

Agent de la paix: personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité publique sur le

territoire.

Chemin public: la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge d'une municipalité, d'un gouvernement ou l'un de ses organismes, et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

Officier chargé de l'application: l'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

Officier municipal: l'inspecteur municipal, tout employé cadre du Service des travaux publics, et leurs adjoints respectifs, et toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal et avec qui la municipalité peut avoir conclu une entente ou un contrat

Véhicule: un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus de cette définition, les véhicules pouvant circuler sur les rails et les fauteuils roulants mus électriquement, les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules.

Article 2 Installation de la signalisation

La municipalité installe et maintient en place la signalisation appropriée et décrétée par le présent règlement ainsi que pour l'entretien, le nettoyage ou la réparation des rues de la Municipalité.

Article 3 Responsabilité

L'utilisateur ou la personne au nom de laquelle un véhicule routier est inscrit au registre de la *Société d'assurance automobile du Québec* est responsable de toute infraction relative au stationnement en vertu du présent règlement.

Article 4 Stationnement interdit

Il est interdit de stationner un véhicule sur le chemin public aux endroits où une signalisation indique une telle interdiction. Ces endroits sont spécifiés à l'*annexe « A »* qui fait partie du présent règlement.

Article 5 Stationnement périodique

Il est interdit de stationner un véhicule sur un chemin public au-delà de la période autorisée par une signalisation ou un parcomètre.

La période autorisée par une signalisation ne s'applique pas lorsque le véhicule est muni de la vignette accrochée au rétroviseur ou de la plaque prévue à l'*article 388* du *Code de la sécurité routière* (personne à mobilité restreinte).

Article 6 Stationnement hivernal

Il est interdit de stationner un véhicule sur un chemin public entre 23 heures et 7 heures du 15 novembre au 1^{er} avril inclusivement, et ce, sur tout le territoire de la municipalité .

L'interdiction ne s'applique pas aux véhicules d'intervention nécessaires au maintien des services d'utilité publique d'électricité et de gaz naturel.

Article 7 Entretien des infrastructures publiques

Il est interdit de stationner un véhicule contrairement à la signalisation installée temporairement par la municipalité pour l'entretien, la réparation, le nettoyage des rues et des stationnements sur son territoire.

Article 8 Stationnement d'une remorque, roulotte ou autre véhicule non motorisé

Il est interdit, en tout temps, de stationner sur les chemins publics ou les stationnements, une remorque, une roulotte et tout autre véhicule non motorisé que l'on déplace habituellement à l'aide d'un véhicule.

Article 9 Véhicule mis en vente

Il est interdit de laisser un véhicule stationné sur le chemin public avec la mention « à vendre ». Il est interdit de laisser un véhicule stationné avec la mention « à vendre » ou dans le but de le vendre, ailleurs que sur le terrain privé du propriétaire du véhicule ou sur le terrain où s'exerce le commerce approprié selon le permis d'affaires.

Article 10 Stationnement d'un véhicule pour réparation

Il est interdit de stationner dans les chemins publics ou un terrain de stationnement de la municipalité, un véhicule routier afin d'y procéder à sa réparation ou à son entretien.

Article 11 Stationnement sur les terrains privés

Sur les chemins et les terrains privés ouverts à la circulation publique des véhicules routiers et faisant l'objet d'une entente entre la municipalité et le propriétaire, toute personne est tenue de se conformer à la signalisation affichée concernant le stationnement.

Article 12 Déplacement

Dans le cadre des fonctions qu'il exerce en vertu du présent règlement, l'officier chargé de l'application peut faire remorquer, déplacer ou faire déplacer un véhicule stationné aux frais de son propriétaire dans le cadre de la présente réglementation applicable et notamment dans le cas d'enlèvement de la neige, de balayage de rue, de travaux municipaux d'entretien.

En cas d'urgence, l'officier chargé de l'application peut faire remorquer, déplacer ou faire déplacer un véhicule lorsque le véhicule entrave le travail des pompiers, des policiers ou de tout autre fonctionnaire lors d'un événement mettant en cause la sécurité publique.

Le propriétaire ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement des frais de remorquage et de remisage le tout, en sus des amendes prévues au présent règlement.

Article 13 Stationnement réservé aux personnes à mobilité restreinte

À moins d'être muni de la vignette ou de la plaque prévue à l'article 388 du *Code de la sécurité routière*, il est interdit de stationner ou d'immobiliser son véhicule dans un espace réservé aux personnes à mobilité restreinte où une signalisation indique une telle interdiction.

Article 14 Zone de débarcadère

Sauf en cas de nécessité, nul ne peut stationner un véhicule routier plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour laisser monter ou descendre des passagers ou pour charger ou décharger la livraison de matériaux dans une zone de débarcadère.

Article 15 Stationnements pour bicyclettes

15.1 Nul ne peut immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement spécialement aménagé pour les bicyclettes entre le 15 avril et le 1^{er} novembre de chaque année.

Article 16 Poursuites pénales

Le Conseil autorise l'officier chargé de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Article 17 Amendes

Quiconque contrevient aux *articles 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 et 15* du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 50 \$.

Article 18 Abrogation

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le règlement 159, de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

Article 19 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

14. Adoption du Règlement 2012-257 RMU 04 sur le colportage

Attendu les pouvoirs conférés à la Municipalité en matière de protection et de sécurité publique, notamment par le Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1) et la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q.,c, C-47.1);

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 4 juin 2012;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture;

En conséquence;

Il est proposé par Bruno Simard, **appuyé par** Mathieu Drouin,

Et

Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)

Que le règlement portant le numéro 2012-257, intitulé « **Règlement RMU-04 sur le colportage** » soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Article 1 Définitions

Agent de la paix : personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, l'ordre et la sécurité publique sur le territoire.

Colporter : sans en avoir été requis, solliciter une personne à son domicile ou à sa place d'affaires afin de vendre une marchandise ou d'offrir un service ou de solliciter un don.

Colporteur : toute personne physique qui colporte.

Officier chargé de l'application : l'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

Officier municipal : l'inspecteur municipal et leur adjoint respectif et toute autre personne désignée par résolution du conseil municipal.

Article 2 Permis

Il est interdit de colporter ou de faire colporter sans un permis.
Une personne morale ne peut obtenir de permis pour colporter.

Article 3 Coût

Pour obtenir un permis de colporteur, chaque colporteur doit déboursier le montant de 50 \$ pour sa délivrance.

Article 4 Période

Le permis est valide pour la période fixe de un jour à la date de sa délivrance.

Article 5 Transfert

Le permis n'est pas transférable.

Article 6 Examen

Le permis doit être porté par le colporteur et exhibé sur demande, pour examen, à l'officier chargé de l'application du présent règlement ou à toute personne sollicitée.

Quiconque ne porte pas ou n'exhibe pas son permis à l'officier chargé de l'application du présent règlement ou à toute personne sollicitée qui en fait la demande commet une infraction.

Article 7 Renseignements pour l'obtention du permis

Pour obtenir le permis requis à l'*article 2*, une personne physique doit, dans sa demande :

1. fournir son nom, son adresse, son numéro de téléphone et sa date de naissance;
2. fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisme, de la société ou du commerçant qu'il représente, s'il y a lieu;
3. fournir une attestation de vérification d'antécédent criminel négative datée de moins d'un mois;
4. détenir et fournir copie du permis émis sous l'autorité de la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q. chap. P-40.1);
5. indiquer la période pendant laquelle et où le colportage est exercé;
6. indiquer les raisons du colportage et décrire la marchandise ou le service offert;
7. acquitter le tarif fixé en argent comptant, chèque certifié ou mandat poste;
8. avant l'émission du permis, le demandeur doit faire paraître un avis dans un journal circulant dans la municipalité le texte de l'*annexe « A »*.

L'officier municipal délivre le permis dans un délai maximum de 15 jours de la date du dépôt de la demande, lorsque celle-ci est complète.

Article 8 Exemption applicable à certains commerces

Nonobstant l'*article 2*, aucuns permis ne sont exigés pour toute personne :

- 8.1 Qui a un lieu d'affaires sur le territoire de la municipalité;
- 8.2 Qui vend et colporte des brochures de tempérance ou d'autres publications morales ou religieuses, des livres de prières ou des catéchismes;
- 8.3 Qui vend et colporte des actes du Parlement, des proclamations, gazettes, almanachs ou autres documents imprimés et publiés par autorité;
- 8.4 Qui vend et colporte du poisson, des fruits, du combustible, du bois de chauffage et des victuailles;
- 8.5 Qui vend et colporte des objets, effets et marchandises qu'il a lui-même fabriqués.

Article 9 Révocation

Le permis peut être révoqué ou annulé en tout temps si, au cours de la durée du permis :

1. la personne cesse de satisfaire aux exigences pour la délivrance du permis;
2. emprunte ou utilise le nom de la municipalité pour se présenter et/ou offrir son produit ou son service dans une manœuvre de fausse représentation.

Article 10 Reconnaissance de certains organismes sans but lucratif

1. Toute personne œuvrant pour un organisme sans but lucratif de la municipalité ou un organisme reconnu par la municipalité n'a pas besoin de permis requis à l'*article 2*.
2. Toute personne œuvrant pour un organisme sans but lucratif qui n'est pas de la municipalité peut obtenir, sans frais, le permis requis à l'*article 2* et les *articles 7.4 et 7.8* ne sont pas applicables.

Article 11 Heures

Il est interdit de colporter entre 19 heures et 10 heures.

Article 12 Poursuite pénale

Le Conseil autorise l'officier chargé de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Article 13 Amendes

Quiconque contrevient aux *articles 2, 6 et 11* du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 200 \$ et de 400 \$ pour chaque récidive.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré.

Article 14 Abrogation

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, le règlement 156, de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

Article 15 Toutefois, si la municipalité reçoit une ou des plaintes de citoyens concernant un colporteur, celui-ci ne pourra plus obtenir de permis de la municipalité

Article 16 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Annexe « A »

Règlement sur le colportage

Avis pour un seul colporteur

Avis aux personnes de la municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans.

Je suis,..... et je serai dans votre municipalité entre le
(jour, mois et année) et le (jour, mois et année) pour vous solliciter pour vendre
.....(indiquer les produits ou services).
Je peux colporter entre 10 heures et 19 heures.

Pour toute plainte à mon égard, vous pouvez vous adresser à :

M. , à la municipalité, au 3894, chemin Royal Sainte-Famille, Île d'Orléans.
Téléphone : (418) 829-3572
Ou
au poste de la Sûreté du Québec au 939, route Prévost, Saint-Pierre, Île d'Orléans.
Téléphone : (418) 828-4141

Nom du colporteur

Avis pour plusieurs colporteurs ensemble

Avis aux personnes de la municipalité de Sainte-Famille, Île d'Orléans.

Nous sommes,..... et nous serons dans votre municipalité entre le
(jour, mois et année) et le(jour, mois et année) pour vous solliciter pour vendre
.....(indiquer les produits ou services).
Nous pouvons colporter entre 10 heures et 19 heures.

Pour toute plainte à notre égard, vous pouvez vous adresser à :

M. , à la municipalité, au 3894, chemin Royal Sainte-Famille, Île d'Orléans.
Téléphone : (418) 829-3572
Ou
au poste de la Sûreté du Québec au 939, route Prévost, Saint-Pierre, Île d'Orléans.
Téléphone : (418) 828-4141

Nom des colporteurs

15. Adoption du règlement 2012-258 RMU 05 sur les nuisances, la paix et le bon ordre.

Attendu que le territoire de la Municipalité de Sainte-Famille est déjà régi par un règlement concernant les nuisances, mais que, de l'avis du Conseil, il y a lieu d'actualiser ce dernier ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 4 juin 2012;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture;

En conséquence

Il est proposé par Yves Lévesque, **appuyée par** Bruno Simard;

ET

Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères) :

Que le règlement portant le numéro 2012-258 intitulé : « **Règlement RMU-05 sur les nuisances, la paix et le bon ordre** » soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit.

Article 1 Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

Article 2 Définitions

Agent de la paix : personne responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission, plus précisément en ce qui a trait au maintien de la paix, l'ordre et la sécurité publique sur le territoire;

Aire à caractère public : les stationnements dont l'entretien est à la charge de la municipalité, les aires communes d'un commerce, d'un édifice public ou institutionnel ou d'un édifice à logements;

Bruit : un son ou un ensemble de sons harmonieux ou non, perceptibles par l'ouïe;

Endroit public : les parcs, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables, les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation piétonnière ou à la circulation automobile située sur le territoire de la Municipalité;

Feux d'artifice en vente

libre : un feu d'artifice ou une pièce pyrotechnique qui peut être acheté librement dans un commerce de vente au détail;

Feux d'artifice en vente

contrôlée : un feu d'artifice ou une pièce pyrotechnique qui ne peut être acheté sans détenir une approbation d'achat délivrée en vertu de la *Loi sur les explosifs*;

Nuisance : signifie tout état de choses ou de fait qui est susceptible de produire des inconvénients ou de porter atteinte soit à la vie, la sécurité, la santé, la propriété et le confort des personnes ou qui les prive de l'exercice ou de la jouissance d'un droit commun. L'élément nuisible peut provenir d'un état de choses ou de l'usage abusif d'un objet ou d'un droit et revêt un certain caractère de continuité et est intimement lié à la chose ou à l'acte;

Officier chargé de

l'application : l'officier municipal et les agents de la paix sont responsables de l'application de tout ou partie du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction;

Officier municipal : l'inspecteur municipal, leur adjoint ou toute personne désignée par résolution du Conseil;

Parc : les parcs situés sur le territoire de la Municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute autre fin similaire;

Rue : les rues, les avenues, les chemins, les routes, les ruelles, les rangs, les allées, les pistes cyclables, les voies cyclables et les trottoirs et autres endroits dédiés à la circulation piétonnière, de bicyclettes ou de véhicules;

Véhicule : désigne tout véhicule au sens du *Code de la sécurité routière du Québec* (L.R.Q., c. C-24.1 et C-24.2) et de la *Loi sur les véhicules hors route* (L.R.Q., c. V-1.2) et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, comprends les automobiles, camions, remorques, semi-remorques, motocyclettes, cyclomoteurs, motoneiges et véhicules tout terrain.

Article 3 Bruit/Général

Constitue une nuisance et est prohibé

3.1 Bruit : le fait de faire, de provoquer, de tolérer ou d'inciter à faire, de quelque façon que ce soit, du bruit susceptible de troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage;

3.2 Avertisseur

sonore : le fait, par toute personne, d'utiliser abusivement ou inutilement un avertisseur sonore (klaxon) ou sirène d'un véhicule de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou plusieurs personnes du voisinage;

3.3 Bruit

d'industrie : toute personne qui par ou à l'occasion de l'exploitation, de la conduite ou de l'exercice de son industrie, commerce, métier ou occupation quelconque, fait ou laisse faire un bruit excessif ou insolite de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage;

3.4 Spectacle

musique : là où sont présentées, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un immeuble, des œuvres musicales, instrumentales ou vocales, préenregistrées ou non, provenant d'un appareil de reproduction sonore ou provenant d'un musicien présent sur place, ou des spectacles, le fait d'émettre ou de permettre que ne soit émis ou laisser émettre un bruit ou une musique en tout temps de façon à ce que l'activité génératrice de son soit de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage à moins d'une autorisation spécifique de la Municipalité dans le cadre d'une activité spécifique;

3.5 Terrasse

commerciale : le fait, par le propriétaire d'une terrasse commerciale ou toute autre personne responsable des lieux, de permettre ou tolérer, entre 23 heures et 7 heures, tout bruit causé par des personnes qui se trouvent sur cette terrasse, entre ces heures, qui est de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage;

3.6 Appareil producteur

de son : le fait, pour toute personne de troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage en jouant ou en faisant jouer une radio, un instrument de musique, une télévision, une cloche, un carillon, un sifflet, un pétard, tout appareil producteur de son ou toute autre chose faisant du bruit, que ce soit dans une rue, une place publique ou à l'intérieur ou à l'extérieur de tout immeuble.

Le présent article ne s'applique pas aux fanfares, cortèges ou parades dûment autorisés par l'officier municipal;

3.7 Sollicitation : le fait, par toute personne de projeter à l'extérieur d'un bâtiment ou d'un véhicule, vers une rue, un parc ou place publique ou autre propriété, privée ou publique, des sons avec un haut-parleur ou un porte-voix, dans le but d'annoncer ses marchandises ou de solliciter le public pour quelques activités, sauf celles organisées par un organisme sans but lucratif ou un commerce ayant sa place d'affaires dans la Municipalité. Toutefois, un permis doit être obtenu préalablement de l'officier municipal;

3.8 Tondeuse à gazon, scie à chaîne, débroussailleuse et

coupe-herbe : le fait par toute personne d'utiliser, entre 21 heures et 7 heures, une tondeuse à gazon, une scie à chaîne, une débroussailleuse ou un coupe-herbe;

3.9 Travaux : le fait pour toute personne d'exécuter ou de faire exécuter, entre 21 heures et 7 heures, des travaux de construction, de reconstruction, de démolition ou de réparation d'un bâtiment qui causent du bruit de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage sauf, s'il s'agit de travaux d'urgence visant à sauvegarder la sécurité des lieux ou des personnes;

3.10 Véhicule : le fait, pour toute personne, de causer un bruit de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage en entretenant ou en réparant tout véhicule ou machinerie motorisé ou en procédant au démarrage d'un véhicule-moteur à des régimes excessifs, notamment au démarrage au point neutre ou en faisant fonctionner le moteur d'un véhicule stationnaire à une vitesse excessive;

3.11 Rassemblement de

véhicule : le fait pour un conducteur de participer à un rassemblement de véhicules dans quelque endroit de la Municipalité, causant un bruit de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

Article 4 Feu d'artifice

Constitue une nuisance et est prohibé

- 4.1 le fait de faire usage ou de permettre de faire usage de pétard ou de feux d'artifices sans permis;
- 4.2 l'usage d'un feu d'artifice en vente contrôlée est interdit à moins d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du directeur du Service des incendies ou de son représentant et d'être sous le contrôle d'un détenteur d'un permis d'artificier valide et correspondant aux explosifs utilisés. Le directeur, ou son représentant, a 15 jours pour émettre le permis.

Article 5 Armes

Constitue une nuisance et est prohibé

- 5.1 le fait de faire usage d'une arme à feu, d'une arme à air comprimé, d'un arc ou d'une arbalète dans le périmètre d'urbanisation tel que défini au schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de comté de l'Île d'Orléans;
- 5.2 le fait de faire usage d'une arme à feu, d'une arme à air comprimé, d'un arc ou d'une arbalète à moins de 150 mètres de toute maison, bâtiment ou édifice;
- 5.3 tout tir dirigé vers l'intérieur du rayon mentionné ci-dessus.

Article 6 Lumière

Constitue une nuisance et est prohibé, le fait de projeter une lumière de 150 watts ou plus directement en dehors du terrain d'où elle provient si celle-ci est susceptible de causer un danger pour le public ou susceptible de troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être des citoyens ou de nature à empêcher l'usage paisible de la propriété dans le voisinage.

Article 7 Feu

Constitue une nuisance et est prohibé

7.1 le fait d'allumer ou de maintenir allumé un feu dans un endroit privé sans permis sauf s'il s'agit d'un feu de bois allumé dans un foyer spécialement conçu à cet effet et muni d'un pare-étincelles.

le directeur du service incendies peut émettre le permis visé au paragraphe précédent aux conditions suivantes :

➤ il n'y a aucun danger de propagation du feu menaçant les biens, la vie ou la sécurité des personnes;

➤ la fumée dégagée ne doit pas incommoder le voisinage;

7.2 le fait pour toute personne de produire ou de tolérer toute émission d'étincelles ou de fumée dense provenant d'une cheminée, d'un feu à ciel ouvert ou d'une autre source, de nature à troubler la paix, le bien-être, le confort ou la tranquillité du voisinage;

7.3 le fait de faire brûler des déchets ou des matières résiduelles de quelque nature qu'ils soient.

Article 8 Mauvaises herbes

Constitue une nuisance et est prohibé

8.1 le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble de laisser pousser sur ledit immeuble, des broussailles, des hautes herbes ou des mauvaises herbes en milieu urbanisé tel que défini au schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de comté de l'Île d'Orléans;

8.2 le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble de laisser pousser sur ledit immeuble de l'herbe à poux, *Ambrosia artémisiifolia*, *Ambosis trifida* en fleur et Berce du Caucase (*Heracium mantegazzianum*);

8.3 le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble d'y laisser pousser le gazon ou l'herbe à plus de 20 cm de hauteur, sauf pour des fins agricoles.

Article 9

Propriété privée

Constitue une nuisance et est prohibé le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble :

9.1 Ferraille, déchets

et autres : d'y laisser des ferrailles, des déchets, des détritiques, des papiers, des bouteilles vides, de la brique, des métaux, des pneus usagés, des pièces d'automobiles usagées, des substances nauséabondes, des matériaux de construction, des immondices et autres matières de même nature;

9.2 Émanation de

poussière : d'y laisser un espace sans gazon ou sans végétation de façon à créer, lorsqu'il vente, des nuages de poussière qui incommode le voisinage ou d'y exercer des activités causant des émanations de poussière qui portent atteinte à la jouissance, au droit de propriété ou d'occupation du voisinage dans le périmètre d'urbanisation tel que défini au schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de comté de l'Île d'Orléans;

9.3 Véhicules :

9.3.1 d'y laisser un véhicule automobile fabriqué depuis plus de 7 ans, non immatriculé depuis plus de 18 mois;

9.3.2 d'y laisser un véhicule automobile fabriqué depuis plus de 7 ans, non immatriculé pour l'année courante et hors d'état de fonctionnement;

9.4 Poussière et odeurs :

9.4.1 de se livrer à des activités lorsque celles-ci produisent des émanations de poussière, de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage ou des personnes qui circulent sur la voie publique;

9.4.2 le fait pour toute personne qui, par ou à l'occasion de l'exploitation, de la

conduite ou de l'exercice de son industrie, commerce, métier ou occupation quelconque, émet ou dégage ou permet l'émission ou le dégagement d'odeurs nauséabondes ou fétides de nature à troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos, le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage ou des personnes qui circulent sur la voie publique;

9.5 Machinerie dans un état de

délabrement : d'y laisser ou d'y placer un ou des véhicules, équipement, appareil ou machinerie dans un état de délabrement;

9.6 Machinerie

lourde : de remiser ou de déposer de la machinerie lourde ou de l'outillage à caractère industriel ou commercial sur un immeuble situé dans une zone résidentielle;

9.7 Sac à ordures : le fait de déposer un ou des sacs à ordures ou tout autre contenant à ordures, dans la marge de recul avant ou dans une rue, avant 18 heures, la veille de l'enlèvement des ordures ménagères;

9.8 Poubelles : le fait de laisser dans la marge de recul avant ou dans une rue, après minuit le jour de l'enlèvement des ordures ménagères, une ou des poubelles qu'il utilise.

Article 10 Propriété publique

Constitue une nuisance et est prohibé

10.1 Matière nuisible et

matériaux : le fait par toute personne de jeter, déposer ou de permettre que soient déposés des cendres, du papier, des déchets, des immondices, des ordures, des matières putrescibles, de la ferraille, des bouteilles vides, des pièces d'automobiles usagées, des matériaux de construction, du goudron, de la chaux, des briques, du ciment, de la boue, de la terre, du sable, des roches, du gravier ou toute matière semblable dans les fossés, rues, trottoirs, cours d'eau, places ou parcs publics ou de circuler avec un véhicule laissant s'échapper de telles matières;

10.2 Détérioration : le fait de détériorer, abîmer ou salir les aires gazonnées, le pavage, le trottoir, la chaîne de rue ou le revêtement;

**10.3 Neige et
glace :**

10.3.1 le fait de pousser, de faire pousser, de jeter, de faire jeter, de déposer, de faire déposer, de souffler, de faire souffler, d'amonceler ou de faire amonceler de la neige ou de la glace, dans les rues, allées, places publiques et trottoirs sauf pour la Municipalité, ses employés et ses entrepreneurs;

10.3.2 le fait, pour le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble de pousser, de faire pousser, de jeter, de faire jeter, de déposer, de faire déposer, de souffler, de faire souffler, d'amonceler ou de faire amonceler de la neige ou de la glace, dans les rues, allées, places publiques et trottoirs sauf pour la Municipalité, ses employés et ses entrepreneurs;

10.4 Réparation d'un

véhicule : le fait d'effectuer une réparation à un véhicule dans une place publique, une rue ou une aire à caractère public;

10.5 Affichage : le fait pour toute personne de laisser sur un terrain, un endroit public ou sur les poteaux, 7 jours après la date de l'évènement, toute affiche ou enseigne qui annonçait cet évènement;

10.6 Boissons

alcooliques : dans un endroit public, le fait de consommer des boissons alcoolisées ou d'avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée dont l'ouverture n'est pas scellée, sauf si un permis de vente a été délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux;

10.7 Graffiti : le fait de dessiner, peindre ou autrement marquer les biens de propriété publique;

10.8 Vandalisme : le fait d'endommager de quelque manière que ce soit un mobilier urbain, aménagement paysager, arbre, élément décoratif ou autre panneau installé par la Municipalité;

10.9 Arme blanche : le fait de se trouver dans un endroit public en ayant sur soi ou avec soi, sans excuse raisonnable, un couteau, une machette, un bâton ou une arme blanche. L'autodéfense ne constitue pas une excuse raisonnable;

10.10 Feu : le fait d'allumer ou maintenir allumé un feu dans un endroit public sans permis. Le directeur du Service de sécurité incendie ou son représentant peut émettre un permis autorisant un feu pour un évènement spécifique aux conditions suivantes :

- préalablement avoir obtenu l'autorisation du propriétaire des lieux;
- fournir les : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone d'un responsable pour la tenue de l'activité;
- s'assurer de la disponibilité des pompiers;

10.11 Besoins naturels : le fait d'uriner, déféquer, dans un endroit public, sauf aux endroits prévus à cette fin;

10.12 Indécence : le fait de montrer, d'exposer ou de laisser voir un objet indécent ou obscène, d'exposer sa personne de manière indécente ou obscène;

10.13 Jeu et activité

/ chaussée : le fait de faire ou de participer à un jeu ou à une activité dans la rue.

La Municipalité par son représentant qu'elle désigne par résolution peut émettre un permis pour un évènement spécifique aux conditions suivantes :

- fournir les : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone d'un responsable pour la tenue de l'activité;
- garantir un accès en tout temps aux véhicules d'urgence;
- informer les résidants du secteur concerné;
- remettre la rue dans le même état qu'elle était avant la tenue de l'activité;

10.14 Bataille : le fait de se battre ou de se tirailler dans un endroit public;

10.15 Projectiles : le fait de lancer des pierres, des bouteilles ou tout autre projectile dans un endroit public;

10.16 Activités : le fait d'organiser, diriger ou participer à une parade, une marche, une course ou une randonnée regroupant plus de 15 participants dans un endroit public sans avoir préalablement obtenu une autorisation de la Municipalité.

L'officier municipal peut émettre un permis pour un événement spécifique aux conditions suivantes:

- le demandeur aura préalablement présenté un plan détaillé de l'activité;
- le demandeur aura satisfait aux mesures de sécurité recommandées.

Sont exemptés d'obtenir un tel permis, les cortèges funèbres, les mariages et les événements à caractère provincial déjà assujettis à une autre loi.

10.17 Flânage : le fait de dormir, se loger, mendier ou flâner dans un endroit public ou une aire à caractère public;

10.18 Alcool, drogue : le fait de se trouver dans un endroit public sous l'effet de l'alcool ou de la drogue;

10.19 École : le fait de se trouver sur le terrain d'une école sans motif raisonnable du lundi au vendredi entre 7 heures et 17 heures durant la période scolaire et entre 23 heures et 7 heures en tout temps;

10.20 Parc : le fait de se trouver dans un parc sans motif raisonnable entre 23 heures et 7 heures;

Malgré le premier alinéa, un parc peut avoir des heures d'ouverture différentes. Dans ce cas, ces heures d'ouverture doivent être clairement affichées aux entrées principales de ce parc;

10.21 Périmètre de sécurité : le fait de franchir ou de se trouver à l'intérieur d'un périmètre de sécurité établi par l'autorité compétente à l'aide d'une signalisation tels que ruban indicateur, barrière ou autres, à moins d'y être expressément autorisé;

10.22 Refus de quitter : le fait, pour toute personne, de refuser de quitter un endroit public, une aire à caractère public ou tout endroit où le public est généralement admis lorsqu'elle en est sommée par la personne qui en a

la surveillance ou par une personne à l'emploi de la Municipalité ou par l'officier chargé de l'application;

10.23 Obstruction : le fait d'obstruer les passages ou entrées donnant accès à un immeuble ou à un endroit public de manière à embarrasser ou incommoder de quelque manière que ce, soit les personnes qui doivent y passer;

10.24 Insultes et

provocation : le fait de blasphémer, d'injurier, de provoquer par ses paroles ou ses gestes un officier chargé de l'application du présent règlement.

Article 11 Refus de quitter

Constitue une nuisance et est prohibé le fait qu'une personne refuse de quitter un endroit privé lorsqu'elle en est sommée par une personne qui y réside, qui en a la surveillance ou la responsabilité ou par un officier chargé de l'application.

Article 12 Excavation

Il est défendu à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de laisser à ciel ouvert une excavation, un puits ou un fossé inutilisé et il doit sans délai le combler et le niveler ou à défaut, le clôturer de façon sécuritaire.

Article 13 Inspection

L'officier municipal responsable de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à examiner toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des immeubles, à toute heure raisonnable, tous les jours, afin d'assurer le respect du présent règlement.

Le propriétaire, le locataire, l'occupant ou la personne responsable de l'immeuble doit recevoir et laisser pénétrer tout responsable chargé de l'application du présent règlement.

Toute personne qui fait entrave à cette visite ou empêche, de façon quelconque, le personnel chargé de l'application du présent règlement de remplir sa tâche, commet une infraction au présent règlement et est passible des pénalités qui y sont édictées.

Article 14 Poursuite pénale

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, officier municipal, ou autre fonctionnaire municipal désigné par résolution à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence

ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin ; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

Article 15 **Infraction et amendes**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 500 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; d'une amende de 400 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 1 000 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale ; l'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Article 16 **Autre recours**

L'article précédent n'empêche pas la Municipalité d'intenter tout autre recours contre le contrevenant.

Article 17 **Dispositions finales et transitoires**

Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéro 157 et 158 de même que tout règlement ou toutes dispositions incompatibles.

Article 18 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

16. Résolution autorisant la directrice générale à procéder à une entente relative à la réception de boues de fosses septiques à la Ville de Québec.

Attendu que le conseil municipal de Sainte-Famille, désire renouveler son entente avec la Ville de Québec pour la réception et traitement des boues de fosses septiques de la municipalité.

En conséquence

12-110

Il est proposé par Sylvie DeBlois, **et Appuyé par** Mathieu Drouin
Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) d'autoriser la directrice-générale /secrétaire trésorière à procéder à la demande de renouvellement de l'entente avec la Ville de Québec. Le volume estimé des boues étant de 325^{m3}. La municipalité de Sainte-Famille, désire également se prévaloir de l'option quant à la signature de l'entente de 2 ans avec trois renouvellement d'une année ce qui porte la durée totale du contrat à 5 ans.

17. Contrat d'entretien chaudière au gaz propane.

Attendu que le conseil municipal de Sainte-Famille a pris connaissance de deux offres concernant l'entretien de la chaudière au gaz propane située à l'école Sainte-Famille.

En conséquence

12-111

Il est proposé par Bruno Simard, **et Appuyé par** Mathieu Drouin,
Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) d'accorder le contrat pour l'entretien à Pyrogaz Québec inc au montant de 255 \$ plus taxes applicables.

18. Nomination pompiers volontaires

Attendu que le conseil municipal a pris connaissance des recommandations du Directeur de la sécurité incendie.

Sur une proposition de Mathieu Drouin, **Appuyée par** Anne Pichette,
Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères) de procéder aux nominations suivantes : messieurs Raphaël Turcotte et Jean-François Bougie, pompiers volontaires.

12-112

19. Divers

19.1 Demande de commandite Maison des Jeunes de l'île d'Orléans

12-113

Sur une proposition de Anne Pichette, **Appuyée par** Yves Lévesque, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères)**, d'accorder un certificat cadeau au montant de 100 \$ échangeable dans les commerces situés sur le territoire de la municipalité de Sainte-Famille.

19.2 Quai Sainte-Famille

remis

19.3 Terrain (propriété de la Municipalité)

remis

19.4 Demande Fondation François-Lamy

12-114

Attendu que la municipalité de Sainte-Famille, désire participer à la programmation du marché d'automne organisé conjointement avec la Fondation François-Lamy.

Sur une proposition de Anne Pichette, **Appuyée par** Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers (ères),** d'accorder un montant de 600\$ pour la location d'un chapiteau.

19.5 Résolution d'appui C.P.T.A.Q. M. Marcel Bilodeau

Attendu que le conseil municipal de Sainte-Famille, a pris connaissance de la demande de M. Bilodeau, afin de mettre en place un système d'épuration des eaux pour sa résidence existante.

Attendu que les éléments existants soit la résidence et le puits ne permettent pas l'implantation sur le terrain.

Attendu que l'élément épurateur sera localisé sur le lot adjacent, propriété du Groupe CMB inc.

Attendu que l'usage projeté est conforme à la réglementation en vigueur.

12-115

En conséquence

Il est proposé par Yves Lévesque, **Appuyé par** Mathieu Drouin, **et résolu à l'unanimité des conseillers(ères) d'appuyer** la demande d'autorisation de M. Marcel Bilodeau auprès de la Commission de protection du territoire agricole pour une utilisation non-agricole du lot 96-P soit pour la mise en place d'un système d'épuration des eaux.

19.6 Location photocopieur

Attendu que le conseil municipal de Sainte-Famille a pris connaissance de deux offres concernant la location d'un photocopieur.

En conséquence

12-116

Il est proposé par Mathieu Drouin, **et Appuyé par** Anne Pichette, **Résolu à l'unanimité des conseillers (ères)** d'accorder le contrat pour la location du photocopieur à EBQM au montant de 141.69\$/mois (*location de 66 mois*) les 6 premiers mois de locations gratuits.

19.7 Motion de Félicitations

Le conseil municipal de Sainte-Famille tient à féliciter Madame Pauline Marois et son équipe qui formeront le nouveau gouvernement du Québec. Mme Marois marquera l'histoire en devenant la première femme à assumer les responsabilités de première ministre du Québec.

20. Rapport des élus sur les divers comités.

21. Période de questions

22. Levée ou ajournement de la séance

12-117

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité** que la séance soit levée à 9 h10. .

Sylvie Beaulieu g.m.a.
Directrice générale / Secrétaire-trésorière

Jean-Pierre Turcotte, Maire

Je, Jean-Pierre Turcotte, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de *l'article 142 (2) du Code municipal*.