

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Caplan, tenue le lundi septième jour de juin deux mille vingt et un à vingt heures à la salle Multifonctionnelle, lieu des séances dudit conseil.

Sont présents : Lise Castilloux, maire
 Jean-Marie Chouinard, conseiller
 Jean-Marc Moses, conseiller
 Keven Desbois, conseiller
 Nadine Arsenault, conseillère et maire suppléante
 Jean-François Nellis, conseiller (*absent à partir du point 21 jusqu'à la fin*)
 Wilson Appleby, conseiller

Est aussi présente : Pamela Dow, directrice générale et secrétaire-trésorière

Cette séance est sous la présidence de Mme Lise Castilloux, maire.

Les membres présents forment le quorum.

ORDRE DU JOUR

Mot de bienvenue.

1. Ouverture de séance;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Lecture et approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mai 2021;
4. Lecture et approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 mai 2021;
5. Lecture et approbation du procès-verbal de la séance d'ajournement du 25 mai 2021;
6. Finances /comptes pour approbation;
7. Correspondance :
8. Dépôt du rapport du maire sur les faits saillants du rapport financier 2020;
9. Salle Multifonctionnelle – programme Infrastructures Québec-Municipalités /signataires;
10. Caserne-Garage – Mandat de services professionnels - Contrôle qualitatif des matériaux;
11. Havre de pêche – Régularisation d'occupation du domaine hydrique;
12. Embauche du préposé à l'entretien sanitaire « Covid »
13. Entente de filtrage des personnes – Autorisation coordonnatrice des loisirs avec Sûreté du Québec;
14. Téléphonie IP – Installations édifices municipaux;
15. Mandat Lelièvre Conseils - Agent de développement économique et culturel et autres;
16. Adoption du Règlement # 292-2021 sur la gestion contractuelle et abrogeant le Règlement # 260-2018;
17. Adoption du Règlement # 293-2021 relatif à l'utilisation de l'eau potable abrogeant les Règlements # 194-2011 et # 182-2010;
18. Adoption du Règlement # 291-2021 modifiant le règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan (boulangerie et fumoir);
19. Avis de motion concernant le Règlement # 294-2021 modifiant le Règlement # 211-2013 (Plan d'urbanisme) de la Municipalité de Caplan;
20. Adoption du projet de Règlement # 294-2021 modifiant le Règlement # 211-2013 (Plan d'urbanisme) de la Municipalité de Caplan;

21. Avis de motion concernant le projet de Règlement # 297-2021 modifiant le Règlement # 213-2013 (Règlement de zonage) de la Municipalité de Caplan;
 22. Adoption du 1^{er} projet de Règlement # 297-2021 modifiant le Règlement # 213-2013 (Règlement de zonage) de la Municipalité de Caplan;
 23. Demande d'un permis de construction dans le secteur régi par le règlement sur les PIIA (123, chemin des Lilas);
 24. Autres sujets
 25. Suivi des dossiers des élus;
- Approbation du présent procès-verbal séance tenante;
Levée ou ajournement de la séance.

1. OUVERTURE DE SÉANCE

La maire, Mme Lise Castilloux procède à l'ouverture.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 148

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

M. Jean-François Nellis propose d'adopter l'ordre du jour tel que proposé avec le point 24, autres sujets, ouvert.

Unanimité.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 149

3. LECTURE ET APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 MAI 2021

La directrice générale fait un résumé du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil.

Il est proposé par M. Keven Desbois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Conseil municipal accepte le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 -150

4. LECTURE ET APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 11 MAI 2021

La directrice générale fait un résumé du procès-verbal de la séance extraordinaire du 11 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil.

Il est proposé par M. Wilson Appleby et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Conseil municipal accepte le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06-151

5. LECTURE ET APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 25 MAI 2021

La directrice générale fait un résumé du procès-verbal de la séance d'ajournement du 25 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil.

Il est proposé par M. Jean-Marie Chouinard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Conseil municipal accepte le procès-verbal de la séance ordinaire du 25 mai 2021 dont une copie fut transmise à tous les membres du conseil;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 152

6. FINANCES /COMPTES POUR APPROBATION

Il est proposé par Mme Nadine Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que les comptes pour approbation (comptes payés et à payer) du mois de mai 2021 soient acceptés pour un montant global de 216 550.85 \$. Ce montant ne tient pas compte des prélèvements directs déjà autorisés selon entente (ex. : règlement emprunt, frais fixes, etc.). Ce montant ne tient pas compte des chèques suivants annulés : # 24066, # 24208, #24276 et # 24320;

Adopté.

7. CORRESPONDANCE

7.1 ENTENTE FABRIQUE

Le conseil de la Fabrique a transmis une demande à la Municipalité pour renouveler le contrat concernant le chauffage au centre Communautaire. Une rencontre a eu lieu avec le président et un nouveau contrat sera renouvelé à une séance ultérieure.

7.2 DON FÊTE NATIONALE

La présidente du Mouvement national des Québécoise et des Québécois transmet à la Municipalité une aide financière de 1200 \$ pour l'organisation de festivités le 24 juin 2021.

7.3 ANNEXION HAVRE DE PÊCHE

Le maire informe qu'une lettre a été reçue du ministère des Affaires Municipales concernant l'annexion des TNO du havre de pêche au territoire de Caplan qui est accepté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 153

8. DÉPÔT DU RAPPORT DU MAIRE SUR LES FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER 2020

Considérant que l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec prévoit que le maire fait rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier du vérificateur externe lors d'une séance ordinaire du conseil tenue au plus tard en juin;

Considérant que ce rapport doit être déposé et publié sur le site Internet de la Municipalité;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Keven Desbois et résolu à l'unanimité des membres présents :

Qu'en cette séance ordinaire du conseil municipal du 7 juin 2021, le maire, Mme Lise Castilloux fait rapport des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe, pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2020, tel que vérifié par la firme de comptables Raymond Chabot Grant Thornton;

Que ce rapport sera publié sur le site Internet de la Municipalité;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 154

9. SALLE MULTIFONCTIONNELLE – PROGRAMME INFRASTRUCTURES QUÉBEC-MUNICIPALITÉS / SIGNATAIRES)

Considérant que la Municipalité de Caplan a reçu du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire la confirmation de l'admissibilité à une aide financière au programme PIQM, sous-volet 5.1, pour le projet de la salle Multifonctionnelle;

Considérant que la Municipalité a reçu l'addenda # 2 au protocole d'entente au montant de 1 992 770 \$ pour l'aide financière admissible;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-François Nellis et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Conseil municipal mandate le maire, Mme Lise Castilloux ou la directrice générale, Mme Pamela Dow à signer pour et au nom de la Municipalité l'addenda # 2 au protocole d'entente (dossier # 558010) relatif au programme d'infrastructures Québec-Municipalités, sous-volet 5.1, du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 155

10. CASERNE-GARAGE – MANDAT DE SERVICES PROFESSIONNELS - CONTRÔLE QUALITATIF DES MATÉRIAUX

Considérant que la Municipalité de Caplan a procédé à une demande de soumissions sur invitations pour des services professionnels de laboratoire et de contrôle qualitatif des matériaux pour la construction d'une caserne incendie et d'un garage municipal;

Considérant que deux (2) soumissions ont été reçues, à savoir : Englobe et GHD;

Considérant que le plus bas soumissionnaire conforme est Englobe au montant de 15 307.78 \$, avant taxes;

Considérant la recommandation d'adjudication du contrat au plus bas soumissionnaire;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-Marie Chouinard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que la Municipalité de Caplan accepte l'offre de services professionnels d'Englobe pour les services de laboratoire et du contrôle qualitatif des matériaux au montant de 15 307.78 \$, avant taxes, pour la construction d'une caserne incendie et d'un garage municipal;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 156

11. HAVRE DE PÊCHE – RÉGULARISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE HYDRIQUE

Considérant que le ministère des Pêches et Océans du Canada (MPO) souhaite se départir des installations de pêche du ruisseau Leblanc dans la Baie-des-Chaleurs en Gaspésie et que la Municipalité de Caplan souhaite s'en porter acquéreur;

Considérant que le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), direction de la gestion du domaine hydrique de l'État a établi que l'occupation du domaine hydrique doit être régularisée;

Considérant que l'objectif de cette acquisition est de permettre la mise à niveau de l'infrastructure et l'évaluation de la possibilité de développement d'une marina;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-François Nellis et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que la Municipalité de Caplan désire informer le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) de son intention à régulariser l'occupation du domaine hydrique au site du havre de pêche du ruisseau Leblanc lorsqu'elle aura acquis les installations;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 157

12. EMBAUCHE DU PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN SANITAIRE « COVID »

Considérant que les exigences de désinfection et d'entretien sanitaire sont accrues vu la situation de pandémie toujours en vigueur;

Considérant que M. Yvan Cyr accomplissait ces tâches pendant la saison estivale 2020;

Pour ces motifs, il est proposé par Mme Nadine Arsenault et résolu à l'unanimité des membres présents :

Que le conseil municipal accepte l'engagement de M. Yvan Cyr au poste de préposé à l'entretien sanitaire pour les travaux de conciergerie au Camp de jour, à la Halte routière, à la plage et autres installations municipales selon le besoin, à temps partiel, tel que proposé par la coordonnatrice des loisirs;

Que le salaire soit celui à l'échelon 2 de la classe de préposé à l'entretien;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 158

13. ENTENTE DE FILTRAGE DES PERSONNES– AUTORISATION COORDONNATRICE DES LOISIRS AVEC SÛRETÉ DU QUÉBEC

Considérant que la Municipalité gère les opérations du camp de jour Le Camplinôt;

Considérant qu'il est de notre devoir de filtrer et de superviser adéquatement notre personnel pour assurer la protection des personnes placées sous notre responsabilité;

Considérant qu'il y a une obligation de faire des vérifications d'antécédents judiciaires pour toute personne susceptible d'entrer en contact avec les jeunes fréquentant le camp de jour;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Keven Desbois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que Mme Lysanne St-Onge, coordonnatrice des loisirs, soit autorisée à faire les demandes de filtrage pour le camp de jour Le Camplinôt;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 159

14. TÉLÉPHONIE IP – INSTALLATIONS ÉDIFICES MUNICIPAUX

Considérant que la Municipalité de Caplan veut se doter d'un système téléphonique optimal dans ses installations;

Considérant les démarches faites antérieurement pour évaluer les frais reliés à ces améliorations aux endroits où l'installation est possible;

Considérant que la Municipalité doit à cet effet signer un contrat avec Télus;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Wilson Appleby et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le conseil municipal accepte l'entente relative au service Connexion Affaires de Télus pour une durée initiale de 3 ans selon les tarifs proposés dans l'entente entrant en vigueur le 14 juin 2021, soit de 21 930 \$ excluant les taxes pour équipement et services mensuels.

Que le conseil municipal accepte la soumission de Services Informatiques Gilles Bujold pour l'installation du câble réseau pour un montant estimé à 1 239.92 \$ excluant les taxes;

Que le conseil municipal mandate Mme Pamela Dow directrice générale, à signer pour et au nom de la Municipalité de Caplan un contrat avec Télus pour la nouvelle installation téléphonique dans ses édifices municipaux où la mise en place est possible;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 160

15. MANDAT LEIÈVRE CONSEILS - AGENT DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET CULTUREL ET AUTRES

Mme Nadine Arsenault se retire pour ce point.

Considérant qu'une offre d'emploi a été publiée dans le processus d'engagement d'un agent de développement économique et culturel;

Considérant que la Municipalité de Caplan juge pertinent d'avoir un soutien externe pour effectuer la sélection des postulants, ainsi que les entrevues des candidats;

Considérant l'expertise de la firme Lelièvre Conseils dans ce type de mandat et les connaissances de l'organisation municipale de Caplan;

Considérant que ce mandat de support peut aussi se reporter à d'autres éléments en soutien des ressources humaines compte tenu de l'arrivée de plusieurs nouveaux employés dans l'organisation ainsi qu' à des interventions en regard de divers dossiers du domaine économique ou municipal;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-Marie Chouinard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le conseil municipal mandate la firme Lelièvre Conseils afin d'apporter un support notamment dans les dossiers suivants :

- support au comité de sélection du poste agent de développement économique et culturel;
- support à l'égard de dossiers visant divers aspects des ressources humaines;
- conseils stratégiques à la Municipalité à l'égard de divers dossiers de développement économique;

Que le conseil municipal établisse un budget estimé de 10 000 \$; mandat facturé à taux horaire;

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 161

16. ADOPTION DU RÈGLEMENT # 292-2021 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 260 2018

Attendu que le Règlement de gestion contractuelle # 260-2018 a été adopté par la Municipalité de Caplan le 6 août 2018 conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « C.M. »);

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

certaines 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 ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

- à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré, des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants;
- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le *truquage* des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (L.R.Q., c. T-11.011) et du *Code de déontologie des lobbyistes* (L.R.Q., c. T-11-011, r. 2);
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de *corruption*;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- des 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;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;

Attendu que ce règlement peut aussi prévoir (4^e alinéa de l'article 938.1.2 C.M) les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 26 400 \$ et de moins de 105 700 \$, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

Attendu qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du Conseil municipal du 25 mai 2021 et qu'un projet de règlement a également été déposé séance tenante;

Attendu que la directrice générale et secrétaire-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 de Caplan, incluant certaines règles de passation des contrats pour ceux qui comportent une dépense d'au moins 26 400 \$ et de moins de 105 700 \$;

En conséquence, il est proposé par M. Jean-Marie Chouinard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

Article 1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 – Définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par « contrat de gré à gré » : « tout contrat qui est conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties sans mise en concurrence ».

Article 3 - Application

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la Municipalité de Caplan. Cependant, à moins de dispositions contraires de la Loi ou du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité de Caplan.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

Un rapport sur l'application du règlement sera déposé au moins une fois par année au Conseil municipal.

Article 4 – Truquage des offres

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant municipal ou employé de la Municipalité à qui est porté à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les membres du Conseil, les employés et les dirigeants de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

Ils doivent ainsi s'abstenir en tout temps de divulguer le nom des soumissionnaires potentiels ou avérés tant que lesdites soumissions n'ont pas été ouvertes.

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans le cadre d'un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toute information portée à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

Article 5 – Lobbyisme et code de déontologie des lobbyistes

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, compte rendu de rencontres, documents de présentation, offre de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code de déontologie des lobbyistes* ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la *Loi sur la*

transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme.

Article 6 – Intimidation, trafic d'influence ou corruption

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu entente ou arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes

- soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du Conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur d'effectuer des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du Conseil ou du comité de sélection.

Article 7 – Conflit d'intérêts

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat, doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils aient avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils aient à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du Conseil, les dirigeants et /ou employés de la Municipalité.

Il doit également préciser qu'il s'engage à ce que lui-même et ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

7.3 Défaut de produire une déclaration

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du Conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une intensité commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

Article 8 – Impartialité et objectivité du processus d'appel d'offres

8.1 Loyauté

Tout membre du Conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat en faveur d'un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargé de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le Conseil municipal délègue à la direction générale le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la loi. Il est entendu qu'aucun membre du Conseil municipal ne peut faire partie de ce comité de sélection.

8.4 Déclaration des membres

Les membres d'un comité de sélection doivent, avant leur entrée en fonction, remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité devront également affirmer qu'ils 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.

Article 9 – Modification d'un contrat

9.1 Modification

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée par la personne responsable de la gestion de ce contrat, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

9.2 Réunion de chantier

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.

Article 10 – Rotation des éventuels contractants

10.1 Participation de cocontractants différents

La Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques. Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat.

10.2 Achat local

Pour favoriser l'achat local sans abus, la Municipalité de Caplan détermine, pour les achats de gré à gré, que l'achat sur le territoire de la Municipalité est favorisé pour un écart de prix ne dépassant pas 10 %.

Article 11 – Entreprises Québécoises

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 adjudgé 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 identifiée 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, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article 10 du Règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.**Article 12– Règles de passation des contrats gré à gré**

12.1 Contrat d'approvisionnement

Contrat dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.2 Contrat de construction contrat dont la valeur n'excède pas 105 700 \$

Tout contrat de construction dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.3 Contrat de service contrat dont la valeur n'excède pas 105 700\$

Tout contrat de service dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.5 Procédure d'appel d'offres

Par mesure de saine gestion de la Municipalité, le Conseil municipal peut, pour la passation de contrat d'approvisionnement, de contrat de construction, de contrat de service et de contrat de service professionnel, dont la valeur n'excède pas 105 700 \$ opter pour une procédure d'appel d'offres (sur invitation, sur SEAO, dans un journal) si elle le juge opportun.

12.6 Indexation

Les montants apparaissant aux articles 11 du présent règlement ne pourront égaler ou excéder le seuil maximal de la dépense prévu par la loi.

Article 13 – Sanctions

13.1 Sanctions pour le dirigeant ou l'employé

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un dirigeant ou un employé. Toute contravention à la présente politique est donc passible de sanctions disciplinaires modulées en fonction du principe de la gradation des sanctions et en fonction de la gravité de la contravention commise par le dirigeant ou l'employé.

Une contravention à la présente politique par un dirigeant ou un employé peut notamment mener à une suspension sans salaire ou à un renvoi.

13.2 – Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur

Le mandataire, consultant, fournisseur ou acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement, en outre de toute pénalité, peut se voir résilier unilatéralement son contrat.

13.3 – Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui, directement ou indirectement, contrevient aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, résilier unilatéralement son contrat déjà octroyé.

Article 14 – Abrogation du Règlement # 260-2018 de gestion contractuelle

Le présent Règlement # 292-2021 remplace et abroge le Règlement # 260-2018 de gestion contractuelle adoptée par le Conseil le 6 août 2018.

Article 15 – Entrée en vigueur

L'article 11 du présent règlement 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.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité de Caplan. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 162

17. ADOPTION DU RÈGLEMENT # 293-2021 RELATIF À L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE ABROGEANT LES RÈGLEMENTS # 194-2011 ET # 182-2010

Attendu que le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, dans le cadre de sa Stratégie québécoise d'économie d'eau potable, demande aux Municipalités d'adopter un règlement régissant l'utilisation de l'eau potable;

Attendu qu'il est pertinent de remplacer les Règlements # 194-2011 et 182-2010 afin de mettre à jour les règles régissant l'utilisation de l'eau potable;

Attendu que le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de cette ressource;

Attendu qu'un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 25 mai 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

Attendu que tous les membres du conseil municipal ont eu en main le projet de Règlement # 293-2021 ;

Attendu que le projet de Règlement # 293-2021 a été publié sur le site Internet de la Municipalité de Caplan;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-Marie Chouinard et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Règlement # 293-2021 relatif à l'utilisation de l'eau potable abrogeant les Règlements # 194-2011 et # 182-2010 soit adopté, avec des modifications au Règlement déposé, et décrète ce qui suit :

1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

2. DÉFINITION DES TERMES

« Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« Municipalité » ou « Ville » désigne la Municipalité de Caplan.

« Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autres usufruitiers, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduites ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la Municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES

L'application du présent règlement est la responsabilité de la direction générale ou celle des travaux publics.

5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ

5.1 Empêchement à l'exécution des tâches

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

5.2 Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable (Les municipalités régies par le Code municipal du Québec doivent normalement limiter le droit de visite entre 7 h et 19 h (art. 492 C.m.)), en tout lieu public ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour

leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

5.3 Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

5.4 Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

5.5 Demande de plans

La Municipalité peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité.

6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU

6.1 Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Municipalité autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonage.

6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement que la Municipalité peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

6.7 Raccordements

Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.

Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.

Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

7.1 Remplissage de citerne

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonage.

7.2 Arrosage manuel de la végétation

L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

7.3 Périodes d'arrosage des pelouses

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 5 h à 7 h et de 19 h à 21 h :

- a) Pour les occupants de bâtiments dont le numéro civique est un nombre pair, les mercredis et samedis;
- b) Pour les occupants de bâtiments dont le numéro civique est un nombre impair, les mardis et vendredis

7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux

Selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 5 h à 7 h si l'eau et de 19 h à 21 h si l'eau:

- a) Les : lundi, mercredi et samedi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par un nombre pair.
- b) Les : dimanche, mardi et vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par un nombre impair.

7.5 Systèmes d'arrosage automatique

Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :

- a) un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant;
- b) un dispositif anti-refoulement conforme à la norme CSA B64.10 pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
- c) une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage;
- d) une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.

Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article, peut être utilisé, mais doit être mis à niveau, remplacé ou mis hors service.

7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.

7.7 Pépiniéristes et terrains de golf

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, lorsque cela est nécessaire pour les pépiniéristes et les terrains de golf.

7.8 Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

7.9 Piscine et spa

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.

7.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1er avril au 30 juin de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

7.11 Lave-auto

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa.

7.12 Bassins paysagers

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.13 Jeu d'eau

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.14 Purgés continues

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

7.15 Irrigation agricole

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.

7.16 Source d'énergie

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

7.17 Interdiction d'arroser

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

8.1 Interdictions

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

8.2 Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection

sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

8.3 Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

8.4 Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- s'il s'agit d'une personne physique :
 - d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction;
 - d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive;
 - d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.
- s'il s'agit d'une personne morale :
 - d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction;
 - d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;
 - d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

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

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

8.5 Délivrance d'un constat d'infraction

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

8.6 Ordonnance

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité aux frais du contrevenant.

9. ABROGATION DES RÈGLEMENTS # 194-2011 et 182-2010

Le présent Règlement # 293-2021 remplace et abroge les Règlements 194-2011 et 182-2010 relatifs à l'utilisation de l'eau provenant de l'aqueduc.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement # 293-2021 entrera en vigueur selon la loi

Adopté.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 163

18. ADOPTION DU RÈGLEMENT # 291-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE # 213-2013 DE LA MUNICIPALITÉ DE CAPLAN (BOULANGERIE ET FUMOIR)

Attendu qu'en vertu des dispositions de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Municipalité de Caplan peut modifier le contenu de son Règlement de zonage afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et jugés pertinents par les membres du Conseil municipal ;

Attendu qu'un avis de motion du Règlement # 291-2021 a été donné le 12 avril 2021;

Attendu que tous les membres du conseil municipal ont eu en main le Règlement # 291-2021;

Attendu que tous les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du Règlement # 291-2021;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Jean-Marc Moses et il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le Règlement # 291-2021 modifiant le Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le Feuillet 2 de 14 de la Grille des spécifications des usages autorisés par zone, faisant partie intégrante du Règlement # 213-2013 (Règlement de zonage) de la municipalité de Caplan, est modifié au niveau de la Zone à dominance mixte 8-M par l'ajout dans « autres usages permis » de l'usage particulier 2015 « Industrie de la transformation de la viande, excepté les fumoirs alimentaires » et l'ajout de l'usage particulier 2016 « Fumoir alimentaire » dans les usages non permis (voir Annexe A ci-joint).

Article 2

Les usages particuliers 2015 « Industrie de la transformation de la viande, excepté les fumoirs alimentaires » et 2016 « Fumoir alimentaire » sont ajoutés à l'article 4.2.4 « Classification des usages, sous-classes d'usages et usages particuliers » du Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan.

Article 3

La « Note 4 » qu'on retrouve à l'article 4.3.7 « Normes spéciales » du Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan est modifiée de la façon suivante :

Les usages 581 « Restauration avec service complet ou restreint », 2015 « Industrie de la transformation de la viande excepté les fumoirs alimentaires, 2078 », « Atelier d'artisan de produits du terroir (incluant aliments et boissons) » et 5461 « Vente au détail de produits de la boulangerie et de la pâtisserie » sont autorisés comme usages complémentaires à l'usage 5421 « Vente au détail de la viande ».

Les usages complémentaires aux usages 2015 « Industrie de la transformation de la viande excepté les fumoirs alimentaires » et 5461 « Vente au détail de produits de la boulangerie et de la pâtisserie » peuvent être pratiqués à l'intérieur d'un bâtiment complémentaire. Toutefois, aux limites du terrain, l'usage exercé ne doit pas causer de nuisances.

Article 4

La « Note 4 » est ajoutée dans les normes spéciales de la Zone à dominance mixte 8-M au Feuillet 2 de 14 de la Grille des spécifications des usages autorisés par zone, faisant partie intégrante du Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan.

Toutes les autres dispositions afférentes à la zone 8-M demeurent par ailleurs inchangées.

Article 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

Adopté.

19. AVIS DE MOTION CONCERNANT LE RÈGLEMENT # 294-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 211-2013 (PLAN D'URBANISME) DE LA MUNICIPALITÉ DE CAPLAN

M. Wilson Appleby donne avis de motion qu'il y aura lors d'une séance subséquente l'adoption du Règlement # 294-2021 modifiant le Règlement # 211-2013 (Plan d'urbanisme) de la Municipalité de Caplan.

Ce Règlement a pour objet et conséquence de remplacer le plan d'Affectation des sols # AF-2009-06.4 de la Municipalité de Caplan par le plan # AF-2020-06.4 conformément au Schéma d'aménagement et développement durable révisé de la MRC de Bonaventure;

Une dispense de lecture est demandée étant donné qu'une copie du règlement est remise à chaque membre.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 164

20. ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 294-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 211-2013 (PLAN D'URBANISME) DE LA MUNICIPALITÉ DE CAPLAN

Attendu qu'en vertu des dispositions de l'article 109 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la municipalité de Caplan peut modifier le contenu de son Plan d'urbanisme afin de l'adapter au contenu du Schéma d'aménagement et de développement durable révisé de la MRC de Bonaventure;

En conséquence, il est proposé par M. Wilson Appleby et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le projet de règlement # 294-2021 modifiant le règlement # 211-2013 « Plan d'urbanisme » de la Municipalité de Caplan soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le plan # AF-2009-06.4 « Affectation des sols de la municipalité de Caplan », faisant partie intégrante du règlement # 211-2013 (Plan d'urbanisme) de la municipalité de Caplan, est abrogé et remplacé par le plan # AF-2020-06.4 « Affectation des sols du territoire municipalisé (tenure privée) de la municipalité de Caplan » ce, tel que reproduit à l'Annexe A du présent projet de règlement.

Conséquemment, le numéro de plan « AF-2009-06.4 » mentionné à la fin du 2^e alinéa de la Deuxième partie « L'affectation des sols et densités d'occupation du territoire » du règlement # 211-2013 (Plan d'urbanisme) de la municipalité de Caplan est abrogé et remplacé par le numéro de plan « AF-2020-06.4 ».

Article 2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté.

21. AVIS DE MOTION CONCERNANT LE PROJET DE RÈGLEMENT # 297-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 213-2013 (RÈGLEMENT DE ZONAGE) DE LA MUNICIPALITÉ DE CAPLAN

M. Jean-François Nellis se retire pour ce point.

M. Keven Desbois donne avis de motion qu'il y aura lors d'une séance subséquente, l'adoption du Règlement # 297-2021 modifiant le Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan.

Ce Règlement a pour objet et conséquence de créer, à partir de la Zone à dominance agricole (48-A), la Zone à dominance agricole 80-A ce, en permettant les usages 1001, 1002, 80, 81, 82, 83 et autoriser les usages particuliers 2093 « Industrie de la bière », 6375 « Entreposage du mobilier et d'appareils ménagers, incluant les mini-entrepôts » et dans Normes spéciales, indiquer Note 5. De plus, il faudra ajouter dans les normes spéciales de l'article 4.3.7 du Règlement de zonage « note 5 : Un bar et une terrasse sont autorisés comme usage complémentaire à l'usage 2093 – Industrie de la bière ».

De plus, en vertu des dispositions de l'article 114 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil de la municipalité de Caplan informe la population que le présent avis de motion, visant à modifier le Règlement de zonage de la municipalité de Caplan, fait en sorte qu'aucun plan, permis ou certificat ne peuvent être émis ou approuvés pour l'exécution de travaux ou autres qui, advenant l'adoption du Règlement de modification, serait prohibés dans une des zones concernées.

Une dispense de lecture est demandée étant donné qu'une copie du règlement est remise à chaque membre. Ce Règlement sera disponible du site Internet de la Municipalité.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 165

22. ADOPTION DU 1ER PROJET DE RÈGLEMENT # 297-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 213-2013 (RÈGLEMENT DE ZONAGE) DE LA MUNICIPALITÉ DE CAPLAN

Attendu qu'en vertu des dispositions de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la municipalité de Caplan peut modifier le contenu de son Règlement de zonage afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et jugés pertinent par les membres du Conseil municipal ;

Attendu qu'un avis de motion du Règlement # 297-2021 a été donné le 7 juin 2021;

Attendu que tous les membres du conseil municipal ont eu en main le 1^{er} projet de Règlement # 297-2021;

En conséquence, il est proposé par M. Keven Desbois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le 1^{er} projet de Règlement # 297-2021 modifiant le Règlement de zonage # 213-2013 soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le plan de zonage, faisant partie intégrante du Règlement # 213-2013 (Règlement de zonage) de la municipalité de Caplan, est modifiée par la création de la Zone à dominance agricole 80-A à même la Zone à dominance agricole 48-A, ce tel que reproduit sur le Plan numéro **PREG-ZONAGE-ZONE (80-A)-CAPLAN** ci-joint à l'Annexe A du 1^{er} projet de Règlement # 297-2021.

Article 2

Le Feuillet 14 de 14 de la Grille des spécifications des usages autorisés par zone, faisant partie intégrante du Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan, est modifié au niveau de la nouvelle Zone créée à dominance agricole 80-A par l'ajout des usages 1001, 1002, 80, 81, 82,83 et l'ajout dans « Autres usages permis » des usages particuliers 2093 « Industrie de la bière » et 6375 « Entreposage du mobilier et d'appareils ménagers, incluant les mini-entrepôts ».

Article 3

La « Note 5 » est ajoutée à l'article 4.3.7 « Normes spéciales » du Règlement de zonage # 213-2013 de la Municipalité de Caplan de la façon suivante :

Note 5 : Un bar et une terrasse sont autorisés comme usage complémentaire à l'usage 2093 – Industrie de la bière.

Article 4

La « Note 5 » est ajoutée dans les normes spéciales de la Zone à dominance agricole 80-A au Feuillet 14 de 14 de la Grille des spécifications des usages autorisés par zone, faisant partie intégrante du Règlement # 213-2013 (Règlement de zonage) de la Municipalité de Caplan.

Article 5

Le présent Règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté.

La population et les organismes de la Municipalité de Caplan seront sollicités par une consultation écrite de 15 jours suivant l'affichage de l'avis public du projet de Règlement #297-2021;

Il sera possible de faire la consultation de ce 1^{er} projet de Règlement # 297-2021 sur le site web de la Municipalité de Caplan;

Une assemblée publique de consultation aura lieu le 5 juillet 2021 à 20 h 00 à la salle Multifonctionnelle.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 166

23. DEMANDE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LE SECTEUR RÉGI PAR LE RÈGLEMENT SUR LES PIIA (123, CHEMIN DES LILAS)

Considérant la demande de permis de construction au 123, chemin des Lilas, dans le secteur régi par le règlement sur les PIIA déposée au comité consultatif d'urbanisme (lot 5 382 422);

Considérant que cette demande respecte les objectifs du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale et que le CCU recommande au conseil municipal d'accepter celle-ci telle que présentée au plan;

Pour ces motifs, il est proposé par M. Keven Desbois et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que le conseil municipal accepte la demande de permis de construction d'une galerie avec un avant-toit au-dessus pour une résidence située au 123, chemin des Lilas, dans le secteur régi par le règlement sur les PIIA pour la propriété du lot 5 382 422, tel que présenté au plan;

Adopté.

24. AUTRES SUJETS

Aucun autre sujet pour le moment.

25. SUIVI DES DOSSIERS DES ÉLUS

Quelques membres du conseil municipal font un résumé de leurs dossiers.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Quelques questions et commentaires furent émis.

RÉSOLUTION 021 – 06 - 167

AJOURNEMENT DE LA SÉANCE

Sur la proposition de Mme Nadine Arsenault la séance est ajournée au 21 juin 2021 à 21 h 20.

Unanimité.

Lise Castilloux, maire

Pamela Dow, DG et secrétaire-trésorière

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