

Séance ordinaire du Conseil municipal de Pointe-Calumet, tenue le 10 août 2021 à 19h au centre communautaire Albert-Cousineau.

Sont présents et forment quorum, les conseillers suivants :

Serge Bédard – district #1
Robert Kennedy – district #2
Patrick Beauchamp – district #4
Tony Victor – district #6

Absences motivées:

Madame Sonia Fontaine, maire
Vicky Cloutier – district #3
Barbara Legault – district #5

La directrice générale adjointe et trésorière est également présente.

MESURE EXCEPTIONNELLE

- 1.- Maire suppléant/assemblée du 10 août 2021/nomination

ORDRE DU JOUR

- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Adoption du procès-verbal du 13 juillet 2021
- 4.- Adoption des comptes à payer au 31 juillet 2021

ADMINISTRATION

- 5.- Maire suppléante/prolongation de la nomination
- 6.- Gestion de personnel/directrice des loisirs/permanence
- 7.- Calendrier des séances ordinaires du Conseil municipal pour l'année 2021/modification de la résolution numéro 20-11-218
- 8.- Demande au gouvernement du Québec/statut d'EXO à titre d'organisme admissible à l'aide financière pour l'achat d'autobus électriques

LOISIRS

- 9.- Adoption/règlement 500-21 établissant les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque Claude-Jasmin et abrogeant le règlement 464-15
- 10.- Embauche de surveillants de plateaux pour l'activité de mini-golf/adoption
- 11.- CalumAide/demande d'aide financière

VOIRIE

- 12.- Travaux de confortement et de rehaussement des digues/lot 400 : entre la 32^e Avenue et le boul. Proulx et entre la 18^e et la 25^e Avenue et lot 500 : secteur de la Marina et de la digue d'Oka/décompte progressif #10/ autorisation de paiement

URBANISME

- 13.- Adoption/règlement 308-75-21 amendant le règlement de zonage numéro 308-91 afin de modifier la délimitation de la zone R-5 104 au détriment de la zone R-1 105 afin d'y inclure le lot 2 126 830

HYGIÈNE DU MILIEU

- 14.- Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE-Québec)/ renouvellement de l'entente de partenariat avec les points de dépôt officiel pour le recyclage des produits électroniques/autorisation de signature
15.- Dissolution de la Régie d'assainissement des eaux de Deux-Montagnes en avril 2023/acquittement de notre dette

SÉCURITÉ

- 16.- Avis de motion et dépôt du projet/règlement 378-09-21 amendant le règlement 378-97 concernant les nuisances
17.- Réponses aux questions de la séance précédente
18.- Communication de Madame la maire
19.- Communication des conseillers
20.- Période de questions
21.- Levée de la séance

21-08-153

MAIRE SUPPLÉANT/ASSEMBLÉE DU 10 AOÛT 2021/NOMINATION

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de nommer, parmi les membres du Conseil municipal, un maire suppléant remplaçant pour cette assemblée ordinaire du 10 août 2021;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Robert Kennedy

QUE le conseiller Monsieur Serge Bédard agisse à titre de maire suppléant, et ce, tout au long de cette assemblée, puisque Madame la maire, Sonia Fontaine ainsi que Madame Barbara Legault, maire suppléante, ne seront pas en mesure de participer à cette séance du Conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-154

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Patrick Beauchamp

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que modifié.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 13 JUILLET 2021

21-08-155 Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

QUE le procès-verbal du 13 juillet 2021 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-156 ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 31 JUILLET 2021

Il est PROPOSÉ par Patrick Beauchamp
Et APPUYÉ par Robert Kennedy

D'AUTORISER le paiement des comptes à payer du fonds d'administration présentés sur la liste établie au 31 juillet 2021 au montant de 67 028,02 \$. Les dépenses inscrites à la liste des paiements du 31 juillet 2021 au montant de 1 978 933,32 \$ incluant les dépenses autorisées, en vertu du règlement 405-02, sont approuvées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-157 MAIRE SUPPLÉANTE/PROLONGATION DE LA NOMINATION

Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

DE prolonger la nomination de Madame Barbara Legault, conseillère du district #5, au poste de maire suppléante;

QUE Madame Barbara Legault soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité de Pointe-Calumet, tous les chèques et documents relatifs à l'administration, en l'absence de Madame la maire;

DE nommer Madame Barbara Legault, représentante substitut de Madame la maire, à la M.R.C. de Deux-Montagnes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-158 GESTION DE PERSONNEL/DIRECTRICE DES LOISIRS/PERMANENCE

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Patrick Beauchamp

D'ACCORDER la permanence à Madame Janie Rivest, au poste de « Directrice des loisirs », effective le 19 août 2021;

D'AUTORISER Madame la maire et la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité de Pointe-Calumet, le contrat d'emploi à intervenir entre les parties, auquel des modifications ont été apportées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CALENDRIER DES SEANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL
POUR L'ANNEE 2021/MODIFICATION DE LA RESOLUTION NUMERO 20-
11-218

21-08-159

ATTENDU la résolution numéro 20-11-218 adoptant le calendrier des séances ordinaires du Conseil municipal pour l'année 2021;

ATTENDU QUE l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM) prévoit que la date d'une séance ordinaire doit être tenue au minimum 30 jours avant la date du scrutin, sauf s'il survient un cas de force majeure nécessitant son intervention;

ATTENDU QUE le dimanche 7 novembre 2021 est la date fixée pour le scrutin, et ce, dans toutes les municipalités du Québec;

ATTENDU QU'il y a lieu de devancer la date de la séance ordinaire fixée au mardi le 12 octobre 2021 au mercredi 6 octobre 2021;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

DE modifier le calendrier des séances ordinaires du Conseil municipal pour l'année 2021 de la façon suivante :

- La séance ordinaire fixée au mardi 12 octobre 2021 est devancée au mercredi 6 octobre 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-160

DEMANDE AU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC/STATUT D'EXO À TITRE
D'ORGANISME ADMISSIBLE À L'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACHAT
D'AUTOBUS ÉLECTRIQUES

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement du Québec a procédé en 2017 à une refonte de l'organisation du transport collectif dans la région métropolitaine;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de cette refonte, l'Agence métropolitaine de Transport (AMT) a été abolie, tout comme les Conseils intermunicipaux de Transport (CIT), ces derniers desservant les villes des couronnes Sud et Nord de la région métropolitaine;

CONSIDÉRANT QUE, dans le cadre de la mise en place de la nouvelle gouvernance du transport en commun, l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) a été créée pour planifier, organiser, financer et promouvoir les services de transport collectif pour la région métropolitaine de Montréal;

CONSIDÉRANT QUE les sociétés de transport de Montréal (STM), de Longueuil (RTL) et de Laval (STL), ainsi qu'EXO, ont été reconnues comme Organismes publics de transport en commun (OPTC), et qu'ils ont la responsabilité d'assurer l'exploitation des services de transport collectif sur le territoire de l'ARTM, et que la politique de financement de l'ARTM prévoit les modalités de financement des services par les municipalités desservies;

CONSIDÉRANT QUE les villes des couronnes Sud et Nord sont desservies par EXO, le deuxième plus important OPTC en termes de nombre de véhicules et que la population représente 30% du territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal;

CONSIDÉRANT QUE les trois sociétés de transport (STM, RTL et STL) sont propriétaires de leurs autobus et de leurs garages d'entretien;

CONSIDÉRANT QU'EXO est le seul OPTC qui ne possède pas ses propres autobus ou garages d'entretien, celui-ci ayant recours à des fournisseurs du secteur privé qui offrent un service clé en main aux usagers des couronnes Sud et Nord;

CONSIDÉRANT le lancement, en novembre 2020, du *Plan pour une économie verte 2030* (PEV 2030) par le gouvernement du Québec, première politique-cadre d'électrification et de lutte contre les changements climatiques visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre de 37,5% d'ici 2030 par rapport au niveau de 1990;

CONSIDÉRANT QUE, par la mise en place du PEV 2030, Québec entreprend une action vigoureuse en vue d'électrifier le secteur des transports, secteur responsable de près de 50% des émissions de gaz à effet de serre, en misant particulièrement sur l'électrification du transport collectif, dont celui par autobus urbain;

CONSIDÉRANT QUE les villes ont davantage de contrôle sur la mise en place de moyens pour contrer les gaz à effet de serre au niveau corporatif (ville) qu'au niveau communautaire (institution, gouvernement, commerces, industries);

CONSIDÉRANT QUE des actions concrètes peuvent être posées dans chacune des villes (corporatif) en faveur du secteur transport;

CONSIDÉRANT QUE les villes sont traversées par des circuits de transport par autobus (communautaire) pour lesquels elles n'ont aucun contrôle quant au mode de motorisation et que, par le fait même, elles ne peuvent contribuer à diminuer les gaz à effet de serre issus de ce secteur d'activité sur leur propre territoire;

CONSIDÉRANT QUE les gouvernements fédéral et provincial ont annoncé des aides financières importantes pour les organismes paramunicipaux afin que ceux-ci puissent convertir leur flotte en autobus à propulsion 100% électrique;

CONSIDÉRANT QUE trois OPTC métropolitains, soit la STM, le RTL et la STL, pourront bénéficier de ces aides financières gouvernementales car ils sont propriétaires de leurs autobus;

CONSIDÉRANT QUE les fournisseurs du secteur privé ne sont pas admissibles aux aides financières gouvernementales du PEV 2030 pour l'acquisition des véhicules électriques;

CONSIDÉRANT QUE le modèle d'affaires de l'OPTC EXO a tout avantage à évoluer afin que l'organisation devienne propriétaire progressivement des autobus et des garages, tout en maintenant l'exploitation et l'entretien en ayant recours à des transporteurs spécialisés pour assurer le service;

CONSIDÉRANT QUE, sans l'aide gouvernementale, ces villes ne pourront atteindre des baisses significatives de leurs émissions de gaz à effet de serre liées au transport en raison de la circulation, sur leur territoire, d'autobus majoritairement propulsés au diesel;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Patrick Beauchamp
Et APPUYÉ par Robert Kennedy

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet demande au ministre des Transports du Québec et au gouvernement provincial d'entériner la proposition d'EXO de modifier son modèle d'affaires afin qu'elle puisse être propriétaire de ses autobus et de ses garages d'entretien, lui permettant ainsi de bénéficier des aides financières gouvernementales pour l'achat d'autobus électriques et des garages d'entretien afférents, de réduire ses coûts d'exploitation et les coûts facturés aux villes et de bonifier le service aux usagers suivant l'accroissement de la demande et de la fréquence;

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet demande au gouvernement d'ajuster les programmes existants d'aide financière à l'égard de l'achat d'autobus électriques afin d'en faire bénéficier EXO dès la première phase d'octroi de subvention;

QU'un exemplaire de la présente résolution soit transmis au ministre des Transports, au premier ministre du Québec, au ministre de l'Environnement, au président de l'ARTM, au directeur général d'EXO, à la présidente de la Communauté métropolitaine de Montréal, aux maires et mairesses des couronnes Sud et Nord, à la députée provinciale, à la MRC de Deux-Montagnes et à la Table des préfets et élus des couronnes Sud et Nord.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-161

ADOPTION/RÈGLEMENT 500-21 ÉTABLISSANT LES CONDITIONS D'UTILISATION ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-JASMIN ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 464-15

ATTENDU QUE les membres du Conseil reconnaissent avoir reçu copie du règlement dans les délais impartis, qu'ils déclarent l'avoir lu et, par conséquent, renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 13 juillet 2021, il y a eu avis de motion et dépôt du projet de règlement 500-21 établissant les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque Claude-Jasmin et abrogeant le règlement 464-15;

ATTENDU QU'il a été fait mention de l'objet et de la portée de ce règlement;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

QUE le règlement 500-21 établissant les conditions d'utilisation et les règles de fonctionnement de la bibliothèque Claude-Jasmin et abrogeant le règlement 464-15, soit adopté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE TERREBONNE
MUNICIPALITÉ DE POINTE-CALUMET

RÈGLEMENT NUMÉRO 500-21

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES CONDITIONS D'UTILISATION ET LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-JASMIN ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 464-15

ATTENDU QU'il est opportun d'adopter le présent règlement afin d'actualiser les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Claude-Jasmin de la Municipalité de Pointe-Calumet;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 13 juillet 2021;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été dûment déposé lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 13 juillet 2021;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

<u>Bibliothèque</u> :	La bibliothèque Claude-Jasmin de la Municipalité de Pointe-Calumet.
<u>Autorité compétente</u> :	Le/la directeur(trice) de la bibliothèque.
<u>Abonné adulte*</u> :	Tout abonné âgé de dix-huit (18) ans et plus.
<u>Abonné jeune*</u> :	Tout abonné âgé de moins de dix-huit (18) ans.
<u>Abonné collectif*</u> :	Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.
<u>Abonné saisonnier*</u> :	Tout abonné résidant dans la Municipalité de Pointe-Calumet pour une période de moins de six (6) mois consécutifs.

* Ces catégories d'abonnés pourraient être subdivisées à des fins statistiques.

<u>Organisme</u> :	Regroupement de personnes légalement constitué ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.
<u>Document</u> :	Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.
<u>Résident</u> :	Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité de Pointe-Calumet. Est également considéré comme résident : <ul style="list-style-type: none"> a) un employé de la Municipalité de Pointe-Calumet ; b) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Municipalité de Pointe-Calumet.

<u>Non-résident :</u>	Toute personne physique n'ayant pas son domicile sur le territoire de la Municipalité de Pointe-Calumet.
<u>Usager :</u>	Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.
<u>Abonné :</u>	Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.
<u>Litige :</u>	Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de la bibliothèque.

ARTICLE 2 : ABONNEMENT ET TARIFS

- 2.1 Les résidents, résidents saisonniers et non-résidents de la Municipalité de Pointe-Calumet peuvent s'abonner à bibliothèque municipale.
- 2.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard dans le cas de PEB, aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.
- 2.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.
- 2.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.

ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT

- 3.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :
 - a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement; et
 - b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

- 3.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.
- 3.3 Toute personne de moins de 18 ans qui désire s'abonner doit faire signer sa fiche d'inscription, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.
- 3.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de 18 ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard dans le cas de PEB, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'abonné adulte qui emprunte ou permet à son enfant d'emprunter un jeu/jouet a la responsabilité de superviser l'utilisation de celui-ci et d'assurer la sécurité lors de la manipulation du jeu/jouet. La bibliothèque se dégage de toutes responsabilités des risques divers associés à la manipulation du jeu/jouet.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

- 3.5 Ni la Municipalité de Pointe-Calumet, ni le personnel de la bibliothèque ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.

- 3.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux articles 3.1 et 3.2. L'abonné collectif doit en outre présenter une lettre signée par son supérieur ou son conseil d'administration qui précise les coordonnées de la personne responsable des transactions.
- 3.7 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.
- 3.8 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe B du présent document.

ARTICLE 4 : CARTE D'ABONNÉ

- 4.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la Municipalité de Pointe-Calumet et doit lui être retournée sur demande.
- 4.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
- a) l'emprunt de documents;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) la participation aux activités d'animation;
 - d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 4.3 La carte d'abonné est permanente mais doit être renouvelée à tous les 2 ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents et les abonnés collectifs.
- Une (1) pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois, doit être fournie pour effectuer le renouvellement.
- 4.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.
- 4.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
- a) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
 - b) l'abonné a un litige à son dossier.
- 4.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonné.
- 4.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être déchargé de la responsabilité des documents empruntés avec cette carte.
- 4.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 4.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement d'une somme fixée par règlement du conseil municipal.
- 4.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.
- 4.11 Tout abonné incluant l'abonné collectif s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées ou empruntés, à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

ARTICLE 5 : PRÊT, RETOUR ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

- 5.1 Pour emprunter des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) être abonné à la bibliothèque;
 - b) présenter sa carte d'abonné en règle;
 - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.

- 5.2 En tout temps, l'abonné, adulte ou jeune, est autorisé à avoir à son dossier un maximum de dix (10) documents empruntés. Parmi les 10 documents inscrits à son dossier, un seul peut être un jeu/jouet.
- 5.3 La durée du prêt est de vingt et un (21) jours pour les livres, revues et jeux/jouets (adultes et jeunes) et d'environ trois (3) semaines (selon la bibliothèque prêteuse) pour un document en PEB (prêt entre bibliothèques).
- 5.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet ou d'un même auteur.
- 5.5 Le personnel de la bibliothèque est en droit d'exiger l'autorisation du tuteur légal d'un abonné jeune pour l'emprunt, par ce dernier, de documents classés dans la collection adulte.
- 5.6 Les documents peuvent être retournés à la bibliothèque : au comptoir du prêt (sur les heures d'ouverture de la bibliothèque) ou dans la chute à livres (en dehors des heures d'ouverture de la bibliothèque). Ne doivent pas être déposés dans la chute à livres : liseuse, jeux/jouets ou livres dont la dimension excède la capacité de l'ouverture de la chute (livres qui pourraient être abîmés si l'entrée est forcée).
- 5.7 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné ou s'il s'agit d'un jeu/jouet (prêt non renouvelable). Après deux (2) renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une (1) semaine. L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.
- 5.8 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.
- 5.9 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt vacances dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.
- 5.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP.
- 5.11 La réservation d'un abonné reste valide pendant les sept (7) jours qui suivent l'avis donné à l'usager par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'usager est annulée.
- 5.12 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas automatiquement la réservation du document au nom du demandeur.
- 5.13 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.
- 5.14 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

ARTICLE 6 : DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

- 6.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 6.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu pour fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

Pour de plus amples renseignements concernant le développement de la collection, consulter le document « Politique de développement des collections de la bibliothèque municipale de Pointe-Calumet ».

ARTICLE 7 : DOCUMENTS EN RETARD

- 7.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt des documents.

- 7.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.
- 7.3 De façon mensuelle, la bibliothèque produit un rapport identifiant les abonnés dont les documents n'ont pas été retournés dans les délais prévus. Les abonnés concernés sont alors avisés par téléphone (1^{er} appel).
- 7.4 Environ sept (7) jours plus tard, si les documents n'ont toujours pas été remis, la bibliothèque avisera à nouveau l'abonné, par téléphone (2^e appel).
- 7.5 Environ sept (7) jours après le deuxième (2^e) appel, si les documents n'ont toujours pas été retournés, la bibliothèque avisera l'abonné, par téléphone, que s'il omet de remettre les documents, il recevra un avis écrit sur lequel figurera le prix à payer pour le remplacement des documents en retard (3^e appel).
- 7.6 Si, après ces trois (3) appels, les documents n'ont toujours pas été remis, la bibliothèque enverra un avis écrit à l'abonné, environ trente (30) jours après le troisième appel. L'avis fera mention:
- a) des titres des documents en retard ;
 - b) du coût de remplacement des documents ;
 - c) des frais de reliure et/ou d'administration applicables sur chaque document.
- 7.7 Tout abonné qui omet de remettre les documents empruntés pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent.
- 7.8 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent article n'exonère en rien l'abonné d'acquitter tout frais encourus et d'être assujetti aux mesures administratives de la présente.
- 7.9 Si les documents sont remis, l'abonné doit acquitter les frais de retard (en cas de PEB) inscrits à son dossier.
- 7.10 L'autorité compétente peut, à l'occasion, décréter une semaine d'amnistie de frais de retard. Pendant ladite semaine, les abonnés peuvent rapporter leurs documents sans avoir à déboursier les frais de retard inscrits à leur dossier, à moins que des procédures judiciaires aient déjà été intentées.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

- 8.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter, tenter de réparer ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 8.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer, en tout ou en partie, les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
- a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document ;
 - b) les frais d'administration par document s'il y a lieu.
- L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.
- 8.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 8.4 L'autorité compétente peut, dans certaines situations, autoriser l'abonné à remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition. Le cas échéant, il devra quand même déboursier les frais d'administration associés au remplacement du document.
- 8.5 Tout état de compte impayé dans les 90 jours de son envoi, pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent.

- 8.6 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les 60 jours suivant le paiement des frais et que la bibliothèque n'a pas encore procédé au rachat du document concerné. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum.

ARTICLE 10 : LITIGE

10.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :

- a) des frais sont portés à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'ils n'ont pas été entièrement acquittés;
- b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tout frais inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
- c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
- d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque prévues à l'article 12.

10.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 4.2 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

ARTICLE 11 : ACTIVITÉ TARIFIÉE

11.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette activité.

11.2 L'utilisateur qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

CHAPITRE II - CONDUITE ET BON ORDRE

ARTICLE 12 : CONDUITE ET BON ORDRE

12.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

12.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;
- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;
- f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore;
- g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque tels que, notamment mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- i) de flâner à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants tels que, notamment mais non limitativement, le hall d'entrée, les vestibules, les toilettes ou les perrons;
- j) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;

- k) de gêner ou molester une autre personne;
- l) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- m) de circuler dans les locaux de la bibliothèque en maillot de bain, pieds ou torse nus ;
- n) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

12.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain.

12.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinés à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

12.5 Les enfants de moins de treize (13) ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque.

12.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagnés par un abonné adulte, les enfants de moins de treize (13) doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque.

12.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

ARTICLE 13 : EMPRUNT D'UNE LISEUSE ÉLECTRONIQUE

13.1 L'emprunt de la liseuse électronique est réservé aux abonnés adultes, qui n'ont aucun litige inscrit à leur dossier.

13.2 Le prêt est d'une durée de trois (3) semaines, non renouvelable.

13.3 Le retour de la liseuse doit se faire lors des heures d'ouverture de la bibliothèque, la chute à livres ne doit pas être utilisée.

13.4 Le contenu de la liseuse n'est pas modifiable par l'abonné. Ce dernier s'engage à manipuler l'appareil avec précaution et à ne pas modifier les paramètres de l'appareil.

13.5 En empruntant une liseuse, l'abonné s'engage, par la signature du contrat d'emprunt d'une liseuse électronique (Annexe C), à :

- a) en cas de bris, déboursier un montant allant jusqu'à cinquante (50 \$) dollars pour la réparation de l'appareil ;
- b) en cas de perte ou de remplacement de la liseuse suite à des dommages majeurs et irréversibles, acquitter une somme équivalant à la valeur à neuf de l'appareil plus les taxes ainsi que les frais d'administration applicables au moment du remplacement.

ARTICLE 14 : PROTECTION DES BIENS

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;
- d) retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES**ARTICLE 15 : CONSTAT D'INFRACTION**

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

ARTICLE 16 : AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité de la Division bibliothèque. L'application de l'article 12 relève également de l'autorité du Service de police.

Il incombe à cette Division et à ce Service et à leurs membres de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions sur lesquelles ils ont autorité.

ARTICLE 17 : POUVOIRS DE L'AUTORITÉ

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers;
- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 12 et 13;
- i) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

ARTICLE 18 : REFUS

Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des valises, sacs et porte-documents.

ARTICLE 19 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement 464-15.

ARTICLE 20 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

SERGE BÉDARD, maire suppléant

LINDA BINETTE, directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE « A »
GRILLE DE TARIFICATION

ABONNEMENT		
Abonnement résident adulte	Gratuit	
Abonnement résident enfant	Gratuit	
Abonnement collectif et organisme pour 1 an	Gratuit	
Abonnement saisonnier	Gratuit	
Abonnement non-résident pour un (1) an : adulte	30 \$	
Abonnement non-résident pour un (1) an : enfant (moins de 18 ans)	15 \$	
Frais de remplacement pour carte perdue	3 \$	

RETARDS ET AMENDES (PAR DOCUMENT)		
Livres en PEB (prêt entre bibliothèques)	*	* Voir les politiques du Réseau BIBLIO des Laurentides

BRIS/PERTE DE DOCUMENT		
Livre de la collection locale	<i>Coût du livre + 7,50\$* / livre neuf + 7,50\$* /livre</i>	* Frais d'administration
Revue	Coût de la revue	
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3 \$	
Bris nécessitant une nouvelle reliure	10 \$	
Livres en PEB (prêt entre bibliothèques)	*	* Voir les politiques du Réseau BIBLIO des Laurentides
Jeu/jouet	Pièce remplaçable par le personnel : 2 \$ Nécessitant un achat : coût de rachat Rendant le jeu inutilisable : coût du jeu + frais d'administration (7.50 \$)	

ANIMATION		
Non résident : adulte	10 \$	
Non résident : enfant	5 \$	

HEURES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Les périodes d'ouverture de la bibliothèque sont les suivantes :

Lundi	Fermé
Mardi	9h à 17h
Mercredi	Fermé
Jeudi	13h à 20h
Vendredi	13h à 20h
Samedi	9h à 13h
Dimanche	Fermé

La bibliothèque sera fermée :

- 1- les deux (2) semaines complètes incluant Noël et le Jour de l'An, en même temps que les congés des bureaux municipaux ;
- 2- le Vendredi Saint ;
- 3- le Lundi de Pâques ;
- 4- la Fête des Patriotes ;
- 5- la Fête Nationale ;
- 6- la Fête du Canada ;
- 7- la Fête du travail ;
- 8- l'Action de Grâce.

ANNEXE « C »**CONTRAT D'EMPRUNT D'UNE LISEUSE ÉLECTRONIQUE**

Nom de l'abonné : _____

Numéro de l'abonné : _____

Conditions générales d'emprunt

L'emprunt est d'une durée de trois (3) semaines, non renouvelable.

Le retour doit se faire lors des heures d'ouverture de la bibliothèque, la chute à livres ne doit pas être utilisée.

Description du matériel prêté

- Liseuse Kobo Glo HD
- Étui rigide noir

Précautions d'utilisation

Le contenu de la liseuse n'est pas modifiable. L'abonné s'engage à manipuler l'appareil avec précaution et à ne pas modifier les paramètres de l'appareil.

En empruntant une liseuse, l'abonné s'engage à :

- en cas de bris, payer jusqu'à cinquante (50 \$) dollars pour la réparation de l'appareil ;
- en cas de perte ou de remplacement de la liseuse suite à des dommages majeurs et irréversibles, acquitter une somme équivalant à la valeur à neuf de l'appareil plus les taxes ainsi que les frais d'administration applicables au moment du remplacement.

Nom de l'abonné emprunteur

Date

Commis de la bibliothèque

Date

EMBAUCHE DE SURVEILLANTS DE PLATEAUX POUR L'ACTIVITÉ DE MINI-GOLF/ADOPTION

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Robert Kennedy

21-08-162

D'entériner l'embauche de surveillants de plateaux, pour l'activité de mini-golf, durant la période du 24 juillet au 15 août 2021, à savoir :

Liste des surveillants de plateaux

Charles Sénécal
Simon Blanchette
Bianca Dantas-Trottier
Élie-Rose Laplume
Océane Lepage
Tamara Fontaine

Que ceux-ci soient engagés au salaire prévu dans la convention collective en vigueur, classe 1, échelon 1.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-163

CALUMAIDE/CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

QU'UNE aide financière au montant de 1 000\$ soit octroyée à l'organisme CalumAide pour leur programme « CalumAide t'offre ton sac ! » afin de leur permettre de venir en aide aux personnes à faible revenu en offrant des fournitures scolaires et des sacs à dos aux élèves de la Municipalité de Pointe-Calumet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-164

TRAVAUX DE CONFORTEMENT ET DE REHAUSSEMENT DES DIGUES/ LOT 400 : ENTRE LA 32^E AVENUE ET LE BOUL. PROULX ET ENTRE LA 18^E ET LA 25^E AVENUE ET LOT 500 : SECTEUR DE LA MARINA ET DE LA DIGUE D'OKA/DÉCOMPTE PROGRESSIF #10/AUTORISATION DE PAIEMENT

Il est PROPOSÉ par Patrick Beauchamp
Et APPUYÉ par Tony Victor

D'AUTORISER le paiement au montant de 455 408,43 \$ (taxes incluses), à la firme DUROKING Construction / 9200-2088 Québec Inc., lequel représente le décompte progressif #10, dans le cadre des travaux de confortement et de rehaussement des digues – lot 400 : entre la 32^e Avenue et le boul. Proulx et entre la 18^e et la 25^e Avenue et lot 500 : secteur de la Marina et de la digue d'Oka.

La présente dépense est assumée, en partie, par le règlement d'emprunt 492-19 ainsi que par les subventions accordées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

ADOPTION/RÈGLEMENT 308-75-21 AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 308-91 AFIN DE MODIFIER LA DÉLIMITATION DE LA ZONE R-5 104 AU DÉTRIMENT DE LA ZONE R-1 105 AFIN D'Y INCLURE LE LOT 2 126 830

21-08-165

ATTENDU QUE le second projet de règlement 308-75-21 a été soumis à l'approbation des personnes habiles à voter conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;

ATTENDU QU'aucune demande n'a été reçue à l'égard dudit second projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Robert Kennedy
Et APPUYÉ par Tony Victor

QUE le règlement 308-75-21 amendant le règlement de zonage numéro 308-91 afin de modifier la délimitation de la zone R-5 104 au détriment de la zone R-1 105 afin d'y inclure le lot 2 126 830, soit adopté sans changement;

QUE l'avis public du règlement numéro 308-75-21 soit affiché sur le territoire de la Municipalité, aux endroits habituels, et publié sur le site Internet de la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE TERREBONNE
MUNICIPALITÉ DE POINTE-CALUMET

RÈGLEMENT 308-75-21

AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 308-91 AFIN DE MODIFIER LA DÉLIMITATION DE LA ZONE R-5 104 AU DÉTRIMENT DE LA ZONE R-1 105 AFIN D'Y INCLURE LE LOT 2 126 830

ATTENDU QUE le Conseil municipal a adopté le 12 août 1991, le règlement de zonage 308-91 et qu'un certificat de conformité a été délivré par la M.R.C. Deux-Montagnes en date du 28 août 1991;

ATTENDU QUE la réglementation actuelle date de 1991 et que des modifications doivent être effectuées;

ATTENDU QU'un avis de motion pour le dépôt du présent projet de règlement a été donné conformément à la Loi, le 8 juin 2021;

ATTENDU QU'un premier projet de règlement a été adopté le 8 juin 2021;

ATTENDU QU'une assemblée de consultation écrite a été tenue conformément à la Loi entre le 16 juin et le 1^{er} juillet 2021;

ATTENDU QU'un second projet de règlement a été adopté le 13 juillet 2021;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Le règlement de zonage numéro 308-91 est amendé au plan de zonage en modifiant la délimitation de la zone R-5 104 au détriment de la zone R-1 105 afin d'y inclure le lot 2 126 830.

Cette modification est illustrée au plan joint en Annexe « A ». Ce plan faisant partie intégrante du présent règlement.

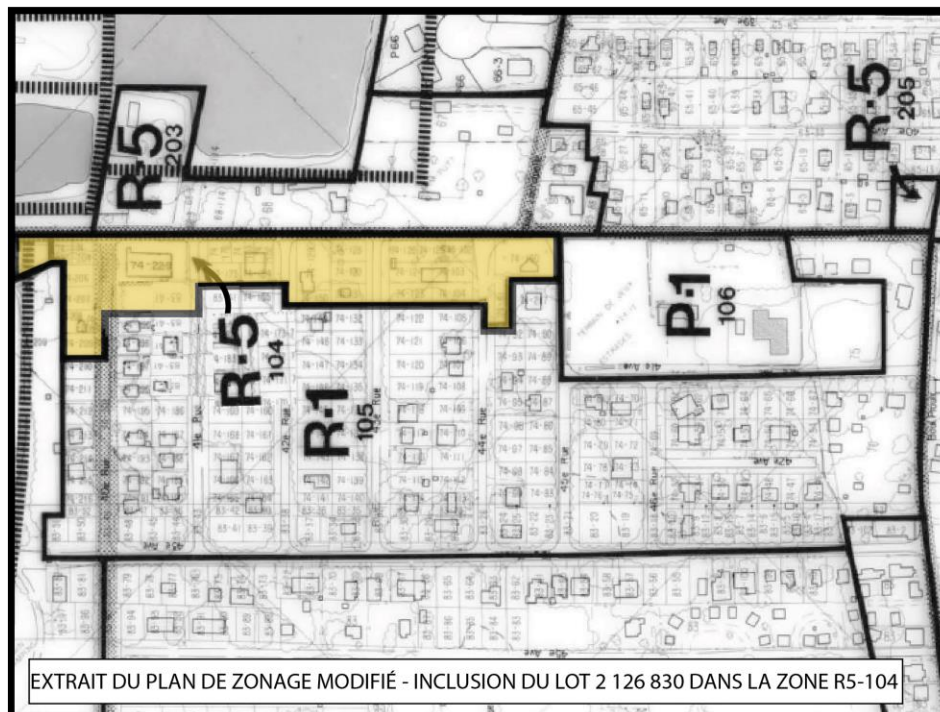
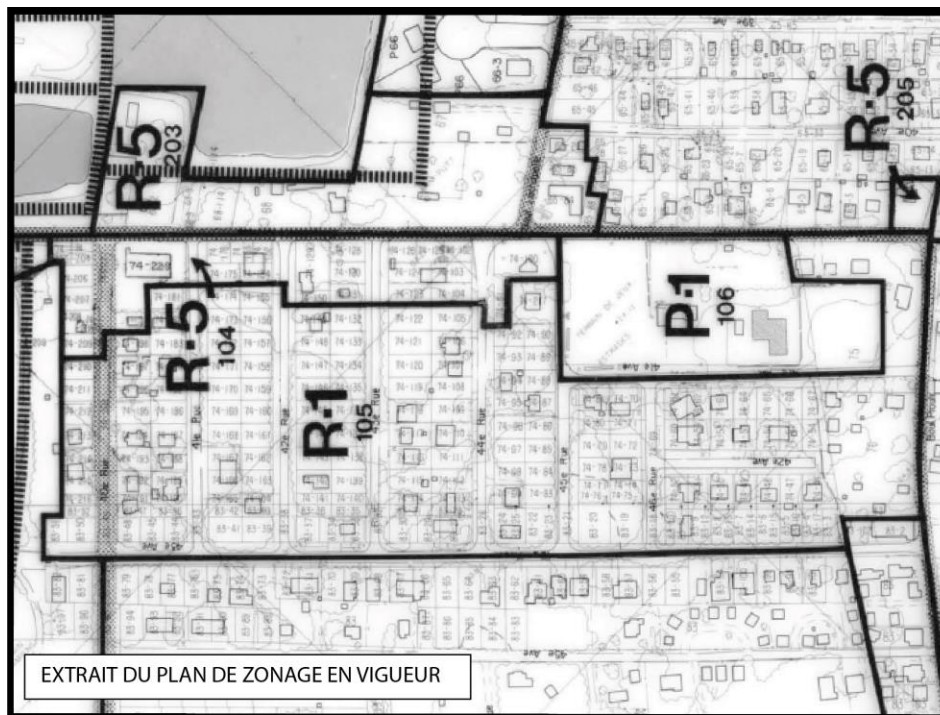
ARTICLE 2 : Le présent règlement fait partie intégrante du règlement de zonage numéro 308-91 qu’il modifie.

ARTICLE 3 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

SERGE BÉDARD, maire suppléant

LINDA BINETTE, directrice générale adjointe et trésorière

ANNEXE « A »



Authentifié ce jour _____

 Sonia Fontaine, Maire

 Chantal Pilon, Directrice générale

Municipalité de Pointe-Calumet
 Ce plan fait partie intégrante du règlement numéro _____
 Amendant le règlement de zonage 308-91
 Annexe A-5
 Préparé le 28 mai 2021

ASSOCIATION POUR LE RECYCLAGE DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES
(ARPE-QUÉBEC)/RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE PARTENA-
RIAT AVEC LES POINTS DE DÉPÔT OFFICIEL POUR LE RECYCLAGE
DES PRODUITS ÉLECTRONIQUES/AUTORISATION DE SIGNATURE

21-08-166

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Robert Kennedy

D'AUTORISER la directrice générale à signer, pour et au nom de la Municipalité de Pointe-Calumet, le renouvellement de l'entente de partenariat à intervenir avec l'Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE-Québec) pour la gestion du Programme québécois de récupération et de valorisation des produits électroniques. Cette entente entre en vigueur, pour une durée indéterminée, à compter de la date de sa signature par l'ARPE-Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-167

DISSOLUTION DE LA RÉGIE D'ASSAINISSEMENT DES EAUX DE DEUX-
MONTAGNES EN AVRIL 2023/ACQUITTEMENT DE NOTRE DETTE

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale conclue le 15 mai 1996 entre la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac, la Municipalité de Pointe-Calumet et la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac;

CONSIDÉRANT QUE l'entente concerne les infrastructures d'acheminement des eaux usées vers les étangs aérés telles que : des postes de pompage, des intercepteurs, des conduites de refoulement et des conduites gravitaires;

CONSIDÉRANT la résolution du Conseil d'administration de la Régie d'assainissement des eaux de Deux-Montagnes (RADM), numéro RA 022-06-2021, relativement à l'orientation de dissoudre la RADM en avril 2023, au profit d'une entente de service entre les trois (3) municipalités concernées;

CONSIDÉRANT les économies anticipées découlant de la fin des activités de gouvernance et des obligations découlant d'une régie intermunicipale;

CONSIDÉRANT QUE la dissolution de la RADM est conditionnelle, notamment, au remboursement complet de ses dettes;

CONSIDÉRANT QUE les règlements d'emprunt en vigueur et portant les numéros 04-2011 et 02-2009 comme suit :

No. du règlement	Descriptif	Terme	Échéance	Date du prochain renouvellement (au 5 ans)	Solde au 31 décembre 2021
04-2011	Travaux de mise aux normes de la station de pompage de l'Érablière	10 ans	24 avril 2023	Aucun	44 900 \$
02-2009	Réalisation de travaux à la station de l'Érablière	20 ans	29 nov. 2031	29 nov. 2021	695 900 \$

CONSIDÉRANT QUE la RADM n'a pas l'opportunité de procéder à un remboursement anticipé de ses règlements d'emprunt hormis dans le cas d'un renouvellement de terme;

CONSIDÉRANT QUE le règlement d'emprunt numéro 02-2009 viendra à échéance à la suite de deux (2) termes de cinq (5) ans et ainsi devra être renouvelé pour un troisième terme de cinq (5) ans, le 29 novembre 2021;

CONSIDÉRANT QU'au renouvellement, le 29 novembre 2021, la RADM a la possibilité de procéder à un remboursement anticipé de son règlement d'emprunt numéro 02-2009, dont le solde sera de 695 900 \$;

EN CONSÉQUENCE :

Il est PROPOSÉ par Patrick Beauchamp
Et APPUYÉ par Tony Victor

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet est favorable à la dissolution de la Régie d'assainissement des eaux de Deux-Montagnes (RADM) en avril 2023;

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet s'engage, préalablement à la dissolution de la RADM, à conclure une entente de fourniture de service avec la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac et la Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac en ce qui a trait à l'exploitation du poste de l'Érablière Est ou Ouest incluant les conduites de refoulement et d'interception;

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet s'engage, d'ici le 20 septembre 2021, à acquitter à la RADM la part de sa dette issue du règlement d'emprunt numéro 02-2009, comme suit :

Ville ou Municipalité	Montant de la dette à acquitter
Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac	451 778 \$
Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac	209 187 \$
Municipalité de Pointe-Calumet	34 935 \$

QUE la Municipalité de Pointe-Calumet s'engage à acquitter, dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture de la RADM, vers le 20 août 2021, le solde qui correspond à sa dette pour le règlement d'emprunt 02-2009, à même le surplus accumulé affecté au réseau d'égout.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-08-168

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET/RÈGLEMENT 378-09-21
AMENDANT LE RÈGLEMENT 378-97 CONCERNANT LES NUISANCES

Un avis de motion est donné par le conseiller Patrick Beauchamp, qu'à une session du Conseil subséquente, il sera adopté, un règlement amendant le règlement 378-97 concernant les nuisances.

Le conseiller Patrick Beauchamp dépose le projet de règlement 378-09-21 amendant le règlement 378-97 concernant les nuisances, en modifiant l'article 22, concernant les travaux bruyants, afin de le clarifier et en ajoutant l'article 22.1 concernant les exceptions.

RÉPONSES AUX QUESTIONS DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

COMMUNICATION DE MADAME LA MAIRE

COMMUNICATION DES CONSEILLERS

PÉRIODE DE QUESTIONS

21-08-169 LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est PROPOSÉ par Tony Victor
Et APPUYÉ par Patrick Beauchamp

QU'À 19h54, la séance soit levée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

SERGE BÉDARD, maire suppléant

LINDA BINETTE, directrice générale adjointe et trésorière