

Procès-verbal de la **séance ordinaire** du conseil de la Municipalité d'Arundel tenue à la salle communautaire du garage municipal, sise au 60, route Morrison, à Arundel, ce **20^e jour de septembre 2022**, à 19h00.

Présents et formant quorum sous la présidence de la mairesse Pascale Blais, la conseillère Tamara Rathwell, les conseillers Stéphane Carrière, Richard E. Dubeau, Danny Paré, et Dale Rathwell.

Le conseiller Simon Laforest est absent.

La directrice générale et greffière-trésorière, madame Nicole Trudeau, est également présente.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Madame Pascale Blais, mairesse, constate le quorum, adresse le mot de bienvenue aux personnes présentes et ouvre la séance ordinaire. Il est 19h00.

2. PÉRIODE DE QUESTIONS

2022-181

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller Dale Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté et ci-dessous reproduit :

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance

2. Période de questions

3. Adoption de l'ordre du jour

4. PIIA et Dérogations mineurs

4.1 Autorisation de la construction de trois résidences assujetties au Règlement no 168 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - entrée du chemin du Golf / route 327

4.2 Consultation sur la demande de dérogation mineure CCU-2022-003 – Lotissement et modification des lots 6 214 694 et 6 214 698

4.3 Demande de dérogation mineure CCU-2022-003 – Lotissement et modification des lots 6 214 694 et 6 214 698

4.3 Consultation sur la demande de dérogation mineure CCU-2022-004– 13, rue du Ruisseau – Matricule 1994-24-8853

4.4 Demande de dérogation mineure numéro CCU-2022-004– 13, rue du Ruisseau – Matricule 1994-24-8853

5. Affaires courantes – annonces

6. Adoption du procès-verbal des séances précédentes

6.1 Séance ordinaire du 23 août 2022

6.2 Séance extraordinaire du 1er septembre 2022

7. Avis de motion et règlement

- 7.1 Présentation et dépôt – Projet de règlement 274 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton d'Arundel révisé
- 7.2 Adoption – Règlement 276 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité du Canton d'Arundel
- 7.3 Avis de motion – Règlement 277 relatif aux nuisances
- 7.4 Avis de motion – Règlement 278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics
- 7.5 Avis de motion – Règlement 279 relatif au stationnement et à la circulation
- 7.6 Avis de motion – Règlement 280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile
- 7.7 Avis de motion – Règlement 281 relatif aux systèmes d'alarme
- 7.8 Présentation et dépôt – Projet de règlement 277 relatif aux nuisances
- 7.9 Présentation et dépôt – Règlement 278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics
- 7.10 Présentation et dépôt – Règlement 279 relatif au stationnement et à la circulation
- 7.11 Présentation et dépôt – Règlement 280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile
- 7.12 Présentation et dépôt – Règlement 281 relatif aux systèmes d'alarme

8. Gestion financière et administrative

- 8.1 Liste des comptes à payer au 20 septembre 2022
- 8.2 Participation aux initiatives de partage de ressources et de coopération intermunicipale – volet fermeture de permis et inspection
- 8.3 Autorisation de négociation – litige garage municipal

9. Travaux publics et installations municipales

- 9.1 Mandat évaluation du Service des travaux publics – consultant – octroi de contrat
- 9.2 Programme d'aide à la voirie locale – Volet redressement des infrastructures routières locales – RIRL 2017-636S – Travaux de réfection du sur le chemin de la Montagne – Demande d'extension du délai de réalisation prolongé
- 9.3 Préparation des plans et devis incluant une étude hydrographique-hydraulique – Octroi de contrat
- 9.4 Adhésion au regroupement de la MRC des Laurentides afin de procéder à des soumissions et à l'octroi de contrat en matière de gestion des matières résiduelles
- 9.5 Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local (PAERRL) 2021

10. Urbanisme et environnement

- 10.1 Nomination d'un comité de développement et d'aménagement du territoire aux fins de la concordance au Règlement no 271 modifiant le plan d'urbanisme no 110
- 10.2 Adhésion à l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon

11. Communication de la mairesse au public

12. Communication de la conseillère et des conseillers au public

13. Période de questions

14. Levée de la séance

4. PIIA ET DÉROGATIONS MINEURS

2022-182

4.1 Autorisation de la construction de trois résidences assujetties au Règlement no 168 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - entrée du chemin du Golf / route 327

CONSIDÉRANT que la localisation de ces terrains est située dans le périmètre assujetti au Règlement no 168 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

CONSIDÉRANT la demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) déposée par le propriétaire des trois lots visés (6 216 041, 6 214 042 et 6 214 043) ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire a déposé des documents complets, comprenant constructions projetées, marges, localisation des puits et systèmes septiques, architecture des bâtiments et matériaux ;

CONSIDÉRANT que le propriétaire détient également le lot 6 214 711 qu'il propose de laisser non construit, pour y transplanter les arbres coupés par la construction des trois autres terrains ;

CONSIDÉRANT que les matériaux et couleurs présentés sont préconisés dans le cadre du PIIA et respectent les critères du Règlement #168 concernant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ;

CONSIDÉRANT la résolution numéro CCU-2022-001 du comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité adoptée lors de la réunion dudit comité tenue le 2 septembre 2022, recommandant au conseil municipal d'approuver la demande présentée dans le cadre du présent PIIA, conditionnellement à ce que les trois bâtiments présentent des teints différents l'un de l'autre, mais respectent les couleurs pâles proposées :

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Carrière et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'APPROUVER la demande d'approbation du PIIA pour les trois nouvelles constructions situées sur les lots 6 216 041, 6 214 042 et 6 214 043, en vertu du Règlement #168 concernant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), conformément à la recommandation formulée par le CCU lors de la réunion qui s'est tenue le 2 septembre 2022, le tout conditionnellement à ce que les trois bâtiments présentent des teints différents l'un de l'autre, mais respectent les couleurs pâles proposées.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4.2 Consultation sur la demande de dérogation mineure CCU-2022-003 – Lotissement et modification des lots 6 214 694 et 6 214 698

La mairesse invite l'assistance à faire valoir leurs commentaires ou leur opposition relativement à la présente demande de dérogation mineure.

Aucune opposition n'a été présentée à l'égard de la présente demande de dérogations mineures.

4.3 Demande de dérogation mineure CCU-2022-003 – Lotissement et modification des lots 6 214 694 et 6 214 698

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure est déposée par l'acheteur d'une partie des lots 6 214 694 et 6 214 698, avec l'approbation des propriétaires - vendeurs;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure vise la construction d'une nouvelle propriété sur un terrain futur qui ne possède pas le frontage minimal requis en vertu du règlement sur le lotissement #113 ;

CONSIDÉRANT QU'un chemin privé existant donne accès à la future propriété envisagée par l'acheteur, et que ce dernier possède une courbe d'un rayon inférieur ou égal à 30 mètres le long du frontage de la future propriété et que ce frontage peut être réduit de 50% étant donné l'article 15.3.3 du règlement #113 (donc à 30 mètres au lieu de 60 mètres) ;

CONSIDÉRANT la présence d'une servitude permanente de passage sur le lot voisin (6 214 693), sur lequel passe le chemin privé, donne accès à la future propriété par un autre axe faisant 51,21 mètres de frontage ;

CONSIDÉRANT QUE le chemin privé donne déjà accès à au moins 3 autres propriétés ;

CONSIDÉRANT le respect des critères d'autorisation du règlement portant sur les dérogations mineures comme suit ;

1. La demande de dérogation est mineure puisqu'elle ne vise qu'une petite section de l'emprise d'une servitude de passage existante de longue date et déjà utilisée;
2. Elle respecte les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité ;
3. L'application du règlement de lotissement aurait pour effet de causer un préjudice sérieux au vendeur et par le fait même à l'acheteur, puisque ce terrain serait non utilisable pour fin résidentielle, alors qu'il est grevé d'une servitude de passage de longue date à cette fin ;
4. Elle ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété;
5. Elle n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.

CONSIDÉRANT la résolution numéro CCU-2022-003 du comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité adoptée lors de la réunion dudit comité tenue le 2 septembre 2022, recommandant au conseil municipal d'approuver la demande de dérogation mineure ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public annonçant l'assemblée publique au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure a été affiché 15 jours avant la présente séance conformément à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) ;

CONSIDÉRANT QUE tout intéressé a eu l'occasion de se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Tamara Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'APPROUVER la présente demande de dérogation mineure conformément à la recommandation formulée par le CCU lors de la réunion tenue le 2 septembre 2022, sous réserve des conditions suivantes :

- Qu'une entente soit préparée par l'acquéreur comprenant tous les riverains du chemin privé ;
- Que cette entente vise l'établissement officiel du chemin privé ainsi que sa toponymie – pour fin d'établissement d'adresse officielle de la prochaine construction et afin d'éviter la confusion pour les véhicules d'urgence ;
- Que cette entente traite de l'entretien et de la conformité au passage de tous les types de véhicules en tout temps ;
- Que le terrain résultant ne soit plus divisé par la suite et ne vise qu'une seule construction et ses bâtiments accessoires, tel qu'autorisés par la grille de zonage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4.3 Consultation sur la demande de dérogation mineure CCU-2022-004– 13, rue du Ruisseau – Matricule 1994-24-8853

La mairesse invite l'assistance à faire valoir leurs commentaires ou leur opposition relativement à la présente demande de dérogation mineure.

Aucune opposition n'a été présentée à l'égard de la présente demande de dérogations mineures.

2022-184

4.4 Demande de dérogation mineure numéro CCU-2022-004– 13, rue du Ruisseau – Matricule 1994-24-8853

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure est déposée par les actuels propriétaires du 13, rue du Ruisseau ;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires ont acquis le terrain voisin pour le fusionner à son terrain actuel compte tenu des contraintes naturelles et topographiques qui l'empêchent de bâtir un garage ;

CONSIDÉRANT QUE la construction du garage prévu soit d'un (1) mètre supérieur aux dispositions de l'article 8.2.2 du règlement #112 ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 8.2.6 du règlement #112 prescrit une harmonisation des bâtiments accessoires avec les bâtiments principaux et que les toits en pignons impliquent une hauteur plus élevée pour le même degré de fonctionnalité qu'un bâtiment à toit plat ;

CONSIDÉRANT les éléments de la topographie naturelle du terrain en pente vers l'arrière ;

CONSIDÉRANT la résolution numéro CCu-2022-004 du comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité adoptée lors de la réunion dudit comité tenue le 2 septembre 2022, recommandant au conseil municipal d'approuver la demande de dérogation mineure ;

CONSIDÉRANT le respect des critères d'autorisation du règlement portant sur les dérogations mineures comme suit ;

1. La demande de dérogation est mineure compte tenu du l'emplacement de ce garage qui serait situé au centre d'un lot de

- plus 5000 m2, principalement bordé par un chemin privé et d'une cour d'eau, dans un milieu boisé et en pente;
2. Elle respecte les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité ;
 3. L'application du règlement de lotissement aurait pour effet de causer un préjudice sérieux au demandeur, compte tenu des contraintes naturelles et topographiques de leur terrain, ainsi que l'obligation d'avoir un toit en pignon, réduisant leur espace construisible et qu'ils ont besoin d'espace de rangement voire d'un grenier. D'autant plus qu'ils ont acheté ce lot à cet effet;
 4. Elle ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété;
 5. Elle n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.

CONSIDÉRANT QUE l'avis public annonçant l'assemblée publique au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure a été affiché 15 jours avant la présente séance conformément à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) ;

CONSIDÉRANT QUE tout intéressé a eu l'occasion de se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Carrière et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'APPROUVER la présente demande de dérogation mineure visant la construction du garage, conformément à la recommandation formulée par le CCU lors de la réunion tenue le 2 septembre 2022.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. AFFAIRES COURANTES – ANNONCES

6. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES PRÉCÉDENTES

2022-185

6.1 Séance ordinaire du 23 août 2022

PRENANT ACTE qu'une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Dale Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 23 août 2022 tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2022-186

6.2 Séance extraordinaire du 1er septembre 2022

PRENANT ACTE qu'une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Dale Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 1er septembre 2022 tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENT

DÉPÔT

7.1 Présentation et dépôt – Projet de règlement 274 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton d'Arundel révisé

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 274 édictant un code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton d'Arundel révisé.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (LEDMM)*, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

ATTENDU QUE 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*, communément appelée le « PL 49 » et sanctionnée le 5 novembre 2021, exige l'ajout d'une règle relative à la réception d'un don ou avantage par un employé ;

ATTENDU QUE le présent projet de Code a pour objet de maintenir la confiance du public et de ses différents partenaires dans la Municipalité ;

ATTENDU QUE le présent projet de Code vise à favoriser une cohésion dans l'atteinte cet objectif ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la session du Conseil tenue le 23 août 2022 ;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 12 de ladite Loi, un avis public contenant un résumé du projet de règlement a été publié le _____ ;

ATTENDU QUE l'adoption a été précédée de la présentation et du dépôt d'un projet de règlement en date du _____ ainsi que d'une consultation des employés sur le projet de règlement qui s'est tenue en _____ ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Dubeau et résolu à l'unanimité des membres présents :

QU'il soit ordonné, statué et décrété par le présent projet de règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton d'Arundel révisé ».

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Avantages

Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

Conflit d'intérêts

Toute situation où l'employé doit choisir entre l'intérêt de la Municipalité et son intérêt personnel.

Employé

Tout officier ou salarié à l'emploi de la municipalité du Canton d'Arundel.

Information confidentielle

Renseignement qui n'est pas public et que l'employé détient en raison de son lien d'emploi avec la Municipalité ;

Intérêt personnel

Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non et qui est distinct de l'intérêt du public en général ou peut-être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.

Municipalité

La municipalité du Canton d'Arundel.

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 de la directrice générale, le supérieur immédiat est la mairesse.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité du Canton d'Arundel.

Un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie est remis à chaque employé de la Municipalité. L'employé doit attester auprès de la directrice générale et greffière-trésorière, en vertu du formulaire prévu à cet effet, en avoir reçu copie et en avoir pris connaissance dans un délai de dix (10) jours suivant sa réception. L'attestation complétée est versée au dossier de l'employé.

La mairesse reçoit une copie de l'attestation de la directrice générale et greffière-trésorière.

ARTICLE 4 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

1. Accorder la priorité aux valeurs de la Municipalité ;
2. Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs ;
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.

ARTICLE 5 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

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

5.1 L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

5.2 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

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

5.3 Le respect envers les autres employés, les élus de la Municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect et égard envers les autres employés, cadres, membres du conseil municipal, citoyens ou toute autre personne avec qui il doit traiter dans le cadre de ses fonctions.

L'employé doit notamment :

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.

5.4 La loyauté envers la Municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements. L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers elle.

5.5 La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

5.6 L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Municipalité

Tout employé sauvegarde 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.

Tout employé doit faire preuve d'intégrité, d'honnêteté, d'objectivité, de loyauté 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.

ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE

6.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la Municipalité afin de maintenir la confiance du public et de ses différents partenaires dans la Municipalité.

6.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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 rencontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé et des valeurs énoncées dans le présent code ;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de pouvoir ou de confiance, et autres inconduites.

6.3 Obligations générales

De façon générale, tout employé doit agir avec intégrité, honnêteté, objectivité, loyauté et impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions.

Plus précisément, l'employé doit :

1. exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec professionnalisme et diligence ;
2. mettre à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés, participer aux formations offertes par la Municipalité et s'efforcer de maintenir ses connaissances à jour ;
3. honorer ses engagements, en y donnant suite en temps opportun et faire une utilisation efficiente et raisonnable des ressources humaines et matérielles de la Municipalité ;
4. se conduire d'une manière juste et honnête et dans le respect des lois, du présent code, politiques, règles et directives de la Municipalité et du conseil municipal ;
5. éviter de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pouvant l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions ;
6. respecter son devoir de réserve envers la Municipalité, que ce soit en public ou en privé. Il ne doit pas porter atteinte à la réputation de la Municipalité, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité ;
7. communiquer à son supérieur immédiat toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

Lors 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.

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.

6.4 Conflits d'intérêts

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.

6.5 Contrats avec la Municipalité

Il est interdit à tout employé de la Municipalité de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions prévues par la Loi.

6.6 Avantages

Il est interdit à tout employé 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 prise de position, 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.

Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est 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.

Il est permis d'accepter un avantage qui n'est pas offert par un fournisseur de biens ou de services si les trois conditions suivantes sont respectées :

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 la greffière-trésorière.

6.7 Utilisation des ressources de la Municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Municipalité 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 employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise 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.

L'employé qui utilise les réseaux de communication de la Municipalité, un appareil mobile appartenant à la Municipalité, à l'employé ou dont les coûts d'utilisation sont défrayés en tout ou en partie par elle, ne peut consulter de site Internet faisant la promotion de contenu offensant, notamment de la pornographie ou du matériel incitant à la violence, à la discrimination ou à la haine.

L'utilisation à des fins personnelles des réseaux, des ordinateurs et de ces appareils mobiles, ainsi que l'utilisation pendant ses heures de travail est permise, à condition d'en faire un usage raisonnable et que cet usage n'affecte pas l'exercice de ses fonctions ou ne nuise, ni n'augmente la charge financière de la Municipalité de quelque façon que ce soit.

Un employé qui est en contact direct avec la clientèle ne peut faire l'usage d'un appareil mobile lors de l'exercice de ses fonctions, sauf pour les fins de ses fonctions.

6.8 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

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 la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Il est interdit à tout employé de la Municipalité 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.

6.9 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Municipalité.

6.10 . 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.

En pratique, l'obligation de traiter le public avec respect et égards implique que le fonctionnaire adopte un comportement poli et courtois dans ses relations avec le public et qu'il évite toute forme de discrimination interdite par la loi.

L'employé doit 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.

Il doit utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions.

L'employé s'engage à traiter ses collègues, le public, les conseillers et dirigeants de la Municipalité et les partenaires avec respect et à maintenir un milieu de travail qui favorise la contribution de chacun, qui tient compte de leur valeur et qui garantit le respect des droits et libertés.

L'employé doit faire preuve de neutralité et d'objectivité.

Ainsi, 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. prendre ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable.
3. remplir ses fonctions sans considération partisane.

6.11 L'obligation de loyauté

Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité dans le respect des lois et règlements.

L'employé doit être loyal et fidèle à ses engagements envers la Municipalité.

6.12 Obligations suite à la fin d'emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. le directeur général et son adjoint ;
2. le greffier-trésorier adjoint et son adjoint ;
3. le directeur -trésorerie et son adjoint;
4. le greffier et son adjoint

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 d'employé de la Municipalité.

ARTICLE 7 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas de la directrice générale, elle doit en aviser la mairesse.

ARTICLE 8 : MÉCANISME DE PLAINTES

Toute plainte des citoyens au regard du présent Code doit :

- 1° être déposée sous pli confidentiel à la directrice générale et greffière-trésorière, qui verra, le cas échéant, à déterminer s'il y a eu contravention au présent Code ;
- 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 de la directrice générale et greffière-trésorière, toute plainte doit être déposée à la mairesse 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.

ARTICLE 9 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité ou de la directrice générale, si celle-ci en a le pouvoir conformément à la Loi, et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du 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, pour 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.

ARTICLE 10: AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 239 portant sur le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité du Canton d'Arundel, adopté le 18 septembre 2018 ainsi que tous ses amendements s'il y a lieu.

Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2022-187

7.2 Adoption – Règlement 276 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité du Canton d'Arundel

ATTENDU QUE le 25 janvier 2011, le Conseil de la Municipalité du Canton d'Arundel a adopté par la résolution numéro 2011-356 sa *Politique de gestion contractuelle*, laquelle a été modifiée le 13 août 2013 par la résolution 2013-2088, le tout conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE depuis le 1er janvier 2018, les politiques de gestion contractuelle des organismes municipaux se sont transposées en règlement de gestion contractuelle, en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté le Règlement numéro 263 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU QUE la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions* (L.Q. 2021, chapitre 7) a été sanctionnée le 25 mars 2021 ;

ATTENDU QUE dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, l'article 124 de cette loi prévoit que pour une période de trois (3) ans, à compter du 25 juin 2021, les municipalités devront prévoir des mesures afin de favoriser les entreprises québécoises pour tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété pour la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement aux fins d'allègement du fardeau administratif* (projet de loi no 103) a été sanctionnée le 9 décembre 2021 ;

ATTENDU QUE le présent projet de règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics ;

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le règlement et d'abroger les anciens règlements de même nature ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et que le projet de règlement a été présenté et déposé par la mairesse, Pascale Blais, lors de la séance du 23 août 2022;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil déclarent avoir reçu le règlement plus de deux (2) jours avant la présente séance ;

ATTENDU QUE tous les conseillers déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU QU 'une copie dudit règlement a été rendue disponible aux citoyens pour consultation avant son adoption ;

ATTENDU QUE toute municipalité doit rendre son règlement accessible en tout temps en le publiant sur le site Web où elle publie la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 961.4 du *Code municipal du Québec* ;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*, ce seuil étant, depuis le 13 août 2020, de 105 700 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Carrière et résolu à l'unanimité des membres présents :

QU'il soit ordonné, statué et décrété par le présent projet de règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 276 et s'intitule « Règlement relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité du Canton d'Arundel ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.* ;
- de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*

ARTICLE 4 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris tous les contrats octroyés de gré à gré, par processus de demande de prix ou par processus d'appel d'offres sur invitation ou public, sans égard au coût prévu pour son exécution.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué

le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité, incluant les mandataires, les adjudicataires ou les consultants retenus par la Municipalité.

Le présent règlement fait partie de tout document d'appel d'offres et s'applique à tout contrat octroyé par la Municipalité ou son représentant.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres public, sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut également procéder de gré à gré.

Le genre masculin est utilisé dans le présent règlement au sens neutre pour simplifier le texte et désigne le féminin autant que le masculin.

ARTICLE 5 : RÈGLES PARTICULIÈRES D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) de façon restrictive ou littérale ;
- b) comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

- a) selon les principes énoncés au préambule de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c. 13) (Projet de loi 122) reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions ;
- b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

ARTICLE 6 : DÉFINITIONS

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« Appel d'offres » : Processus formel, tel que décrit à la loi, par lequel est sollicité des offres écrites de façon publique ou par voie d'invitation écrite.

« Adjudicataire » : Toute personne, société ou compagnie qui a obtenu un contrat de la Municipalité, suite à un processus d'appel d'offres.

« Soumission » : Offre écrite d'un soumissionnaire soumise à la Municipalité à la suite d'un processus d'appel d'offres.

« Soumissionnaire » : Toute personne, société ou compagnie qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité du Canton d'Arundel.

« Demande de prix » : Processus par lequel sont sollicitées des propositions de prix et effectué de façon non formelle par invitation verbale ou écrite.

« Proposition » ou « Offre » : Offre écrite d'un fournisseur ou d'un cocontractant éventuel soumise à la Municipalité à la suite d'une demande de prix.

« Contrat de gré à gré » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

« Contrat » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil municipal octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

Dans un contexte de contrat de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un cocontractant à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement. Le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

« Directeur de service » : Personnel cadre de la Municipalité nommé par le conseil ou le responsable d'activités budgétaires tel que défini par le règlement concernant l'administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats de la Municipalité.

« Directeur général » : Directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

« Directeur général adjoint » : Directeur général adjoint de la Municipalité.

« CM » : *Code municipal du Québec.*

« Municipalité » : Municipalité du Canton d'Arundel.

ARTICLE 7 : RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

7.1 Généralités

Les montants mentionnés au présent article 7 incluent les frais de livraison, d'installation, d'entretien, de formation et les taxes nettes. Pour établir le niveau d'autorisation requis, le requérant doit additionner le coût de tous ses besoins en biens et services pour la réalisation du projet.

Sous réserve des exceptions identifiées aux articles 937 et 938 du *CM*, les montants mentionnés au présent article 7 concernent tout contrat d'approvisionnement, de services, de construction ou de services professionnels.

Advenant l'adoption par le gouvernement d'un règlement déterminant le mode de passation de contrats pour la fourniture de services professionnels, conformément aux articles 938.0.1 ou 938.0.2 du *CM*, ce ou ces règlements du gouvernement auront préséance sur le présent règlement de la Municipalité.

7.2 Mesures favorisant l'achat local

Le présent article est effectif à compter du 25 juin 2021, ou du jour de l'entrée en vigueur du présent règlement, selon la plus tardive de ces deux dates, et le demeure jusqu'au 25 juin 2024.

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout

contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, applique les deux concepts suivants :

- À prix égal, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement dans la MRC de Laurentides (ci-après la « MRC ») ainsi que dans toutes MRC contiguës et offrant des biens et services québécois ;
- À compétence égale ou qualité égale, la Municipalité peut favoriser l'octroi d'un contrat à une entreprise ayant un établissement au Québec et offrant des produits et services québécois lorsque le prix soumis par celle-ci accuse un écart de moins de 10 % avec la soumission ou la proposition la plus basse, sous réserve des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 7.4 et 7.5 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

7.3 Contrats pouvant être conclus de gré à gré

La Municipalité peut octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entraînant une dépense de moins de 25 000 \$ taxes nettes. Le tout conditionnellement au respect des autres règlements ou politiques en vigueur s'il y a lieu.

Tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure à celle apparaissant au tableau ci-après, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité à la suite d'une demande de prix auprès d'au moins 2 cocontractants éventuels :

TYPE DE CONTRAT	MONTANT DE LA DÉPENSE
Assurances	inférieur au seuil décrété par le ministre
Exécution de travaux, construction ou contrat d'approvisionnement	inférieur au seuil décrété par le ministre
Fourniture de services (incluant les services professionnels)	inférieur au seuil décrété par le ministre

7.4 Rotation - Principes

Pour tout contrat accordé de gré à gré en vertu du présent règlement qui serait assujéti à la procédure de l'article 936 du *Code municipal du Québec* n'eût été de l'article précédent, la Municipalité doit contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat.

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les cocontractants potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 7.3. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien ;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le cocontractant ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ou dans celui de la MRC ou des MRC contiguës ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

7.5 Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7.4, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les cocontractants potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un cocontractant, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les cocontractants potentiels identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 7.4, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les cocontractants potentiels susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les cocontractants potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de cocontractants potentiels. La rotation entre les cocontractants potentiels apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

7.6 Contrats non assujettis à la procédure d'appel d'offres

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (appel d'offres public ou sur invitation). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, contrats d'approvisionnement ou contrats de services et exécution de travaux) ;
- expressément exemptés du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du *CM*) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

7.7 Contrats d'une valeur égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM*

Le directeur du service requérant demande des soumissions conformément au *CM*, après l'approbation du conseil.

Tous les contrats comportant une dépense supérieure ou égale au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *CM* doivent faire l'objet d'un processus d'appel d'offres conforme aux dispositions de la loi applicables à ce contrat avant d'être adjugés.

Nonobstant le paragraphe précédent, la Municipalité pourra octroyer de gré à gré, sur simple demande de prix auprès d'un seul ou de plusieurs cocontractants éventuels, un contrat entraînant une dépense supérieure ou égale au seuil prévu par la loi, lorsqu'il s'agit d'un cas d'exception prévu par le *CM* ou toute autre loi applicable permettant d'exclure les règles de l'appel d'offres.

7.8 Exception pour l'achat local

Nonobstant les articles 7.4 et 7.5, dans le but de favoriser l'achat local, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul cocontractant éventuel a une place d'affaires connue sur le territoire de la Municipalité ou de la MRC, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat, lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

7.9 Exception pour un éventuel contractant unique

Nonobstant les articles 7.4 et 7.5, lorsque, suite à une recherche sérieuse, un seul éventuel cocontractant a une place d'affaires connue dans la province du Québec, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure le contrat lorsque ce cocontractant éventuel est en mesure de répondre complètement aux besoins de la Municipalité et lorsque le prix soumis correspond au prix du marché. L'obligation d'effectuer une recherche sérieuse n'emporte pas l'obligation d'effectuer un avis d'intention sur le SÉAO.

7.10 Exception pour achat direct du fabricant

Nonobstant les articles 7.4 et 7.5, la Municipalité ne sera pas tenue de contacter au moins deux cocontractants éventuels avant de conclure un contrat lorsque ce contrat visera l'acquisition de biens ou matériaux spécifiques et que ce contrat se conclue directement auprès du fabricant de ces biens ou matériaux spécifiques.

ARTICLE 8 : MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE

8.1 Mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire ou tout cocontractant éventuel doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration (Annexe I) attestant que sa soumission ou sa proposition a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou cocontractant éventuel ou toute autre personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou ayant convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre fournisseur potentiel ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée, et ce, sans préjudice à tout autre droit, pénalité ou recours de la Municipalité.

8.2 Mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*

Tout membre du conseil ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

La Municipalité privilégie la participation des membres du conseil et des fonctionnaires et employés à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme.

Tout soumissionnaire a le devoir de s'assurer de respecter les dispositions de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi. Une mention à cet effet doit être inscrite dans les documents d'appel d'offres.

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire ou tout cocontractant éventuel doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, doit déclarer que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite (Annexe I).

Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

8.3 Mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire ou tout cocontractant éventuel doit joindre à sa soumission ou à sa proposition, ou remettre au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption (Annexe I). Le défaut de produire cet engagement avant l'octroi du contrat a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission ou de la proposition. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

Si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe qui précède, le soumissionnaire ou le cocontractant éventuel impliqué verra sa soumission ou sa proposition automatiquement rejetée.

8.4 Mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts

Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat, ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer tout conflit d'intérêts et toute situation de conflit d'intérêts potentiel.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites au présent paragraphe 8.4.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au directeur général une déclaration attestant l'existence ou non de tout lien d'affaires ou d'intérêts pécuniaires qu'il a avec un soumissionnaire et y déclarer toute situation de conflit d'intérêts potentiel (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un processus d'appel d'offres ou d'un contrat.

Pour tout contrat de 25 000 \$ et plus, tout soumissionnaire ou cocontractant éventuel doit déclarer (Annexe I) l'existence ou non d'un lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité, lequel doit être inclus dans les documents d'appel d'offres ou avec la demande de prix, selon le cas.

8.5 Mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres. Afin d'assurer une saine gestion, la Municipalité peut identifier plus d'un responsable à l'appel d'offres.

Le responsable de l'appel d'offres compile les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, s'il le juge nécessaire, un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil, à tout dirigeant et à tout employé de la Municipalité, autre que le responsable identifié à l'appel d'offres, de répondre à toute demande de précision relativement à tout appel d'offres autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

Tout mandataire ou tout consultant retenu par la Municipalité doit transmettre au responsable de l'appel d'offres un engagement de confidentialité incluant une clause de limitation relativement à l'usage des renseignements qui sont fournis aux fins de l'exécution de leur mandat (Annexe II). Cette déclaration doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité.

La présente disposition s'applique également, suivant les adaptations nécessaires, à toute demande de prix pour les contrats d'une valeur de 25 000 \$ et plus, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM*.

8.6 Mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat. Une disposition à cet effet doit être incluse aux documents d'appel d'offres.

Tout appel d'offres devra prévoir qu'aucun travail additionnel à ceux prévus aux plans et devis et autres documents de l'appel d'offres, après l'octroi du contrat, ne sera autorisé ni reconnu à moins qu'il ne le soit au préalable par la personne autorisée à le faire tel que mentionné aux documents de l'appel d'offres.

Toute demande de modification doit être présentée par écrit au directeur général par la personne responsable de l'appel d'offres ou par la personne responsable du projet avec indication des motifs la justifiant et en soumettre une copie au Service des finances. Les deux (2) services étudieront de concert la demande de modification présentée et ils statueront sur cette demande qui pourra être autorisée par écrit par la personne désignée au règlement concernant l'administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en vigueur de la Municipalité ou tout autre règlement de même nature qui sera en vigueur au moment de l'application du présent article. Nonobstant ce qui précède, toute dépense qui excède 5 000\$ doit être autorisée préalablement par le conseil de la Municipalité par une résolution.

La demande de modification pourra être autorisée uniquement si elle satisfait aux conditions suivantes :

- Ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire;
- La dépense supplémentaire était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat ;
- N'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ou du cocontractant.

Toute modification apportée à un contrat octroyé de gré à gré et qui a pour effet d'en augmenter le prix, doit être autorisée par écrit par la personne responsable de la gestion de ce contrat, et ce, en fonction des règles applicables pour autoriser une telle modification, notamment, celles prescrites au règlement concernant l'administration des finances et déléguant à certains fonctionnaires le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en vigueur de la Municipalité. Nonobstant ce qui précède, toute dépense qui excède 5 000\$ doit être autorisée préalablement par le conseil de la Municipalité par une résolution.

8.7 Interdiction de dons, marques d'hospitalité, rémunérations et avantages

Il est interdit à toute personne ayant un intérêt à conclure un contrat avec la Municipalité d'offrir ou d'effectuer tout don, marque d'hospitalité, rémunération ou autre avantage à un membre du conseil municipal, un employé de la Municipalité ou un membre du comité de sélection.

Cette interdiction ne s'applique pas aux cadeaux offerts, lors d'un événement public, à l'ensemble des participants ou tirés au hasard.

ARTICLE 9 : APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

Nonobstant les dispositions du présent règlement, le conseil peut, en tout temps, décider qu'un contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *CM* soit octroyé suivant un processus d'appel d'offres sur invitation, et ce, pour des raisons de saine administration des finances de la Municipalité.

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, par le présent règlement, le pouvoir de choisir les soumissionnaires à inviter dans le cadre d'un tel processus d'appel d'offres sur invitation.

La Municipalité doit, dans le cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible, l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

Cependant, les fournisseurs suivants ne peuvent participer à un appel d'offres sur invitations :

- un maire de la Municipalité qui a quitté ses fonctions à la Municipalité depuis moins de deux ans ;
- un conseiller municipal et un directeur général de la Municipalité ayant quitté leurs fonctions à la Municipalité depuis moins d'une année.

ARTICLE 10 : COMITÉ DE SÉLECTION

Le conseil délègue au directeur général, ou en son absence, au directeur général adjoint, le pouvoir de former tout comité de sélection prévu aux dispositions du *CM* pour étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent et de fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir de ce comité.

Tout comité de sélection doit être composé d'au moins trois (3) membres, autres que les membres du conseil.

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection, le directeur général nomme un secrétaire. Lors des délibérations du comité de sélection, le secrétaire n'a pas de droit de vote, mais soutient techniquement la formulation de l'avis du comité et assure les liens entre le responsable de l'information aux soumissionnaires et le comité de sélection. Il ne participe pas de façon active aux délibérations du comité, mais est tenu de mettre à la disposition des membres du comité de sélection tout document ou information utile à la compréhension de leur mandat d'analyse.

Les membres du comité de sélection et le secrétaire doivent transmettre au directeur général une déclaration prévoyant, notamment, que les membres du comité jugeront les soumissions reçues sans partialité, faveur ou considération. Cette déclaration doit également prévoir que les membres du comité et le secrétaire ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et de n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engagent formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat. En tout temps, ils doivent préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité et ne pas être en contact avec les soumissionnaires (Annexe IV).

Tout membre du conseil, tout dirigeant, tout employé et tout mandataire ou tout consultant de la Municipalité doivent préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

11.1 Sanctions pour un employé

Le présent règlement est réputé faire partie du contrat de travail liant les employés à la Municipalité. Tout employé qui contrevient à ce règlement est passible des sanctions disciplinaires modulées en fonction de la gravité de ses actes, mais pouvant aller jusqu'à la suspension sans salaire ou au congédiement.

Il s'expose également à être tenu personnellement responsable du préjudice causé par ses actions.

11.2 Sanctions pour un membre du comité de sélection

Tout membre d'un comité de sélection qui contrevient au présent règlement sera exclu de la liste des candidats au comité de sélection.

S'il est un employé de la Municipalité, il s'expose également aux sanctions de l'article 11.1.

11.3 Sanctions applicables aux soumissionnaires ou aux cocontractants éventuels

Tout soumissionnaire ou tout cocontractant éventuel qui omet de remplir une des déclarations prévues au présent règlement pourra voir sa soumission ou sa proposition rejetée, à moins qu'il ne soit autrement stipulé dans les documents d'appel d'offres ou de demande de prix, selon le cas.

Il en est de même pour tout soumissionnaire ou tout cocontractant éventuel qui contrevient, directement ou indirectement, aux obligations du présent règlement si la contravention est d'une gravité suffisante pour justifier cette sanction.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le soumissionnaire ou le cocontractant éventuel est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner un soumissionnaire dont la soumission est rejetée pour le motif du second alinéa.

11.4 Sanctions applicables aux mandataires et consultants

Tout mandataire ou consultant de la Municipalité contrevenant au présent règlement pourra voir son contrat résilié unilatéralement, et ce, en outre de toute pénalité pouvant être prévue audit contrat le liant à la Municipalité.

De plus, outre les sanctions prévues aux diverses lois régissant la Municipalité auxquelles le mandataire ou le consultant est passible, la Municipalité peut exclure pendant cinq (5) ans le mandataire ou le consultant de tout contrat de gré à gré et de toute invitation à soumissionner.

11.5 Autres sanctions applicables

Tout soumissionnaire, cocontractant éventuel, mandataire ou consultant qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$, sans égard à toute autre mesure pouvant être prise par le conseil municipal.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Cet article n'a pas pour effet de restreindre ou d'empêcher l'utilisation des sanctions prévues au *Code municipal du Québec* ou par toute autre loi ou par tout autre règlement.

ARTICLE 12 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 du *CM*.

ARTICLE 13 : ABROGATION

Le présent règlement abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée le 25 janvier 2011 par la résolution 2011-356 et modifiée le 13 août 2013 par la résolution 2013-2088, il abroge également le Règlement #263 modifiant le règlement sur la gestion contractuelle ainsi que toute modification de ce règlement ou tout règlement antérieur de même nature.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet (Web) de la Municipalité.

De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

ANNEXE I ATTESTATION PAR LE SOUMISSIONNAIRE OU PAR LE COCONTRACTANT (à adapter selon le cas)

Je, soussigné, en présentant la soumission (proposition) ci-jointe (ci-après la « soumission » (« proposition ») à la Municipalité du Canton d'Arundel (ci-après appelée « la Municipalité »), pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres ou nom de la demande de prix)

déclare au nom de

(Nom du fournisseur potentiel ci-après appelé « le soumissionnaire » ou « le fournisseur »)

Que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions ;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une soumission (proposition) ou la résiliation d'un contrat ;

4. J'atteste que la présente soumission (proposition) a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres ;
5. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a été faite après que toute inscription, exigée en vertu de la loi, au Registre des lobbyistes, ait été faite. Dans un tel cas, je déclare que le Code de déontologie des lobbyistes a été respecté et que l'objet des communications d'influence portait sur :

6. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le cadre de la présente demande de soumissions (demande de prix), incluant les membres du comité de sélection.
7. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire (fournisseur) n'avons de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité, ou, si tels liens existent, je les déclare :

(Suite Annexe I – Règlement 276)

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

Signé le

_____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

(Signature)

(Nom en lettres
moulées)

(Titre en lettres
moulées)

ANNEXE II
DÉCLARATION DES MANDATAIRES
OU DES CONSULTANTS

Je, soussigné, exerçant mes fonctions au sein de

(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le mandataire »), lequel a été mandaté par la
Municipalité du Canton d'Arundel (ci-après appelée « la Municipalité »)
pour :

(Titre du mandat)

déclare que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout
égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la
Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles
pour le non-respect des dispositions ;
3. J'atteste que ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou
employés du mandataire n'avons de liens d'affaires ou d'intérêts
pécuniaires, directs ou indirects, avec une entreprise susceptible
d'être un soumissionnaire ou un fournisseur potentiel, ou, si tels
liens ou intérêts existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

4. Je m'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter ma
capacité à exécuter, en toute indépendance, le mandat accordé et,
le cas échéant, à signaler aux représentants de la Municipalité, tout
changement à cet égard;
5. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier,
à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à
quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le
support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance
à l'occasion du mandat qui m'a été confié;
6. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage
d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle
s'inscrivant dans le cadre des rapports précontractuels et
contractuels, le cas échéant, entretenus entre mon employeur et la
Municipalité ;
7. Je m'engage à remettre à la Municipalité, à la demande de celle-
ci, tous les documents ou copies de documents obtenus dans le
cadre du mandat ;

8. Je m'engage, sans limites de temps, à prendre les dispositions nécessaires afin que le présent engagement soit respecté et à prévoir toute mesure de sécurité visant à contrôler l'accès, l'utilisation et la destruction des renseignements ou documents qui me seront transmis par la Municipalité;

Signé le

_____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

(Signature)

(Nom en lettres moulées) (Titre en lettres moulées)

**ANNEXE III
APPEL D'INTÉRÊTS
INSCRIPTION À LA LISTE DES FOURNISSEURS
DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON D'ARUNDEL**

Je, soussigné, représentant autorisé de l'entreprise

(Nom de l'entreprise)

(ci-après nommé « le fournisseur »), demande par les présentes d'être inscrit à la liste des fournisseurs de la Municipalité du Canton d'Arundel pour les types de contrats suivants :

De plus, je **déclare**, pour et au nom du fournisseur, que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ;
2. J'ai lu et je comprends le Règlement de gestion contractuelle de la Municipalité ainsi que ses implications et ses sanctions potentielles pour le non-respect des dispositions ;
3. J'atteste que toute fausse déclaration peut entraîner le retrait du fournisseur de la liste ou la résiliation d'un contrat en cours d'exécution ;

4. J'atteste que le fournisseur (incluant ses collaborateurs, représentants ou employés) ne s'est pas livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un dirigeant, d'un employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité dans le but d'obtenir un contrat de celle-ci ;
5. J'atteste que le fournisseur (incluant ses collaborateurs, représentants ou employés) n'a pas de liens familiaux, financiers, d'affaires ou autres susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, directement ou indirectement, avec un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Municipalité, ou, si tels liens existent, je les déclare :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. J'atteste que le fournisseur s'engage à éviter toute situation susceptible d'affecter sa capacité à exécuter, en toute indépendance, le contrat qui pourrait lui être accordé et, le cas échéant, à signaler aux représentants de la Municipalité, tout changement à cet égard ;
7. J'atteste que le fournisseur s'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ou permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui sera communiqué au fournisseur ou dont il prendra connaissance à l'occasion d'un contrat qui pourrait lui être octroyé.

Signé le

_____ à _____

(Date) (Lieu de signature)

(Signature)

(Nom en lettres
moulées)

(Titre en lettres
moulées)

**ANNEXE IV
DÉCLARATION DES MEMBRES ET DU SECRÉTAIRE
DU COMITÉ DE SÉLECTION**

Je, soussigné, à titre de _____
du comité de sélection

(Titre : membre ou secrétaire)

de la Municipalité du Canton d'Arundel (ci-après appelée « la
Municipalité ») pour :

(Nom et numéro de l'appel d'offres)

déclare que les déclarations suivantes sont vraies et complètes à tout
égard :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration ;
2. Je m'engage, dans l'exercice de la charge qui m'a été confiée, à
juger les soumissions reçues sans partialité, faveur ou
considération ;
3. Je m'engage à ne divulguer en aucun cas le mandat qui m'a été
confié par la Municipalité et à garder secret les délibérations du
comité de sélection ;
4. Je déclare que je vais prendre toutes les précautions appropriées
pour éviter de me placer dans une situation potentielle de conflit
d'intérêts ;
5. J'atteste que je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans le présent
appel d'offres et que je ne possède aucun intérêt pécuniaire et que
je n'ai aucun lien d'affaires avec les soumissionnaires dudit appel
d'offres, ou, si tels liens ou intérêts existent, je les déclare et mets
fin à mon mandat :

Noms	Nature du lien ou de l'intérêt

6. Je m'engage à déclarer tous les soumissionnaires qui auraient tenté
d'entrer en contact avec moi pour cet appel d'offres.

Signé le

_____ à _____
(Date) (Lieu de signature)

(Signature)

(Nom en lettres
moulées)

(Titre en lettres
moulées)

**ANNEXE V
FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE
PASSATION**

BESOIN DE LA MUNICIPALITÉ

Objet du contrat

Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
MARCHÉ VISÉ	
Région visée	Nombre d'entreprises connues
Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Sinon justifiez.	
Estimation du coût de préparation d'une soumission.	
Autres informations pertinentes	
MODE DE PASSATION CHOISI	
Gré à Gré <input type="checkbox"/> Demande de prix <input type="checkbox"/> Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/> Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré, les mesures du Règlement de gestion contractuelle pour favoriser la rotation ont-elles été considérées ?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
SIGNATURE DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
Prénom, nom	Signature
	Date

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

AVIS DE MOTION

7.3 Avis de motion – Règlement 277 relatif aux nuisances

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, la conseillère Tamara Rathwell donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure de ce conseil, du *Règlement #277 relatif aux nuisances* de la Municipalité du Canton d'Arundel.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, la conseillère Tamara Rathwell mentionne que l'objet du règlement est de réviser et de remplacer le règlement de nuisances numéro 181, en matière de nuisances et de salubrité, visant à assurer la sécurité de la population et pour une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec, et qu'aucun coût n'est relié à ce règlement.

AVIS DE MOTION

7.4 Avis de motion – Règlement 278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Stéphane Carrière donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure de ce conseil, du *Règlement #278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics* de la Municipalité du Canton d'Arundel.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Stéphane Carrière mentionne que l'objet du règlement est d'établir des normes en matière de sécurité, paix et ordre dans les endroits publics, visant à assurer la propreté et la tranquillité de ces lieux, ainsi que la sécurité de leurs utilisateurs et pour une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec, et qu'aucun coût n'est relié à ce règlement.

AVIS DE MOTION

7.5 Avis de motion – Règlement 279 relatif au stationnement et à la circulation

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Stéphane Carrière donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure de ce conseil, du *Règlement #279 relatif au stationnement et à la circulation* de la Municipalité du Canton d'Arundel.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Stéphane Carrière mentionne que l'objet du règlement est de légiférer en matière de stationnement et de circulation afin d'augmenter la sécurité routière et pour assurer une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec, et qu'aucun coût n'est relié à ce règlement.

AVIS DE MOTION

7.6 Avis de motion – Règlement 280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Tamara Rathwell donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure de ce conseil, du *Règlement #280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile* de la Municipalité du Canton d'Arundel.

CONFORMÉMENT à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, le conseiller Tamara Rathwell mentionne que l'objet du règlement est de légiférer en matière de circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile afin d'assurer la propreté, d'augmenter la sécurité routière et pour assurer une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec, et qu'aucun coût n'est relié à ce règlement.

AVIS DE MOTION

7.7 Avis de motion – Règlement 281 relatif aux systèmes d’alarme

CONFORMÉMENT à l’article 445 du *Code municipal du Québec*, la mairesse Pascale Blais donne avis de motion de l’adoption, lors d’une séance ultérieure de ce conseil, du *Règlement #281 relatif aux systèmes d’alarme* de la Municipalité du Canton d’Arundel.

CONFORMÉMENT à l’article 445 du *Code municipal du Québec*, la mairesse Pascale Blais mentionne que l’objet du règlement est de réglementer l’installation et le fonctionnement des systèmes d’alarme sur son territoire, afin d’améliorer la sécurité publique et de remédier aux problèmes provoqués par le nombre élevé d’alarmes inutiles et pour assurer une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec, et qu’aucun coût n’est relié à ce règlement.

DÉPÔT

7.8 Présentation et dépôt – Projet de règlement 277 relatif aux nuisances

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 277 relatif aux nuisances.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE le conseil désire revoir sa réglementation en matière de nuisances et de salubrité, visant à assurer la sécurité de la population et pour une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QUE la municipalité agit aux présentes en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et plus particulièrement en vertu des articles 55 et 59 de cette loi ;

ATTENDU QU’un avis de motion a été donné et qu’un projet de règlement a fait l’objet d’un dépôt et d’une présentation à la séance du 20 septembre 2022, copie du projet de règlement étant également mis à la disposition du public lors de cette séance ;

ATTENDU QUE la mairesse mentionne que le présent projet de règlement a pour objet de réglementer les nuisances sur le territoire de la municipalité du Canton d’Arundel;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

1. DÉFINITIONS ET PORTÉE

1.1. Préambule et annexes

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante; toutes normes, obligations ou indications s’y retrouvant en font également partie comme si elles y avaient été édictées.

1.2. Définitions

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les termes et expressions suivants signifient :

« *Bateau* » : s’entend d’un bateau, canot, kayak, planche à pagaie ou toute autre embarcation conçue, utilisé ou utilisable – exclusivement ou non –

pour la navigation sur l'eau, au-dessous ou légèrement au-dessus de celle-ci, indépendamment de son mode de propulsion ou de l'absence de propulsion ou du fait qu'il est encore en construction, le tout tel qu'entendu sur la *Loi sur la marine marchande* (LC 2001, c. 26).

« *Chemin public* » :

s'entend d'un chemin dont l'entretien est à la charge de la municipalité, d'un gouvernement ou l'un de ses organismes, et sur une partie de laquelle sont aménagés une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

« *Endroit public* » :

s'entend de tout chemin public, trottoir, parc, terrain et bâtiment municipal et de toute autre aire à caractère public. S'entend également de tout espace vert ou terrain de jeux où le public y a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport, ou pour toute autre fin, ainsi qu'à tout véhicule affecté au transport public de personne.

« *Matière* » :

s'entend collectivement des matières dangereuses, malsaines ou nuisibles et résiduelles, tel que défini au présent article.

« *Matière dangereuse* » :

s'entend d'une matière qui, en raison de ses propriétés, présente un danger pour la sécurité, la santé ou l'environnement, notamment les batteries ou bonbonnes non raccordées ou hors d'état de fonctionnement.

« *Matière malsaine ou nuisible* » :

s'entend notamment des détritiques, des eaux sales ou stagnantes, des immondices, du fumier, des animaux morts, des matières fécales, des cendres ou autres rebuts malsains et nuisibles.

« *Matière résiduelle* » :

s'entend des déchets ultimes, des encombrants, des matières recyclables, des matières organiques et des résidus domestiques dangereux, le tout tel que le prévoit le *Règlement relatif à la disposition des matières résiduelles de la MRC des Laurentides* en vigueur au moment de la commission de l'infraction.

« *Officier* » :

s'entend de toute personne physique désignée par le conseil, de tout employé d'une personne morale ou d'une agence de sécurité sous contrat

avec la municipalité ou de tout membre de la Sûreté du Québec chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.

« Véhicule » :

s'entend de tout véhicule routier au sens du *Code de la sécurité routière* (RLRQ, c. C-24.2)

1.3. Application

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité du Canton d'Arundel autant dans les endroits publics, sur les propriétés privées que commerciales, à moins d'une disposition contraire.

1.4. Imputabilité

Aux fins de l'application des présentes, le propriétaire de l'immeuble d'où provient les nuisances est également responsable des nuisances commises par les personnes à qui il loue son immeuble ou à qui il en permet l'accès.

1.5. Exceptions d'application

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas aux employés municipaux, aux agences de sécurité sous contrat avec la municipalité ainsi qu'à tout membre de la Sûreté du Québec lorsqu'ils sont dans l'exercice de leur fonction.

2. MISE EN CONTEXTE RELATIVE AUX NUISANCES

Le présent règlement définit les nuisances comme des phénomènes sérieux et non éphémères, ayant un caractère nuisible. Par exemple, tout bruit n'est pas une nuisance, c'est plutôt l'abus de bruit, sa fréquence ou sa répétition, à des heures indues ou non, qui en fait une nuisance, parce qu'il est de nature à troubler le caractère paisible et tranquille. La nuisance peut donc viser l'existence d'objet spécifique, mais également l'utilisation qui en est faite.

Nul ne peut créer ou laisser subsister une ou des nuisances décrites au présent règlement.

3. NUISANCES GÉNÉRALES

3.1. Distribution d'imprimés

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'effectuer la distribution d'imprimés par le dépôt de feuillets sur le pare-brise ou sur toute autre partie du véhicule.

3.2. Colportage

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de faire du colportage sans détenir une autorisation de la municipalité.

3.3. Neige ou glace

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de jeter ou de déposer de la neige ou de la glace d'un terrain privé ou commercial sur un endroit public, sur ou dans un lac ou cours d'eau, incluant la rive et le littoral, ou sur un autre terrain sans le consentement de son propriétaire.

3.4. Amoncellement ou accumulation

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser sur tout terrain ou dans tout immeuble tout amoncellement ou accumulation de terre, glaise, pierre, souches, arbres ou arbustes, ou une combinaison de ceux-ci.

Le présent article ne s'applique pas aux commerces d'excavation, paysagement ou autre détenant les permis nécessaires à son exploitation.

3.5. Débris

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser sur tout terrain ou dans tout immeuble des débris, des débris de démolition, de bois, de ferrailles ou de toutes matières.

3.6. Huile ou graisse

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de déposer ou de permettre que soient déposées des huiles ou graisses de toute sorte à l'extérieur d'un bâtiment, ailleurs que dans un contenant étanche.

Le contenant doit être fabriqué de métal ou de matière plastique, muni d'un couvercle étanche et d'un dispositif anti-versement, à l'épreuve des animaux et doit être vidangé annuellement par une compagnie spécialisée.

3.7. Matériaux de construction

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser sur tout terrain ou dans tout immeuble toute accumulation désordonnée de matériaux de construction, sauf si des travaux en cours justifient leur présence.

3.8. Objets à l'extérieur d'un bâtiment

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser à l'extérieur de tout bâtiment des meubles destinés à être à l'intérieur d'un bâtiment, des électroménagers, des produits électroniques, des éléments de salle de bain et tout autre équipement.

3.9. Végétaux

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser croître :

- 1° les mauvaises herbes, l'herbe à puce ou toute autre espèce nuisible et envahissante identifiée à l'**annexe 3.9** du présent règlement;
- 2° les broussailles ou de l'herbe d'une hauteur supérieure à 30 centimètres, à moins qu'il ne s'agisse d'un terrain ou d'une partie de terrain conservé à l'état naturel.

Le deuxième paragraphe du présent article ne s'applique pas à un territoire agricole lors de travaux reliés à l'exercice d'une ferme et sont aussi exclus les espaces laissés sous couverture végétale et les bandes riveraines en vertu des règlements de zonage applicables.

3.10. Véhicule ou machinerie

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser sur tout terrain un ou plusieurs véhicules hors d'état de fonctionnement ou non immatriculé, des bateaux ou de la machinerie hors d'état de fonctionnement et toute pièce ou accessoire associés à ceux-ci.

3.11. Lumière

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de projeter, directement ou non, une lumière en dehors du terrain ou de l'immeuble où se trouve la source de lumière susceptible de causer un danger public, un inconvénient ou de troubler la paix d'une ou plusieurs personnes.

3.12. Odeur et fumée

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'émettre de quelque façon que ce soit des odeurs nauséabondes ou de la fumée susceptible de causer un danger public, un inconvénient ou de troubler la paix d'une ou de plusieurs personnes.

3.13. Borne incendie

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de placer ou déposer quel qu'objet ou matière que ce soit, dans un rayon de 2 mètres d'une borne incendie ou d'une borne sèche.

3.14. Hurlement provenant d'un animal et aboiement

Constitue une nuisance et est prohibé tout hurlement provenant d'un animal et aboiement susceptible de troubler la paix d'une ou de plusieurs personnes.

4. NUISANCES PAR LES ARMES

4.1. Arme à feu ou à air comprimé

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'utiliser une arme à feu ou d'une arme à air comprimé à moins de :

- 1° 150 mètres de toute construction ou ouvrage;
- 2° 150 mètres de tout endroit public;
- 3° 150 mètres de tout chemin public.

Le présent article ne s'applique pas aux commerces prévus à cet effet et détenant les permis nécessaires à son exploitation.

4.2. Tirs multiples avec une arme à feu ou à air comprimé

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'utiliser une arme à feu ou d'une arme à air comprimé de façon à multiplier les tirs, sans se trouver dans un commerce prévu à cet effet détenant les permis nécessaires à son exploitation.

4.3. Arc et arbalète

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'utiliser un arc ou d'une arbalète à moins de :

- 1° 150 mètres de toute construction ou ouvrage;
- 2° 150 mètres de tout endroit public;
- 3° 150 mètres de tout chemin public.

Le présent article ne s'applique pas aux commerces prévus à cet effet et détenant les permis nécessaires à son exploitation.

4.4. Cible explosive

Constitue une nuisance et est prohibé le fait d'utiliser comme mire une cible explosive, avec un potentiel explosif ou prévue pour causer une déflagration de quelque nature que ce soit.

5. NUISANCES PAR LE BRUIT

5.1. Infraction générale

Nonobstant les infractions spécifiques du présent chapitre, constitue une nuisance et est prohibé le fait de faire ou causer du bruit ou de permettre qu'il soit fait ou causé du bruit de manière à troubler la paix ou la tranquillité d'une ou de plusieurs personnes.

5.2. Bruit provenant de travaux de construction, démolition, réparation d'un bâtiment ou d'un véhicule

Constitue une nuisance et est prohibé, le fait de causer du bruit provenant de travaux susceptibles de troubler la paix ou le bien-être d'une ou de plusieurs personnes, en exécutant des travaux de construction, d'excavation, de démolition ou de réparation d'un bâtiment ou d'un véhicule, ou en utilisant tout outillage susceptible de causer du bruit :

1° du lundi au vendredi, entre 19 heures et 7 heures; et

2° les samedis, dimanches et jours fériés, entre 17 heures et 9 heures.

5.3. Bruit provenant de l'entretien de terrain

Constitue une nuisance et est prohibé, le fait de causer du bruit provenant de l'entretien de terrain, soit avec une tondeuse à gazon, un tracteur à gazon, un taille bordure, un souffleur à feuilles ou avec tout autre équipement destiné à l'entretien d'un terrain entre 21 heures et 8 heures.

Le présent article ne s'applique pas à tout exploitant d'une entreprise de golf.

5.4. Bruit provenant d'un haut-parleur ou appareil amplificateur

Constitue une nuisance et est prohibé, le fait d'utiliser ou de laisser utiliser un haut-parleur ou un appareil amplificateur à l'extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment ou d'un bateau, de façon que le son émis soit audible à une distance de 15 mètres ou plus de la limite du terrain, de l'immeuble ou du bateau.

5.5. Bruit provenant d'un spectacle ou de la musique

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de causer du bruit provenant d'un spectacle ou de la musique, en émettant ou en laissant émettre un bruit de façon que le son soit audible à une distance de 15 mètres ou plus de la limite du terrain ou de l'immeuble sur lequel l'activité génératrice du son est située.

Le présent article ne s'applique pas à tout commerce de restauration ou exploitant de débit de boissons détenant les permis nécessaires à leur exploitation.

5.6. Bruit provenant de pièce pyrotechnique

Constitue une infraction et est prohibé le fait de causer du bruit provenant d'une pièce pyrotechnique, en faisant usage ou en permettant de faire usage de pièce pyrotechnique (pétard ou feu d'artifice), sans détenir une autorisation de la municipalité.

La municipalité peut autoriser l'autorisation de pièce pyrotechnique aux conditions édictées à l'**annexe 5.6** du présent règlement.

5.7. Bruit spécifique à un commerce

Constitue une nuisance et est prohibé, pour les usages commerciaux et industriels entre 22 heures et 7 heures, le fait :

- 1° d'utiliser ou de laisser utiliser une aire de chargement et déchargement commerciale et industrielle;
- 2° de charger et décharger de la marchandise;
- 3° de stationner ou laisser stationner un véhicule dont le moteur ou dont l'appareil de climatisation est en marche, et dont la masse nette est égale ou supérieure à 3000 kilogrammes dans une aire de chargement et déchargement commerciale et industrielle.

5.8. Exceptions

Le présent chapitre ne s'applique pas lors de la production de tout bruit causé :

- 1° à l'occasion d'une activité organisée ou autorisée par la municipalité;
- 2° par un avertisseur sonore d'un véhicule d'urgence, ou par un avertisseur sonore de recul;
- 3° par un système d'alarme domestique ou commercial ou un système avertisseur d'urgence en bon état de fonctionnement et utilisé aux fins pour lesquelles il est destiné, lequel ne contrevient pas aux dispositions du *Règlement relatif aux systèmes d'alarme* en vigueur;
- 4° à l'occasion de travaux d'entretien, de nettoyage ou de déneigement effectués par ou pour la municipalité,
- 5° à l'occasion de la cueillette des matières résiduelles;
- 6° par des activités agricoles et des activités forestières;
- 7° par la machinerie ou l'équipement utilisé lors de la fabrication de neige artificielle.

6. NUISANCES PROVENANT DES MATIÈRES

6.1. Souiller un endroit public

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de souiller tout endroit public en jetant ou en laissant y échapper quelque matière que ce soit, ou en laissant s'échapper ou se détacher toute matière d'un véhicule, sans procéder immédiatement à son nettoyage.

À défaut d'y procéder, quiconque est trouvé coupable de l'infraction prévue au présent article peut être condamné aux frais de nettoyage encourus par la municipalité, en sus de l'amende prévue.

6.2. Matière malsaine ou nuisible ou matière dangereuse

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de déverser, de répandre, de jeter, d'entreposer ou d'accumuler sur tout terrain ou dans tout immeuble des matières malsaines ou nuisibles ou des matières dangereuses.

6.3. Matière résiduelle

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de disposer de ses matières résiduelles autrement que ce qui est prescrit aux termes du *Règlement concernant la collecte et le transport des matières résiduelles* de la municipalité en vigueur au moment de la commission de l'infraction.

6.4. Bac en bordure d'un chemin public

Non applicable

6.5. Égout (trou d'homme)

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de déverser ou de permettre que soient déversés dans les égouts, quelque matière que ce soit.

7. DISPOSITIONS PÉNALES

7.1. Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

7.2. Amende

Toute personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200\$** et maximale de **1 000\$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **400\$** et maximale de **2 000\$** pour toute récidive.

Toute personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **400\$** et maximale de **2 000\$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **800\$** et maximale de **4 000\$** pour toute récidive.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

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.

7.3. Autorisation

Le conseil autorise de façon générale tout officier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise, en conséquence, à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

8. DISPOSITIONS FINALES

8.1. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 181 et ses amendements.

Le présent règlement n'abroge toutefois pas les résolutions qui ont pu être adoptées par la municipalité et qui décrètent l'installation d'une signalisation ainsi que l'obligation de la respecter qui s'y rattache.

8.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 3.9

Végétaux – Espaces nuisibles et envahissantes

Exemples d'espaces nuisibles et envahissantes provenant de la version précédente du règlement :

Il est interdit de laisser croître les espèces nuisibles et envahissantes suivantes :

- 1° Renouée Japonaise (*Fallopia japonica*);
- 2° Roseau commun ou phragmite exotique (*Phragmites australis* ou *Phragmites communis*);

Berce du Caucase (*Heracleum mantegazzianum*).

ANNEXE 5.6

Pièces pyrotechniques

La municipalité autorise l'utilisation de pièce pyrotechnique dans le cadre d'un événement spécial qui respecte les conditions suivantes :

- 1° la demande émane d'un organisme public ou d'un organisme sans but lucratif;
- 2° la demande est présentée par écrit au fonctionnaire désigné au plus tard 30 jours avant la tenue de l'événement;
- 3° la personne responsable de l'événement doit s'assurer de la sécurité des lieux et de l'utilisation sécuritaire des pièces pyrotechniques;
- 4° aucune obstruction d'un chemin public ne doit avoir lieu au cours de cet événement, de façon à ce que les véhicules routiers puissent circuler librement sur les chemins publics.

DÉPÔT

7.9 Présentation et dépôt – Règlement 278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 278 relatif à la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE le conseil désire réglementer en matière de sécurité, paix et ordre dans les endroits publics, afin d'assurer la propreté et la

tranquillité de ces lieux, ainsi que la sécurité de leurs utilisateurs et pour une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QUE la municipalité agit aux présentes en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés aux termes de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et plus particulièrement en vertu des articles 62 et 85 de cette loi ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a fait l'objet d'un dépôt et d'une présentation à la séance du 20 septembre 2022, copie du projet de règlement étant également mis à la disposition du public lors de cette séance ;

ATTENDU QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de régler la sécurité, la paix et l'ordre dans les endroits publics sur le territoire de la municipalité du Canton d'Arundel;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS ET PORTÉE

1.1. Préambule et annexes

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante; toutes normes, obligations ou indications s'y retrouvant en font également partie comme si elles y avaient été édictées.

1.2. Définitions

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions suivants signifient :

« *Drogue illicite* » : s'entend de toute substance désignée ou précurseur dont l'importation, l'exportation, la production ou la possession est interdite ou restreinte en vertu de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* (L.C. 1996, c. 19).

« *Endroit public* » : s'entend de tout chemin public, parc, terrain et bâtiment municipal et de toute autre aire à caractère public. S'entend également de tout espace vert ou terrain de jeux où le public y a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport, ou pour toute autre fin, ainsi qu'à tout véhicule affecté au transport public de personne.

« *Officier* » : s'entend de toute personne physique désignée par le conseil, de tout employé d'une personne morale ou d'une agence de sécurité sous contrat avec la municipalité ou de tout membre de la Sûreté du Québec chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.

1.3. Application

Le présent règlement s'applique dans tout endroit public situé sur le territoire de la municipalité du Canton d'Arundel.

1.4. Exception d'application

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas dans le cadre d'un événement autorisé ou organisé par la municipalité.

2. ACTIVITÉS

2.1. Évènement ou rassemblement

Nul ne peut, dans un endroit public, organiser ou participer à un évènement ou à un rassemblement regroupant 30 participants ou plus, sans avoir obtenu une autorisation de la municipalité et présenté un plan détaillé de l'activité ou du rassemblement, lequel doit notamment satisfaire aux mesures de sécurité.

Sont toutefois exemptés d'obtenir une telle autorisation les cortèges funèbres, les manifestations et tout événement à caractère provincial déjà assujetti à une autre loi.

2.2. Affiche, tract et banderole

Nul ne peut installer ou permettre l'installation d'affiche, de tracts, de banderole ou de tout autre imprimé dans un endroit public, à l'exception des babillards installés par la municipalité et dûment identifiés à cette fin.

Le présent article ne s'applique pas aux dispositions prévues à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2).

2.3. Baignade

Nul ne peut se baigner dans une fontaine, dans un bassin d'eau artificielle ou dans tout plan d'eau, ni d'y faire baigner un animal où une signalisation indique une telle interdiction, ou d'y jeter quoi que ce soit.

2.4. Barbecue

Nul ne peut, dans un endroit public, utiliser un barbecue, sauf aux endroits où une signalisation le permet.

2.5. Dormir dans un campeur, roulotte ou autre type d'habitation motorisée

Nul ne peut, dans un endroit public, dormir dans un véhicule, un campeur, une roulotte ou dans tout autre type d'habitation motorisée, sauf aux endroits identifiés à l'**annexe 2.5** du présent règlement.

2.6. Dormir, se loger et mendier

Nul ne peut, dans un endroit public :

- 1° dormir, se loger ou mendier;
- 2° installer, dormir ou se loger dans une tente ou un abri de fortune.

2.7. Escalade

Nul ne peut escalader ou grimper sur tout équipement ou bien du domaine public, sauf sur le mobilier urbain spécifiquement aménagé à cette fin.

2.8. Feu

Nul ne peut, dans un endroit public, allumer ou maintenir un feu, sans avoir obtenu une autorisation de la municipalité.

2.9. Pont

Nul ne peut sauter ou se laisser tomber d'un pont, ou y pousser autrui.

2.10. Opération commerciale

Nul ne peut, dans un endroit public, exploiter un commerce, incluant les restaurants ambulants ou cantines mobiles, à moins d'avoir obtenu une autorisation de la municipalité.

2.11. Sollicitation ou vente

Nul ne peut, dans un endroit public, vendre ou offrir pour la vente quoi que ce soit, à moins d'avoir obtenu une autorisation de la municipalité.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher :

- 1° la distribution à titre gratuit, dans un endroit public, de textes exprimant une opinion idéologique, politique ou religieuse, sous la forme de feuillets ou brochures, aux conditions de ne pas être distribués dans un rayon de 300 mètres d'un établissement scolaire et que ces textes soient remis de mains à mains aux passants qui les acceptent et non pas qu'ils y soient empilés, placardés ou abandonnés ;
- 2° la vente ou sollicitation, dans un endroit public, qui est effectuée dans le cadre d'une activité de financement scolaire ou parascolaire au bénéfice d'une institution située ou desservant le territoire de la municipalité ou pour une congrégation religieuse reconnue.

L'autorisation visée au premier paragraphe doit identifier l'organisme ou la personne autorisée et être en la possession de toute personne qui y effectue la vente ou la sollicitation.

3. PAIX ET BON ORDRE

3.1. Endroit public

Nul ne peut se trouver dans un endroit public aux heures où une signalisation indique une telle interdiction.

La liste des endroits où nul ne peut se trouver aux heures où une signalisation l'indique est prévue à l'**annexe 3.1** du présent règlement; la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une telle signalisation.

3.2. Possession d'arme

Nul ne peut, dans un endroit public, avoir sur soi sans motif raisonnable dont la preuve lui incombe, une arme ou une imitation d'arme.

L'autodéfense ne constitue pas un motif raisonnable aux fins du présent article.

3.3. Projectile

Nul ne peut, dans un endroit public, projeter un objet ou un projectile.

3.4. Troubler la paix

Nul ne peut, dans un endroit public, causer ou faire quelque tumulte, bruit, désordre, trouble ou se comporter de façon à troubler la paix ou la tranquillité d'une ou des personnes.

3.5. Troubler la paix lors d'un conseil municipal

Nul ne peut troubler, incommoder ou gêner, de quelque façon que ce soit, la tenue d'une séance du conseil municipal.

3.6. Violence physique

Nul ne peut, dans un endroit public, se battre, se tirailler ou utiliser autrement la violence.

3.7. Violence verbale ou langage inapproprié

Nul ne peut crier, vociférer ou employer un langage inapproprié troublant ainsi la paix dans un endroit public.

4. ANIMAUX

4.1. Animaux interdits

Nul ne peut, dans un endroit public, amener ou promener un animal où une signalisation indique une telle interdiction.

La liste des endroits où nul ne peut amener ou promener un animal où une signalisation l'indique est identifiée à **l'annexe 4.1** du présent règlement; la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate à cette fin.

4.2. Animaux tenus en laisse

Dans les endroits publics où les animaux sont permis, celui-ci doit être retenu au moyen d'un dispositif tel qu'une laisse, une attache ou un autre dispositif l'empêchant de se promener seul ou d'errer. La longueur maximale de ce dispositif doit être de 1,85 mètre.

Un chien de 20 kilogrammes et plus doit en outre porter en tout temps, attaché à sa laisse, un licou ou un harnais.

4.3. Excrément d'animaux

Le gardien d'un animal doit avoir en sa possession des instruments nécessaires à l'enlèvement des excréments qui sont susceptibles d'être produits par son animal, soit un contenant ou un sac fait de matière plastique étanche. Il doit enlever les excréments produits par son animal et les déposer dans le contenant ou le sac et en disposer à même ses matières résiduelles ou dans une poubelle publique.

5. BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

5.1. Boisson alcoolisée

Nul ne peut, dans un endroit public, consommer ou se trouver sous l'effet de boisson alcoolisée ou avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée dont l'ouverture n'est pas scellée, sauf sur le site d'un événement pour lequel un permis de vente ou de service d'alcool a dûment été délivré par l'autorité gouvernementale compétente.

5.2. Contenant de verre

Nul ne peut, dans un endroit public, avoir en sa possession un contenant de verre.

5.3. Cannabis

Nul ne peut, dans un endroit public, consommer ou se trouver sous l'effet du cannabis ou d'un produit dérivé du cannabis.

5.4. Drogue illicite

Nul ne peut, dans un endroit public, consommer ou se trouver sous l'effet d'une drogue illicite, ou avoir en sa possession quelque objet, matériel ou équipement servant à la consommation d'une telle drogue.

6. DÉCENCE ET BONNES MŒURS

6.1. Indécence

Nul ne peut, dans un endroit public ou à la vue d'un endroit public, se promener nu ou exhiber ses parties génitales.

6.2. Uriner ou déféquer

Nul ne peut, dans un endroit public, uriner ou déféquer, sauf aux endroits spécifiquement aménagés à cette fin.

7. PROPRETÉ

7.1. Altération des biens

Nul ne peut déplacer, endommager, altérer ou tenter de déplacer, d'endommager ou d'altérer, de quelque façon que ce soit, tout équipement ou bien d'un endroit public

7.2. Déchet

Nul ne peut jeter, déposer ou placer des déchets ou rebuts ailleurs que dans une poubelle ou un bac aménagé spécifiquement à cette fin, dans un endroit public.

7.3. Graffiti

Nul ne peut dessiner, peindre ou marquer, de quelque façon que ce soit, tout équipement ou bien d'un endroit public.

8. COMPORTEMENTS RÉPRÉHENSIBLES

8.1. Entrave

Nul ne peut entraver, ~~gêner~~ ou molester un agent de la paix, un fonctionnaire municipal, un agent de sécurité, un élu municipal ou un officier dans l'exercice de ses fonctions.

8.2. Injure

Nul ne peut, de quelque manière que ce soit, blasphémer, insulter ou injurier, en parole ou en geste, un agent de la paix, un fonctionnaire

municipal, un agent de sécurité, un élu municipal ou un officier dans l'exercice de ses fonctions.

8.3. Périmètre de sécurité

Nul ne peut franchir ou se trouver à l'intérieur d'un périmètre de sécurité établi par une autorité compétente, à moins d'y être expressément autorisé.

8.4. Refus de quitter un lieu

Nul ne peut refuser de quitter un endroit public sur demande d'un officier en cas d'infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

9. DISPOSITIONS PÉNALES

9.1. Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

9.2. Amende

Toute personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200 \$** et maximale de **1 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour toute récidive.

Toute personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **800 \$** et maximale de **4 000 \$** pour toute récidive.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

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.

9.3. Autorisation

Le conseil autorise de façon générale tout officier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise, en conséquence, à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1. Abrogation

Le présent règlement prévaut sur tout autre règlement ou dispositions réglementaires inconciliables.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que toute infraction pour laquelle des procédures n'auraient encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

10.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 2.1

Endroits où nul ne peut se trouver aux heures où une signalisation l'indique

ANNEXE 2.5

Endroit où il est possible de dormir dans un véhicule, un campeur, une roulotte ou dans tout autre type d'habitation motorisée

ANNEXE 4.1

Endroits où nul ne peut amener ou promener un animal où une signalisation l'indique

DÉPÔT

7.10 Présentation et dépôt – Règlement 279 relatif au stationnement et à la circulation

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 279 relatif au stationnement et à la circulation.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE le conseil estime qu'il est opportun et dans l'intérêt public de légiférer en matière de stationnement et de circulation afin d'augmenter la sécurité routière et pour une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QUE par le fait même, le conseil désire rationaliser les règles déjà existantes et les rendre compatibles avec le *Code de la sécurité routière* (RLRQ, c. C-24.2) ;

ATTENDU QUE la municipalité agit aux présentes en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés aux termes de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et plus particulièrement en vertu des articles 79 et suivants de cette loi ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a fait l'objet d'un dépôt et d'une présentation à la séance du 20 septembre 2022, copie du projet de règlement étant également mis à la disposition du public lors de cette séance ;

ATTENDU QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de réglementer le stationnement et la circulation sur le territoire de la municipalité du Canton d'Arundel ;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

1. DÉFINITIONS ET PORTÉE

1.1. Préambule et annexes

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante; toutes normes, obligations ou indications s'y retrouvant en font également partie comme si elles y avaient été édictées.

1.2. Définitions

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions suivants signifient :

« <i>Bicyclette</i> » :	s'entend d'une bicyclette à propulsion humaine ou à propulsion électrique, d'un tricycle et d'une trottinette à propulsion humaine.
« <i>Chemin public</i> » :	s'entend d'un chemin dont l'entretien est à la charge de la 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.
« <i>Conducteur</i> » :	s'entend du conducteur d'une bicyclette ou d'un véhicule.
« <i>Endroit public</i> » :	s'entend de tout bâtiment et terrain municipal et de toute autre aire à caractère public. S'entend également de tout véhicule affecté au transport public de personnes.
« <i>Officier</i> » :	s'entend de toute personne physique désignée par le conseil, de tout employé d'une personne morale ou d'une agence de sécurité sous contrat avec la municipalité ou de tout membre de la Sûreté du Québec chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.
« <i>Opération d'entretien</i> » :	s'entend de l'enlèvement et du déplacement de la neige sur un chemin public, un trottoir ou toute autre aire à caractère public, le déglacage et l'épandage de tout type d'abrasif. S'entend également de toute réparation, réfection ou entretien, ainsi que toute autre opération visant à rendre ou à maintenir les conditions de la circulation sécuritaires.
« <i>Parc</i> » :	s'entend de tout parc situé sur le territoire de la municipalité et qui

est sous sa juridiction. S'entend également de tout espace vert ou terrain de jeux où le public y a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport, ou pour toute autre fin.

« *Propriétaire* » :

s'entend du propriétaire d'un véhicule routier, dont le nom est inscrit au registre de la Société d'assurance automobile du Québec, incluant toute personne qui acquiert ou possède un véhicule routier en vertu d'un titre assorti d'une condition ou d'un terme qui lui donne le droit d'en devenir propriétaire, ou en vertu d'un titre qui lui donne le droit d'en jouir comme propriétaire à charge de rendre. S'entend également de toute personne qui prend en location un véhicule.

« *Véhicule* » :

s'entend d'un véhicule routier qui est adapté essentiellement pour le transport d'une personne ou d'un bien.

« *Véhicule d'urgence* » :

s'entend d'un véhicule routier utilisé comme véhicule de police au sens de la *Loi sur la police* (RLRQ, c. P-13.1), comme ambulance ou véhicule des premiers répondants au sens de la *Loi sur les services préhospitaliers d'urgence* (RLRQ, c. S-6.2) ou comme véhicule routier de service incendie.

« *Voie cyclable* » :

s'entend d'une voie de circulation située sur la chaussée d'un chemin public réservée à l'usage exclusif des bicyclettes.

1.3. Application

Le présent règlement complète et ajoute aux règles établies au *Code de la sécurité routière* et, à certains égards, a pour but de prévoir les règles de conduite et d'immobilisation des véhicules ainsi que des dispositions particulières applicables aux piétons, aux bicyclettes et autres utilisateurs des chemins publics et voies cyclables.

En outre de tout chemin public, certaines des règles relatives à l'immobilisation des véhicules et au stationnement s'appliquent aux terrains des centres commerciaux et autres terrains où le public est autorisé à y circuler.

1.4. Responsabilité

Le propriétaire dont le nom est inscrit dans le registre de la Société de l'assurance automobile du Québec tenu en vertu du *Code de la sécurité routière* peut être déclaré coupable de toute infraction au présent règlement, commise avec ce véhicule, à moins qu'il ne prouve que, lors de l'infraction, ce véhicule était, sans son consentement, en la possession

d'un tiers, sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 592 du *Code de la sécurité routière*.

1.5. Exceptions d'application

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :

- 1° à un véhicule d'urgence ou à un véhicule d'utilité publique identifié au nom de la municipalité lorsque le conducteur accomplit un devoir qui lui incombe ou répond à un appel d'urgence ;
- 2° dans le cadre d'un événement autorisé ou organisé par la municipalité.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ENCADRANT LE STATIONNEMENT ET LA CIRCULATION

2.1. Accélération rapide

Nul ne peut effectuer une accélération rapide avec son véhicule, de sorte à faire du bruit lors de son utilisation, produisant un crissement de pneus.

2.2. Arrêt du moteur

Nul ne peut laisser fonctionner le moteur de son véhicule lorsqu'il est stationné pour une période excédant trois minutes, sauf en cas de nécessité.

Le présent article ne s'applique pas à un camion muni de compresseurs réfrigérants, dont le moteur doit demeurer en état de marche pour faire fonctionner ses équipements.

2.3. Boyau d'incendie

Nul ne peut circuler sur un boyau d'incendie non protégé et posé sur un chemin public ou sur une entrée privée lors d'une opération visant à éteindre un incendie, sauf avec l'autorisation d'une personne assignée à la circulation.

2.4. Cheval ou véhicule à traction hippomobile

La circulation à cheval ou en véhicule à traction hippomobile est permise selon les termes prévus au *Règlement relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile* adopté par la municipalité.

2.5. Distance de stationnement

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule à plus de trente centimètres de la bordure d'un chemin public.

2.6. Éclaboussure

Nul ne peut circuler en véhicule de façon à éclabousser quiconque lorsqu'il y a de l'eau, de la boue ou de la neige fondante sur un chemin public.

2.7. Espace de stationnement unitaire

Nul ne peut stationner un véhicule de façon à occuper plus d'un espace à l'intérieur des cases peintes à cet effet et ainsi, à empiéter sur l'espace voisin, sauf si le véhicule tire une remorque ou tout autre accessoire roulant.

2.8. Hayon ouvert

Nul ne peut circuler en véhicule sur un chemin public alors que le hayon de celui-ci est ouvert, sauf s'il transporte du matériel attaché dont la longueur dépasse le véhicule.

Le matériel doit être retenu solidement de manière qu'il ne puisse pas se déplacer ou se détacher du véhicule. Lorsque l'extrémité du matériel excède de plus d'un mètre l'arrière du véhicule, un drapeau rouge ou un panneau réfléchissant doit y être attaché.

2.9. Immobilisation gênante

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule de manière à rendre une signalisation inefficace, à gêner la circulation, l'exécution de travaux ou l'entretien d'un chemin public, ou à entraver l'accès à une propriété.

2.10. Arrêt interdit

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule sur un chemin public à un endroit où se trouve immobilisé un véhicule d'urgence, dont les feux clignotants sont activés.

2.11. Interdiction d'effacer une marque sur un pneu

Nul ne peut effacer toute marque faite par un officier sur le pneu d'un véhicule, lorsque celle-ci a été faite dans le but de contrôler la durée de stationnement du véhicule.

2.12. Lavage d'un véhicule

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule sur un chemin public afin de le laver.

2.13. Ligne fraîchement peinte

Nul ne peut immobiliser, stationner ou circuler sur une ligne fraîchement peinte sur un chemin public ou dans un endroit public, lorsqu'une signalisation est présente à cet effet.

2.14. Obstruction à la circulation

Nul ne peut placer un objet ou un bien, ou autrement gêner ou entraver la circulation sans avoir obtenu une autorisation de la municipalité.

2.15. Réparation d'un véhicule

Nul ne peut procéder à une réparation majeure ou à l'entretien d'un véhicule sur un chemin public, sauf en cas de nécessité ou de dépannage d'urgence.

2.16. Sens de stationnement

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule dans le sens inverse de la circulation.

2.17. Trace de pneu

Nul ne peut laisser une trace de pneu sur un chemin public lors de l'utilisation d'un véhicule.

2.18. Trottoir

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule sur un trottoir.

2.19. Vente d'un véhicule

Nul ne peut stationner un véhicule sur un chemin public, dans un endroit public ou dans un parc dans le but de le vendre ou de le louer.

2.20. Vitesse du moteur au neutre

Nul ne peut faire du bruit lors de l'utilisation d'un véhicule en faisant tourner le moteur à une vitesse supérieure à la normale lorsque l'embrayage est au neutre.

3. RESTRICTIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Pour toutes les dispositions prévues au présent chapitre, la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate indiquant les règles ou restrictions.

3.1. Stationnement interdit en tout temps

Nul ne peut stationner un véhicule, en tout temps, sur un chemin public identifié à l'**annexe 3.1** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

3.2. Stationnement interdit à certaines périodes

Nul ne peut stationner un véhicule sur un chemin public aux endroits, jours et heures identifiés à l'**annexe 3.2** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

3.3. Stationnement interdit à certaines périodes dans un endroit public attenant à une propriété municipale

Non applicable

3.4. Stationnement interdit à certaines périodes dans une aire de stationnement municipale

Non applicable

3.5. Stationnement de nuit interdit

Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, nul ne peut stationner un véhicule sur un chemin public pendant les périodes suivantes, entre minuit et 7 heures :

- 1° du 15 novembre au 23 décembre inclusivement;
- 2° du 27 décembre au 30 décembre inclusivement; et
- 3° du 3 janvier au 15 avril inclusivement.

3.6. Stationnement interdit lors d'une opération d'entretien

Nul ne peut stationner un véhicule sur un chemin public ou à un endroit public lors d'une opération d'entretien en cours et lorsqu'une telle signalisation l'indique.

3.7. Stationnement interdit à proximité d'une borne

Nul ne peut stationner un véhicule à moins de trois mètres d'une borne-fontaine ou d'une borne sèche.

3.8. Stationnement interdit à une borne de recharge d'un véhicule hybride ou électrique

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule à une borne de recharge destinée à un véhicule hybride ou électrique sans y être branchée, au-delà de la période requise de rechargement ou sans détenir un tel véhicule.

3.9. Stationnement limité à 48 heures

À l'exception des endroits où le stationnement est déjà interdit ou limité, nul ne peut stationner un véhicule sur un chemin public pendant plus de 48 heures consécutives.

4. STATIONNEMENT ET CIRCULATION DANS LES PARCS

Pour toutes les dispositions prévues au présent chapitre, la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate indiquant les règles ou restrictions.

4.1. Interdiction de circuler à bicyclette ou autre dans un parc

Nul ne peut, dans un parc et sur les espaces gazonnées, circuler à bicyclette, en planche à roulettes, en patins à roues alignées ou en trottinette à propulsion électrique sur les trottoirs, les promenades en bois ou autres, sauf aux endroits identifiés à l'**annexe 4.1** du présent règlement.

4.2. Interdiction de circuler en véhicule dans un parc

Nul ne peut, dans un parc, circuler en véhicule sur les trottoirs, les promenades en bois ou autres, sauf aux endroits identifiés à l'**annexe 4.2** du présent règlement.

4.3. Interdiction d'immobiliser ou stationner un véhicule dans un parc

Nul ne peut, dans un parc, immobiliser ou stationner un véhicule, sauf aux endroits identifiés à l'**annexe 4.3** du présent règlement.

5. STATIONNEMENT ET CIRCULATION SUR LES VOIES CYCLABLES

Pour toutes les dispositions prévues au présent chapitre, la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate indiquant les règles ou restrictions.

5.1. Interdiction de circuler en véhicule sur une voie cyclable

Nul ne peut circuler avec un véhicule sur une voie cyclable, entre le 15 avril et le 1^{er} novembre.

5.2. Interdiction d'immobiliser ou stationner un véhicule sur une voie cyclable

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule sur une voie cyclable, entre le 15 avril et le 1^{er} novembre.

6. OCTROI DE DROIT EXCLUSIF DE STATIONNER À CERTAINES PERSONNES OU À CERTAINS GROUPES

Pour toutes les dispositions prévues au présent chapitre, la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate indiquant les règles ou restrictions.

6.1. Stationnement réservé aux personnes handicapées

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule dans un espace de stationnement réservé à l'usage exclusif des personnes handicapées, situé à l'un des endroits identifiés à l'**annexe 6.1** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction, à moins que ce véhicule ne soit muni de l'une des vignettes spécifiquement prévues à l'article 388 du *Code de la sécurité routière*; la vignette devant être suspendue au rétroviseur intérieur du véhicule de manière qu'elle soit visible de l'extérieur.

6.2. Stationnement réservé aux taxis et aux véhicules affectés au transport public des personnes

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule dans un poste d'attente réservé aux taxis, dans une zone réservée exclusivement aux véhicules affectés au transport public des personnes ou dans une zone de débarcadère, situés à l'un des endroits identifiés à l'**annexe 6.2** du présent règlement.

6.3. Stationnement réservé à certains groupes

Nul ne peut immobiliser ou stationner un véhicule sur un chemin public réservé à l'usage exclusif de certains groupes, situé à l'un des endroits identifiés à l'**annexe 6.3** du présent règlement et aux conditions qui y sont énoncées, à moins que ce véhicule ne soit muni d'une vignette et d'un permis de stationnement; la vignette devant être suspendue au rétroviseur intérieur du véhicule de manière qu'elle soit visible de l'extérieur.

7. SIGNALISATIONS

Pour toutes les dispositions prévues au présent chapitre, la municipalité autorise l'officier à placer et maintenir en place une signalisation adéquate indiquant les règles ou restrictions.

7.1. Application générale

Tout conducteur doit se conformer à la signalisation installée conformément au présent règlement ou décrétée par résolution.

7.2. Signalisation spécifique pour une opération d'entretien

L'officier assigné à une opération d'entretien peut, au moyen d'une signalisation appropriée, interdire, restreindre ou autrement régir la circulation aux fins des travaux d'entretien qu'il effectue; nul ne peut contrevenir à une telle signalisation.

À ces fins, l'officier détient les pouvoirs nécessaires pour installer toute signalisation appropriée, prévoir tout trajet de détour, faire déplacer et remiser au plus proche endroit convenable tout véhicule immobilisé ou stationné en contravention des présentes, tout en respectant les normes

du *Règlement sur la signalisation routière* (RLRQ, c. C-24.2, r. 41) découlant du *Code de la sécurité routière*.

7.3. Signalisation spécifique pour un évènement spécial

Lors d'un évènement spécial, d'une épreuve ou d'une compétition sportive, l'officier peut, au moyen d'une signalisation appropriée, interdire ou restreindre la circulation sur les chemins publics, pendant une période qu'il spécifie; nul ne peut contrevenir à une telle signalisation.

À ces fins, l'officier détient les pouvoirs nécessaires pour installer toute signalisation appropriée, prévoir tout trajet de détour, faire déplacer et remiser au plus proche endroit convenable tout véhicule immobilisé ou stationné en contravention des présentes, tout en respectant les normes du *Règlement sur la signalisation routière* découlant du *Code de la sécurité routière*.

7.4. Altération ou obstruction de la signalisation

Nul ne peut altérer ou obstruer toute signalisation installée aux fins du présent règlement.

Nul ne peut masquer volontairement un panneau de signalisation ou maintenir sur un immeuble toute végétation dont les branches ou feuilles masquent, en tout ou en partie, la visibilité de la signalisation.

7.5. Arrêt obligatoire

L'obligation d'effectuer un arrêt est imposée à tout conducteur aux endroits identifiés à l'**annexe 7.5** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

7.6. Circulation à sens unique

La circulation à sens unique est imposée à tout conducteur aux endroits identifiés à l'**annexe 7.6** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

7.7. Circulation interdite ou restreinte

L'interdiction ou la restriction de circulation sur un tronçon d'un chemin public est imposée à tout conducteur aux endroits et aux périodes identifiés à l'**annexe 7.7** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

7.8. Demi-tour interdit

L'interdiction d'effectuer un demi-tour sur un chemin public est imposée à tout conducteur d'un véhicule à l'approche des intersections ou endroits identifiés à l'**annexe 7.8** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction.

7.9. Feu de circulation et signal lumineux

L'installation d'un feu de circulation ou d'un signal lumineux est établie aux endroits identifiés à l'**annexe 7.9** du présent règlement.

7.10. Limite de vitesse

Tout conducteur doit se conformer aux limites de vitesse prescrites sur les chemins publics.

Une limite de vitesse différente à celle prévue au *Code de la sécurité routière* est imposée à tout conducteur sur les chemins publics identifiés à l'**annexe 7.10** du présent règlement; la limite de vitesse applicable sur chaque chemin public y est également indiquée.

7.11. Manœuvre obligatoire ou interdite

L'interdiction ou l'obligation d'aller tout droit, de tourner à gauche ou de tourner à droite, selon le cas, est imposée à tout conducteur à l'approche des intersections ou endroits identifiés à l'**annexe 7.11** du présent règlement et où une signalisation indique une telle interdiction ou obligation.

7.12. Passage pour piéton ou bicyclette

L'aménagement d'un passage pour piéton ou bicyclette est établi aux endroits identifiés à l'**annexe 7.12** du présent règlement et où une signalisation indique un tel aménagement.

7.13. Céder le passage

L'obligation de céder le passage est imposée à tout conducteur aux endroits identifiés à l'**annexe 7.13** du présent règlement et où une signalisation l'indique.

7.14. Virage à droite à un feu rouge

L'interdiction d'effectuer un virage à droite à un feu rouge est imposée à tout conducteur à l'approche des intersections identifiées à l'**annexe 7.14** du présent règlement, en tout temps ou durant les périodes qui y sont mentionnées, et où une signalisation l'indique.

7.15. Voie cyclable à usage exclusif des bicyclettes

L'aménagement de voie cyclable à l'usage exclusif des bicyclettes est établi aux endroits identifiés à l'**annexe 7.15** du présent règlement et où une signalisation indique un tel aménagement.

8. DISPOSITIONS PÉNALES

8.1. Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

8.2. Amende

Toute personne physique ou morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de **100 \$**.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

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.

8.3. Autorisation

Le conseil autorise de façon générale tout officier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise, en conséquence, à émettre les constats d'infraction utiles à cette fin.

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

8.4. Pouvoirs consentis à l'officier

Dans le cadre des fonctions qu'il exerce en vertu du présent règlement, l'officier est autorisé à faire déplacer et à remiser au plus proche endroit convenable tout véhicule immobilisé ou stationné en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, aux frais de son propriétaire.

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1. Abrogation

Le présent règlement prévaut sur tout autre règlement ou dispositions réglementaires inconciliables.

Le présent règlement n'abroge toutefois pas les résolutions qui ont pu être adoptées par la municipalité et qui décrètent l'installation d'une signalisation ainsi que l'obligation de la respecter qui s'y rattache.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que toute infraction pour laquelle des procédures n'auraient encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

9.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 3.1

Stationnement interdit en tout temps Chemin Staniforth

ANNEXE 3.2

Stationnement interdit à certaines périodes

ANNEXE 3.3

Stationnement interdit à certaines périodes dans un endroit public attenant à une propriété municipale

ANNEXE 3.4

Stationnement interdit à certaines périodes dans une aire de stationnement municipal

ANNEXE 4.1

Interdiction de circuler à bicyclette ou autre dans un parc

ANNEXE 4.2

Interdiction de circuler en véhicule dans un parc

ANNEXE 4.3

Interdiction d'immobiliser ou stationner un véhicule dans un parc

ANNEXE 6.1

Stationnement réservé aux personnes handicapées

ANNEXE 6.2

Stationnement réservé aux taxis et aux véhicules affectés au transport public de personnes

ANNEXE 6.3

Stationnement réservé à certains groupes

ANNEXE 7.5

Arrêt obligatoire

ANNEXE 7.6

Circulation à sens unique

ANNEXE 7.7

Circulation interdite ou restreinte

ANNEXE 7.8

Demi-tour interdit

ANNEXE 7.9

Feu de circulation et signal lumineux

ANNEXE 7.10

Limite de vitesse

ANNEXE 7.11

Manœuvre obligatoire ou interdite

ANNEXE 7.12

Passage pour piéton ou bicyclette

ANNEXE 7.13

Céder le passage

ANNEXE 7.14

Virage à droite à un feu rouge

ANNEXE 7.15

Voie cyclable à usage exclusif des bicyclettes

DÉPÔT

7.11 Présentation et dépôt – Règlement 280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 280 relatif à la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE le conseil estime qu'il est opportun et dans l'intérêt public de légiférer en matière de circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile afin d'assurer la propreté, d'augmenter la sécurité routière et pour assurer une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QUE la municipalité agit aux présentes en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés aux termes de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a fait l'objet d'un dépôt et d'une présentation à la séance du 20 septembre 2022, copie du projet de règlement étant également mis à la disposition du public lors de cette séance ;

ATTENDU QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de règlementer la circulation des chevaux et des véhicules à traction hippomobile sur le territoire de la municipalité du Canton d'Arundel ;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS ET PORTÉE

1.1. Préambule et annexes

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante; toutes normes, obligations ou indications s'y retrouvant en font également partie comme si elles y avaient été édictées.

1.2. Définitions

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions suivants signifient :

« *Chemin public* » :

s'entend de tout chemin dont l'entretien est à la charge de la municipalité, d'un gouvernement ou l'un de ses organismes, et sur une partie de laquelle sont aménagés une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

« *Conducteur* » :

s'entend de la personne qui conduit un véhicule à traction

hippomobile ou de la personne qui a la garde d'un cheval.

« *Endroit public* » :

s'entend de tout parc, terrain et bâtiment municipal et de toute autre aire à caractère public. S'entend également de tout espace vert ou terrain de jeux où le public y a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport, ou pour toute autre fin.

« *Officier* » :

s'entend de toute personne physique désignée par le conseil, de tout employé d'une personne morale ou d'une agence de sécurité sous contrat avec la municipalité ou de tout membre de la Sûreté du Québec chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.

1.3. Application

Le présent règlement complète et ajoute aux règles établies au *Code de la sécurité routière* (RLRQ, c. C-24.2), lesquelles doivent être respectées par tout conducteur.

1.4. Exceptions d'application

Les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas :

- 1° à une agence de sécurité sous contrat avec la municipalité et à tout membre de la Sûreté du Québec ;
- 2° lors d'un événement autorisé ou organisé par la municipalité.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Interdiction de circuler sur certains chemins publics

Nul ne peut circuler à cheval ou conduire un véhicule à traction hippomobile sur les chemins publics identifiés à l'**annexe 2.1** du présent règlement.

2.2. Interdiction de circuler dans certains endroits publics

Nul ne peut circuler à cheval ou conduire un véhicule à traction hippomobile dans certains endroits publics identifiés à l'**annexe 2.2** du présent règlement.

2.3. Conduite

Dans les endroits permis, le conducteur doit, lorsqu'il est en mouvement, marcher à côté du cheval ou le monter et tenir en tout temps les rênes de sorte à le maîtriser.

2.4. Propreté du cheval et du véhicule à traction hippomobile

Tout cheval et tout véhicule à traction hippomobile circulant sur le territoire de la municipalité doit être propre.

2.5. Excrément

Le conducteur doit ramasser tout excrément émis par le cheval dont il assure la conduite.

3. PERMIS

3.1. Obligation d'obtenir un permis

Dans les endroits permis, nul ne peut conduire un véhicule à traction hippomobile ou circuler à cheval sans qu'un permis ait été préalablement délivré par la municipalité. Le permis est valide tant qu'il n'est pas révoqué par la municipalité.

3.2. Demande de permis

Toute demande de permis dûment complétée doit être présentée et déposée auprès du service d'urbanisme de la municipalité et contenir les documents suivants :

- 1° le formulaire de demande dûment complété ;
- 2° une preuve d'assurance-responsabilité valide couvrant une somme de 1 000 000\$ pour tout dommage causé à autrui résultant de l'utilisation d'un cheval ou d'un véhicule à traction hippomobile sur les chemins publics ou dans les endroits publics permis ;
- 3° le carnet de santé du cheval dûment complété par un vétérinaire attestant spécifiquement la bonne santé du cheval aux fins de transport de personnes; la date d'attestation ne devant pas être plus ancienne qu'un an.

3.3. Affichage

Lors de l'émission du permis, une étiquette d'identification est remise au conducteur, lequel doit l'afficher sur le véhicule à traction hippomobile. La personne qui a la garde du cheval doit conserver le permis avec elle en tout temps lorsqu'elle est en déplacement.

3.4. Paiement des frais

Le permis n'est délivré que sur paiement des frais établis au *Règlement de tarification* en vigueur.

3.5. Permis incessible

Le permis est incessible ; un nouveau permis doit être obtenu par tout nouveau conducteur ou pour tout nouveau cheval.

4. DISPOSITIONS PÉNALES

4.1. Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

4.2. Amende

Toute personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200 \$** et maximale de **1 000 \$** pour une

première infraction et d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour toute récidive.

Toute personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **800 \$** et maximale de **4 000 \$** pour toute récidive.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

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.

4.3. Autorisation

Le conseil autorise de façon générale tout officier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise, en conséquence, à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

4.4. Pouvoirs consentis à l'officier

Dans le cadre des fonctions qu'il exerce en vertu du présent règlement, tout officier peut requérir au conducteur de cesser de circuler sur le territoire de la municipalité. Il peut également déplacer un véhicule à traction hippomobile et le remiser, aux frais du propriétaire, lorsque le véhicule gêne une opération d'entretien ou dans un cas d'urgence.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1. Abrogation

Le présent règlement prévaut sur tout autre règlement ou dispositions réglementaires inconciliables.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que toute infraction pour laquelle des procédures n'auraient encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

5.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE 2.1

Interdiction de circuler sur certains chemins publics

ANNEXE 2.2
Interdiction de circuler dans certains endroits publics

DÉPÔT

7.12 Présentation et dépôt – Règlement 281 relatif aux systèmes d’alarme

Madame la mairesse, Pascale Blais, présente et explique le projet de règlement 281 relatif aux systèmes d’alarme.

Le projet de règlement est déposé et reproduit ci-dessous :

ATTENDU QUE le conseil désire règlementer l’installation et le fonctionnement des systèmes d’alarme sur son territoire, afin d’améliorer la sécurité publique et de remédier aux problèmes provoqués par le nombre élevé d’alarmes inutiles et pour assurer une plus grande harmonisation des règlements sur le territoire desservi par la Sûreté du Québec ;

ATTENDU QUE la municipalité agit aux présentes en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés aux termes de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) et plus particulièrement en vertu des articles 62 et 65 de cette loi ;

ATTENDU QU’un avis de motion a été donné et qu’un projet de règlement a fait l’objet d’un dépôt et d’une présentation à la séance du 20 septembre 2022, copie du projet de règlement étant également mis à la disposition du public lors de cette séance ;

ATTENDU QUE la mairesse mentionne que le présent règlement a pour objet de règlementer l’installation et le fonctionnement des systèmes d’alarme sur le territoire de la municipalité du Canton d’Arundel.

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS ET PORTÉE

1.1. Préambule et annexes

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante; toutes normes, obligations ou indications s’y retrouvant en font également partie comme si elles y avaient été édictées.

1.2. Définitions

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte n’indique un sens différent, les termes et expressions suivants signifient :

« *Alarme non fondée* » :

s’entend du déclenchement d’une alarme causé par une défektivité, un mauvais fonctionnement ou une mauvaise utilisation, ou en raison de conditions atmosphériques, de vibrations excessives, de pannes de courant ou d’une négligence, en l’absence de preuve de commission ou de tentative d’infraction, d’effraction, de fumée ou d’incendie constaté sur le lieu protégé et qui engendre le déplacement d’un membre de la Sûreté du Québec.

« <i>Lieu protégé</i> » :	s'entend de tout terrain, construction ou ouvrage situé sur le territoire de la municipalité et qui est protégé par un système d'alarme.
« <i>Officier</i> » :	s'entend de toute personne physique désignée par le conseil, de tout employé d'une personne morale ou d'une agence de sécurité sous contrat avec la municipalité ou de tout membre de la Sûreté du Québec chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.
« <i>Système d'alarme</i> » :	s'entend de tout dispositif destiné à détecter de façon automatique ou à être déclenché de façon manuelle afin de prévenir les intrusions ou tentatives d'intrusions, ou à prévenir la présence de fumée ou d'incendie, qu'il soit ou non relié à une centrale d'alarme.
« <i>Utilisateur</i> » :	s'entend de toute personne physique ou morale qui est propriétaire ou occupant d'un lieu protégé.

1.3. 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 des présentes.

1.4. Imputabilité

Aux fins de l'application du présent règlement, le propriétaire d'un lieu protégé est imputable des infractions de l'utilisateur, des personnes qui occupent le lieu protégé ou à qui il en permet l'accès.

2. EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1. Installation conforme

Tout système d'alarme doit être installé conformément aux normes d'installation établies par le fabricant et être maintenu en bon état de fonctionnement de manière qu'il n'entraîne pas le déclenchement d'alarmes inutiles.

2.2. Durée maximale du signal sonore

Lorsqu'un système d'alarme est muni d'un signal propre à donner l'alerte à l'extérieur du lieu protégé, ce système doit être conçu de façon à ne pas émettre un signal sonore durant plus de 10 minutes consécutives.

3. PERMIS (chapitre non applicable)

4. SIGNAL D'ALARME

4.1. Période d'infraction

Constitue une infraction et rend l'utilisateur passible des amendes prévues au présent règlement, tout déclenchement d'une alarme non fondée au-delà du premier déclenchement du système au cours d'une période consécutive de 12 mois.

4.2. Présomption d'alarme non fondée

En l'absence de preuve contraire, il y a présomption d'alarme non fondée à la suite du déclenchement d'une alarme causée par une défectuosité, un mauvais fonctionnement ou une mauvaise utilisation, ou en raison de conditions atmosphériques, de vibrations excessives, de pannes de courant ou d'une négligence, en l'absence de preuve de commission, de tentative d'infraction, d'effraction, de fumée ou d'incendie, constaté par l'officier sur le lieu protégé.

4.3. Autorisation d'entrée

Tout membre de la Sûreté du Québec est autorisé à pénétrer dans tout lieu protégé si personne ne s'y trouve, aux fins d'interrompre le signal sonore dont l'émission dure depuis plus de 20 minutes consécutives.

4.4. Tarification et frais

La municipalité est autorisée à réclamer de tout utilisateur d'un système d'alarme les frais encourus aux fins de pénétrer dans le lieu protégé afin d'interrompre le signal sonore; tels frais étant prévus au *Règlement décrétant la tarification des activités, biens et services municipaux* en vigueur.

5. DISPOSITIONS PÉNALES

5.1. Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et est prohibée.

5.2. Amende

Toute personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **200 \$** et maximale de **1 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour toute récidive.

Toute personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de **400 \$** et maximale de **2 000 \$** pour une première infraction et d'une amende minimale de **800 \$** et maximale de **4 000 \$** pour toute récidive.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1).

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.

5.3. Autorisation

Le conseil autorise de façon générale tout officier à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise, en conséquence, à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer, de façon cumulative ou alternative, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale, sans limitation.

6. DISPOSITIONS FINALES

6.1. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 180 et ses amendements.

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que toute infraction pour laquelle des procédures n'auraient encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution.

6.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

8. GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE

2022-188

8.1 Liste des comptes à payer au 20 septembre 2022

Il est proposé par le conseiller Danny Paré et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'APPROUVER la liste des comptes à payer et des comptes payés en date du 20 septembre 2022, telle que présentée ci-dessous :

Alternatif Location d'outils (tracteur à gazon)	2 150.03 \$
L'Apostrophe Plus (papeterie)	16.39 \$
Carquest	50.17 \$
C.R.S.B.P. des Laurentides (livre abimé)	28.56 \$
Distribution V/G (eau)	34.00 \$
Fournitures de Bureau Denis* (papeterie)	206.80 \$
Énergies Sonic (essence et diesel)	1 345.54 \$
Gilbert P. Miller & Fils (location niveleuse)	2 069.55 \$
H2Lab (analyses d'eau)	217.31 \$
Jones, Kyle (soccer)	200.00 \$
Juteau Ruel (copies photocopieurs)	14.76 \$
Martech Signalisation (poteaux, etc.)	1 460.18 \$
Matériaux R. McLaughlin (matériaux)	218.27 \$
Multi Routes Inc (calcium liquide)	7 790.71 \$
Outils Tremblant Inc (nacelle)	1 603.96 \$
Parkinson, Robert (location tente Fête du Canada)	500.00 \$
Pompage sanitaire 2000 (vidanges fosses septique HdeV)	552.69 \$
Régie Intermunicipale de la Rouge (sacs)	258.34 \$
RIMRO (Quote-part 2022)	22 015.13 \$
Les Serres Arundel	48.28 \$

Service d'entretien ménager (hôtel de ville)	908.30 \$
Ville de Mont-Tremblant (Quote-part 2022 incendie)	38 108.50 \$
Visa Desjardins* (petits outils et timbres)	876.92 \$
Salaires et contributions d'employeur	38 211.35 \$
Frais de banque	96.04 \$

Liste de chèques émis :

7210	Uniroc Construction Inc (retenues)	11 593.20 \$
7211	Bell Canada (télécopieur)	97.08 \$
7212	Hydro-Québec	897.04 \$
7213	JuriFM Inc (consultante)	2 894.59 \$
7214	MAS services consultatifs (consultant)	6 693.80 \$
7215	Shaw Direct	37.71 \$
7216	Gagnon, Francine (remb. taxes)	190.70 \$
7217	Bell Mobilité Inc (cellulaire)	54.00 \$

QUE le conseil municipal accuse réception du rapport en vertu du Règlement #171 de délégation de pouvoir pour la période du mois de d'août 2022, transmis en date du 20 septembre 2022.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2022-189

8.2 Participation aux initiatives de partage de ressources et de coopération intermunicipale – volet fermeture de permis et inspection

CONSIDÉRANT QUE depuis 2021, la MRC de Laurentides connaît une hausse marquée de 91% des émissions de permis dans les différentes municipalités qui la composent ;

CONSIDÉRANT QUE le milieu municipal connaît un contexte de pénurie de main-d'œuvre particulièrement marqué dans les équipes permis et inspection ;

CONSIDÉRANT QU'à ce jour, 67% des permis émis à recevoir pour le dépôt du rôle 2022 ne sont toujours pas fermés et acheminés à la MRC;

CONSIDÉRANT QUE les ressources financières sont limitées pour la création de postes ;

CONSIDÉRANT QUE dans ce contexte, le partage de ressources est la solution la plus efficace, efficiente et à moindre coût ;

CONSIDÉRANT QUE de nombreuses municipalités ont exprimé leur désir de miser sur le partage de ressources, notamment en matière de permis et inspection ;

CONSIDÉRANT QUE le volet 4 du Fonds régions et ruralité (FRR), soit le programme Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale, prévoit une aide financière pour les initiatives de coopération intermunicipale ;

CONSIDÉRANT QUE les embauches de ressources partagées feront l'objet de demandes financières au volet 4 du FRR et que le coût horaire total résiduel à la carte de ces ressources sera, si l'aide financière est accordée, très avantageux ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Tamara Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'AUTORISER la directrice générale ainsi que la mairesse à signer l'entente intermunicipale visant la fourniture de services pour le partage d'une ressource en matière de permis et d'inspection, de s'associer à la demande de financement au FRR volet 4 et de participer au financement de la ressource à la hauteur du coût horaire résiduel après subvention applicable et proportionnellement au nombre d'heures utilisées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.3 Autorisation de négociation – litige garage municipal

CONSIDÉRANT l'existence d'un litige judiciaire datant de 2020 qui vise notamment des problématiques de géothermie du garage municipal;

CONSIDÉRANT les grandes orientations du conseil 2022, qui préconisent, dans la mesure du possible, les règlements alternatifs de conflits;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Dale Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'AUTORISER la directrice générale ainsi que la mairesse à négocier une entente hors cours dans le cadre de ce litige.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. TRAVAUX PUBLICS ET INSTALLATIONS MUNICIPALES

2022-190

9.1 Mandat évaluation du Service des travaux publics – consultant – octroi de contrat

CONSIDÉRANT les nouveaux enjeux auxquels fait face la municipalité, tant au niveau de son développement, des besoins de sa population que la nécessité d'améliorer l'efficacité des services municipaux ;

CONSIDÉRANT les grandes orientations 2022 du conseil visant à améliorer la qualité des services municipaux et d'optimiser ses ressources;

CONSIDÉRANT que de nombreux véhicules et équipements du service des travaux publics sont en fin de vie ;

CONSIDÉRANT que, pour mieux planifier le retrait et le remplacement du parc de véhicules et d'équipements, il y a lieu d'évaluer les tâches effectuées par le service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Dubeau et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'OCTROYER un contrat de service à un consultant en gestion stratégique du Service des travaux publics afin d'établir une planification des tâches d'entretien et réparation des réseaux routiers, de la flotte de véhicules et d'équipement ainsi que les services techniques et administratifs associés, pour un montant maximal de 5 000 \$ taxes incluses.

ET

DE FINANCER cette dépense à même le surplus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2022-191

9.2 Programme d'aide à la voirie locale – Volet redressement des infrastructures routières locales – RIRL 2017-636S – Travaux de réfection du sur le chemin de la Montagne – Demande d'extension du délai de réalisation prolongé

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu une aide financière de 232 442 \$ dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale – Volet redressement des infrastructures routières locales – RIRL 2017-636S le 23 juillet 2020 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité a fait une demande de prolongation du délai de réalisation jusqu'au 23 juillet 2022 en vertu de sa résolution no 2021-0136, adoptée le 21 septembre 2021 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité n'est pas en mesure de compléter les travaux de réfection du chemin de la Montagne, soit une petite section d'environ 30 mètres dans les délais prolongés prévus, en raison des retards occasionnés par la pandémie de COVID-19 et le surplus de travail au niveau des firmes d'ingénierie ;

CONSIDÉRANT que la municipalité est allée en appel d'offres au printemps 2022 numéro 2022-0147 et réalisera les travaux de réfection au courant du mois d'octobre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Danny Paré et résolu à l'unanimité des membres présents :

DE DEMANDER au Ministère une extension du délai de réalisation prolongé des travaux de réfection du chemin de la Montagne dans le cadre du projet RIRL 2017-636S de 4 mois, soit jusqu'au 23 novembre 2022 pour une petite section d'environ 30 mètres.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2022-192

9.3 Préparation des plans et devis incluant une étude hydrographique-hydraulique – Octroi de contrat

La conseillère Tamara Rathwell déclare un conflit d'intérêts pour l'item 9.3

CONSIDÉRANT la nécessité de régler la situation relative au drainage du chemin Grace ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a fait préparer une étude pour évaluer la problématique des fossés du chemin Grace ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité prévoit à son plan triennal d'immobilisation la réfection du chemin Grace ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a inclus les coûts de plans et devis et étude hydraulique dans la programmation dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019-2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Danny Paré et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'OCTROYER un contrat de services à une firme d'ingénieur pour la réalisation des plans et devis ainsi qu'une étude hydraulique pour le chemin

Grace incluant un rapport présentant leurs recommandations, pour un montant maximal de 25 000 \$ taxes incluses.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2022-193

9.4 Adhésion au regroupement de la MRC des Laurentides afin de procéder à des soumissions et à l'octroi de contrat en matière de gestion des matières résiduelles

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton d'Arundel a reçu une proposition de la MRC des Laurentides de poursuivre, en son nom et au nom des municipalités intéressées, un regroupement visant l'approvisionnement et l'achat de mini bacs de cuisine et de bacs roulants d'une capacité de 240, 360 et 1100 litres pour la gestion des matières résiduelles ;

CONSIDÉRANT QUE ce regroupement d'achats est prévu pour les exercices financiers 2022, 2023 et 2024 ;

CONSIDÉRANT QUE les articles 934.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) et 572.1 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) permettent à une municipalité de conclure une telle entente ;

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité du Canton d'Arundel de poursuivre son adhésion à ce regroupement ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à la loi, la MRC des Laurentides procédera à des appels d'offres publics pour octroyer les contrats d'approvisionnement visés ;

CONSIDÉRANT QUE le processus contractuel est assujéti au *Règlement numéro 357-2021 sur la gestion contractuelle de la MRC des Laurentides* et ses amendements; l'acceptation de toute soumission et la gestion de celle-ci étant sous la responsabilité de la MRC des Laurentides;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Stéphane Carrière et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la Municipalité du Canton d'Arundel confirme la poursuite de son adhésion au regroupement de la MRC des Laurentides visant l'achat de mini bacs de cuisine et de bacs roulants d'une capacité de 240, 360 et 1100 litres pour la période du 1^{er} septembre 2022 au 31 décembre 2024 ;

QUE la Municipalité du Canton d'Arundel confie à la MRC des Laurentides le processus menant à l'adjudication du contrat ;

QUE la Municipalité du Canton d'Arundel s'engage à fournir à la MRC des Laurentides, dans les délais fixés, la liste de ses besoins et les informations nécessaires aux appels d'offres ;

QUE la Municipalité du Canton d'Arundel s'engage à respecter les termes et conditions dudit contrat comme si elle avait contracté directement avec le fournisseur à qui le contrat sera adjugé ;

ET

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document utile découlant de la présente résolution.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2022-194

9.5 Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local (PAERRL) 2021

CONSIDÉRANT que le ministère des Transports a versé une compensation de 92 801 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2021 ;

CONSIDÉRANT que les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Dubeau et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'INFORMER le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien de réseau routier local.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

2022-195

10.1 Nomination d'un comité de développement et d'aménagement du territoire aux fins de la concordance au Règlement no 271 modifiant le plan d'urbanisme no 110

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du *Règlement no 271 modifiant le plan d'urbanisme no 110 réduisant les densités d'occupation du sol des affectations PA, RU, VA et FOR et visant les usages H-1, H-2 ET C-2 pour un développement planifié du territoire* (ci-après : Règlement no 271) en date du 19 août 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil doit d'adopter des règlements urbanistiques de concordance au cours des prochains 6 mois ;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun de nommer un comité afin d'évaluer et d'analyser les outils urbanistiques et les modifications réglementaires de concordance les mieux adaptés aux besoins spécifiques de la municipalité, aux fins de l'adoption des règlements de concordance au plan d'urbanisme modifié no 271, afin de pouvoir ensuite faire des recommandations au conseil ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Tamara Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

DE NOMMER un comité de développement et d'aménagement du territoire aux fins de l'adoption des règlements de concordance du plan d'urbanisme modifié no 271, composé des conseillers Richard Dubeau, Simon Laforest et Stéphane Carrière ainsi que de la mairesse Pascale Blais.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.2 Adhésion à l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon

CONSIDÉRANT que l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon contribue au développement et à la diffusion des connaissances ;

CONSIDÉRANT que l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon participe à la mise en œuvre d'un Plan directeur de l'eau ;

CONSIDÉRANT que l'organisme développe des outils d'information et de sensibilisation sur les enjeux liés à l'eau ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Arundel désire soutenir concrètement la mission de protection, de mise en valeur et de développement durable de cette richesse collective qu'est l'eau pour la zone de gestion intégrée des bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Dale Rathwell et résolu à l'unanimité des membres présents :

D'ADHÉRER à titre de membre régulier de sources, secteur municipal, à l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et Saumon au montant de **100 \$** pour l'année 2022-2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11. COMMUNICATION DE LA MAIRESSE AU PUBLIC

Mention du début de l'activité de cuisine collective.

12. COMMUNICATION DE LA CONSEILLIÈRE ET DES CONSEILLERS AU PUBLIC

Mention des plaques pour honorer certains membres de la communauté sur les bancs.

Mention des activités tels que soccer.

Mention des activités d'AlBeRo.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Stéphane Carrière et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE la séance soit levée à 21h11.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pascale Blais
Mairesse

Nicole Trudeau
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Je soussignée, madame Nicole Trudeau, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité du Canton d'Arundel, certifie sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Mme Nicole Trudeau, directrice générale et greffière-trésorière

Je soussignée, Pascale Blais, mairesse de la Municipalité du Canton d'Arundel, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du *Code municipal du Québec*.

Mme Pascale Blais, mairesse