1. Mot de bienvenue et introduction

Madame la mairesse Francine Daigle ouvre la séance de consultation publique à 19h30 le 3 février 2014. Elle constate qu'il n'y a aucune personne dans la salle.

Sont présents mesdames les conseillères Nicole Ste-Marie et Joane Gibeau, messieurs les conseillers, François Thibault, Mario Parent, Sylvain Mallette, et Michel Hamelin sous la présidence de madame la mairesse Francine Daigle.

Est présent monsieur Michel Morneau, urbaniste OUQ, directeur général et secrétaire-trésorier.

2. Présentation des projets de règlement

Les règlements portant les numéros 327-14 et 329-14 ne sont pas expliqués par madame la mairesse Francine Daigle et le directeur général en raison de l'absence de l'auditoire.

3. Période de questions

Il n'y a pas de questions de l'auditoire.

4. Levée de la séance

La séance de consultation publique est levée à 19:50.

_____
Francine Daigle, mairesse

_____
Michel Morneau, urbaniste, OUQ, directeur général

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier tenue le 3 février 2014 à vingt heures au Centre municipal conformément aux dispositions du Code municipal et des règlements municipaux applicables.

Sont présents mesdames les conseillères Nicole Ste-Marie et Joane Gibeau, messieurs les conseillers, François Thibault, Mario Parent, Sylvain Mallette, et Michel Hamelin sous la présidence de madame la mairesse Francine Daigle.

Est présent monsieur Michel Morneau, urbaniste OUQ, directeur général et secrétaire-trésorier.

1. Ouverture de la séance

Madame la mairesse Francine Daigle constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

2. Adoption de l'ordre du jour

14-02-32 Il est proposé par madame la conseillère Joane Gibeau

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'adopter l'ordre du jour suivant tel que rédigé avec le point varia ouvert et l'ajout des points en italiques :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 janvier 2014
4. Période de questions
5. Administration
   - 5.1 Demandes d'appui financier (R)
     - a- Gala Coup de Coeur
   - 5.2 Adoption des dépenses – janvier 2014 (R)
   - 5.3 Rapport - Directeur général
   - 5.4 Rapport – Mairesse
   - 5.5 Correspondance
   - 5.6 Allocation kilométrage (R)
   - 5.7 Contrat – Ferme Jybault senc. (R)
   - 5.8 Formation employés (R)
   - 5.9 Solidarité rurale (R)
   - 5.10 Organisme de participation des parents (OPP)- École Saint-Urbain– Dispense de tarification pour la location de salle (R)
   - 5.11 Club VTT Les Boucaniers – Dispense de tarification pour la location de salle (R)
6. Incendies et sécurité civile
   - 6.1 Rapport - conseiller
   - 6.2 Engagement - Hugo Proulx-Lapierre et Alexandre Beaudoin-Vachon (R)
7. Travaux publics et assainissement des eaux
   - 7.1 Rapport - Directeur général
   - 7.2 Rapport - conseiller
   - 7.3 Règlement numéro 331-14 adoptant les prévisions budgétaires 2014 Régie Intermunicipale d'aqueduc de la Vallée de Châteauguay (R)
   - 7.4 MTQ - Attestation de réalisation de travaux – Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal – année 2013-2014 (R)
   - 7.5 Fauchage des abords de chemins (R)
8. Aménagement du territoire, urbanisme, santé et bien-être et transport
   - 8.1 Rapport - inspecteur
   - 8.2 Rapport – conseiller
   - 8.3 Avis de motion – règlement relatif à la garde et l'errance d'animaux
   - 8.4 Avis de motion – règlement abrogeant le règlement 295-11 visant à tarifier certains services et certaines activités municipales
   - 8.5 Deuxième projet de règlement numéro 327-14 modifiant le règlement de zonage 204-02 afin de modifier le coefficient d'occupation du sol de la zone H-9 (R)
   - 8.6 Adoption - Règlement 328-14 modifiant le règlement numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme (R)
   - 8.7 Adoption - Règlement 329-14 modifiant le règlement de lotissement numéro 202-02 (opération cadastrale) (R)
9. Bibliothèque, culture et patrimoine
   - 9.1 Rapports – conseiller
   - 9.2 Nomination de la bibliothèque (R)
   - 9.3 Fête des bénévoles (R)
10. Loisirs et divertissement
    - 10.1 Rapports – conseiller
    - 10.2 Autorisation d'appel d'offres – Nouvelles installations électriques – terrain de balle et patinoire (R)
    - 10.3 Camp de jour (R)
11. Varia
    - 11.1 Trottoirs du village
    - 11.2 Lumière – enseigne – 205/207
    - 11.3 Signalisation – baissières
12. Levée de l'assemblée

ADOPTÉ

3. Procès-verbal de la séance ordinaire du 13 janvier 2014

14-02-33 Il est proposé par madame la conseillère Nicole Ste-Marie

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 janvier 2014 tel que rédigé.

ADOPTÉ

4. Période de questions

Un citoyen demande si la municipalité de Saint-Urbain-Premier optera un jour pour un taux de taxe varié pour les usages agricoles. Madame la mairesse Francine Daigle indique que la municipalité fera des recherches à l'égard de ce sujet. Un autre citoyen aimerait bien avoir à l'ordre du jour des séances du conseil municipal une deuxième période de questions à la fin de la séance. Madame la mairesse Francine Daigle répond que cela sera étudié par les élus prochainement. Par ailleurs, un citoyen fait remarquer aux élus que des programmes d'aide aux familles existent dans différentes municipalités dans la région visant l'achat de couches lavables. Ceci pourrait être un bel apport à la communauté de favoriser ce type de programme. Madame la mairesse Francine Daigle indique qu'elle questionnera ses vis-à-vis dans la MRC de Beauharnois-Salaberry en plus de regarder les actions des municipalités à proximité.

5. Administration

5.1 Demande(s) d'appui financier

14-02-34 Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hamelin

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'offrir un appui financier à

a - Gala Coup de Coeur 100$
(pour la Fondation Anna-Laberge)

ADOPTÉ

5.2 Adoption des dépenses – Janvier 2014

14-02-35 Il est proposé par monsieur le conseiller Mario Parent

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que les dépenses pour la période du 14 janvier au 04 février 2014, d'un montant total de 124 759.44$ sont adoptées et peuvent être payées. La liste de ces dépenses est incluse dans un registre prévu à cette fin.

ADOPTÉ

5.3 Rapport - Directeur général

Le rapport des activités du directeur général depuis la dernière séance du conseil est déposé.

5.4 Mairesse

Madame la mairesse, Francine Daigle, présente le rapport des activités pour le dernier mois.

5.5 Liste de la correspondance

La liste de la correspondance est déposée.

5.6 Allocation kilométrage

14-02-36 Il est proposé par monsieur le conseiller François Thibault

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

De fixer l'allocation du kilométrage à 0.45 $ et ainsi de faire correspondre annuellement ce taux à celui de l'Assemblée nationale du Québec.

ADOPTÉ

5.7 Contrat – Ferme Jybault senc.

14-02-37 Il est proposé par monsieur le conseiller Mario Parent

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'autoriser le directeur général monsieur Michel Morneau à signer un contrat de services avec Ferme Jybault senc. pour l'année 2014 pour les services d'aide aux travaux publics;

ADOPTÉ

5.8 Formation employés

14-02-38 Il est proposé par monsieur le conseiller François Thibault

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'autoriser le directeur général, monsieur Michel Morneau à suivre le cours intitulé «Le règlement de taxation» le 15 avril 2014 à Laval au tarif de 415$ plus les taxes, formation offerte par la COMAQ;

D'autoriser l'adjointe-administrative-comptabilité, madame Julie Roy à suivre le courts intitulé « Balancer vos états financiers ave succès et maîtriser les

transactions particulière » le 23 octobre 2014 à Laval au tarif de 515$ plus les taxes, formation offerte par la COMAQ;

ADOPTÉ

5.9 Solidarité Rurale

14-02-39 Il est proposé par monsieur le conseiller Sylvain Mallette

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

De renouveler l'adhésion à Solidarité rurale du Québec pour l'année 2014 pour un montant de 250$.

ADOPTÉ

5.10 Organisme de participation des parents (OPP) – École Saint-Urbain – Dispense de tarification pour la location de salle

14-02-40 Il est proposé par madame la conseillère Nicole Ste-Marie

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'accorder à l'OPP de l'École Saint-Urbain une dispense des frais pour la location de la salle communautaire dimanche le 13 avril 2014 en vue d'amasser des fonds pour les activités de l'école.

ADOPTÉ

5.11 Club VTT Les Boucaniers – Dispense de tarification pour la location de salle

14-02-41 Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hamelin

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'accorder au Club VTT Les Boucaniers une dispense des frais pour la location de la salle communautaire samedi le 15 février 2014 en vue d'amasser des fonds pour leur club ainsi que pour la Fondation du cancer du sein du Québec.

ADOPTÉ

6. Incendies et sécurité civile

6.1 Rapport – conseiller

Monsieur le conseiller Sylvain Mallette fait le rapport des activités du mois.

6.2 Engagement – Hugo Proulx-Lapierre et Alexandre Beaudoin-Vachon

CONSIDÉRANT la fin de la période probatoire de 3 mois de monsieur Hugo Proulx-Lapierre et de monsieur Alexandre Beaudoin-Vachon;

CONSIDÉRANT QUE monsieur Philippe Thibault, directeur des services incendies, fait la recommandation verbale d'embauche et de permanence;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-42 Il est proposé par monsieur le conseiller Sylvain Mallette

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil

De confirmer dans leurs fonctions messieurs Hugo Proulx-Lapierre et Alexandre Beaudoin-Vachon au titre de pompier.

ADOPTÉ

7. Travaux publics et assainissement des eaux

7.1 Rapport - Directeur général

Le rapport du directeur général est déposé concernant les activités des travaux publics et assainissement des eaux depuis la dernière séance du conseil.

7.2 Rapport – conseiller

Monsieur le conseiller Michel Hamelin fait le rapport des activités du mois.

7.3 Règlement numéro 331-14 - Prévisions budgétaires 2014 Régie Intermunicipale d'aqueduc de la Vallée de Châteauguay

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance régulière tenue le 13 janvier 2014;

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu le projet de règlement au moins deux jours avant la présente séance et que ceux-ci renoncent à sa lecture;

14-02-43 Il est proposé par monsieur le conseiller Sylvain Mallette

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

ARTICLE 1

Qu'il soit statué et ordonné par règlement du Conseil de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier et il est par le présent règlement statué et ordonné ce qui suit :

ARTICLE 2

Que le préambule fasse partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3

Que les prévisions budgétaires de la Régie intermunicipale d'aqueduc de la Vallée de Châteauguay pour l'exercice financier 2014, totalisant des revenus et des dépenses de l'ordre de 936 227.00 $, comme il est indiqué au document déposé en annexe de ce règlement, pour faire partie intégrante du présent règlement soient et sont adoptées.

ARTICLE 4

Que le prix de l'eau pour l'année 2014 soit fixé à 0.3236 $ du mètre cube.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Francine Daigle
Mairesse

Michel Morneau urbaniste OUQ
Directeur général

Avis de motion : 13 janvier 2014
Adoption : 3 février 2014
Publication : 5 février 2014

ADOPTÉ

7.4 <u>MTQ – Attestation de réalisation de travaux – Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal – année 2013-2014</u>

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports du Québec a accordé à la municipalité une subvention maximale de 2 482 $ et une autre de 13 733 $ pour l'exercice 2013-2014;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a encouru au cours de l'exercice 2013-2014 des dépenses admissibles de 43 002.12 $ sur le chemin de la rivière des Fèves nord;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-44 Il est proposé par madame la conseillère Joane Gibeau

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que le conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur le chemin de la rivière des Fèves nord pour un montant subventionné de 13 733$ au dossier numéro 00020969-1 du Ministère des Transports du Québec et joint à la présente copie des pièces justificatives, conformément aux exigences du ministère des Transports.

Que les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

ADOPTÉ

7.5 Fauchage des abords de chemins

Le dossier est reporté à une séance ultérieure.

8. Aménagement du territoire, urbanisme, santé et bien-être et transport

8.1 Rapport – inspectrice

Le rapport des activités de l'inspectrice municipale est déposé pour le mois d'octobre.

8.2 Rapport – conseiller (ère)

Il n'y a pas de rapport d'activité d'effectué.

8.3 Avis de motion – règlement relatif à la garde et l'errance d'animaux

Un avis de motion est donné par monsieur le conseiller Mario Parent, qu'à une prochaine séance de ce Conseil, il sera présenté pour adoption un règlement relatif à la garde et l'errance d'animaux.

8.4 Avis de motion – règlement abrogeant le règlement 295-11 visant à tarifier certains services et certaines activités municipales

Un avis de motion est donné par monsieur le conseiller Mario Parent, qu'à une prochaine séance de ce Conseil, il sera présenté pour adoption un règlement abrogeant le règlement 295-11 visant à tarifier certains services et certaines activités municipales.

8.5 Deuxième projet de règlement numéro 327-14 modifiant le règlement de zonage 204-02 (remplacement du coefficient d'occupation du sol de la zone H-9 et agrandissement de la zone H-1 à même la zone H-9)

ATTENDU que la municipalité peut effectuer des modifications à sa règlementation en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que certaines modifications au Règlement de zonage portant le numéro 204-02 s'avèrent nécessaires afin de maintenir une bonne gestion du territoire;

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme recommande favorablement la modification du règlement portant le numéro 204-02 sur le règlement de zonage;

ATTENDU QU' un avis de motion est donné le 13 janvier 2014;

ATTENDU QU' un premier projet de règlement a été adopté le 13 janvier 2014;

ATTENDU QU' une séance de consultation publique a eu lieu le 3 février 2014 à 19h30 présentant le contenu du projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-45 Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hamelin

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que le deuxième projet de règlement numéro 327-14 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement ce qui suit :

Article 1

Le Conseil de la municipalité de Saint-Urbain-Premier adopte le présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa. Si un article, un paragraphe, un alinéa, un sous paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

Article 2

Le plan de zonage 1/2 et 2/2, daté du 4 novembre 2002, faisant partie intégrante du Règlement de zonage no 204-02 est modifié de manière à agrandir la zone H-1 à même la zone H-9, tel que représenté à l'annexe « A », laquelle annexe fait partie intégrante du présent règlement.

Article 3

La grille des usages et normes de la zone H-9 de la municipalité de Saint-Urbain-Premier de l'annexe A du règlement de zonage numéro 204-02 est modifiée comme suit :

a) remplacer le chiffre 0,15 par le chiffre 0,30 pour les codes d'usages H-2 et H-3 du rapport Espace bâti/terrain (c.e.s);

b) abroger les chiffres (1) et 142 présents dans les dispositions spécifiques;

c) abroger les notes 1 et 142 présentes dans la section notes.

La grille de la zone H-9 est jointe au présent règlement comme annexe « B », pour en faire partie intégrante.

Article 4

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Francine Daigle
Mairesse

Michel Morneau urbaniste OUQ
Directeur général

ADOPTÉ

Avis de motion : 13 janvier 2014
Adoption du premier projet de règlement : 13 janvier 2014
Tenue de la consultation publique : 3 février 2014
Adoption du second projet de règlement : 3 février 2014
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

Annexe « A »

Annexe « B »

Agrandir la zone H-1 à même la zone H-9

Titre : Zonage proposé - Agrandir la zone H-1 à même la zone H-9

MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER

Projet: règlement 327-14 | Échelle: sur plan| Date: 09/01/2014 | No. de plan : 1
Dessiné et préparé par: Gabrielle Daoust urbaniste stagiaire OUQ
Vérifié par: Michel Morneau urbaniste OUQ

GRILLE DES USAGES ET NORMES MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER

ZONE H-9 [EEE]

USAGES PERMIS

HABITATION						
Unifamiliale	H-1					
Bifamiliale	H-2	X				
Trifamiliale	H-3		X			
Multifamiliale	H-4					
Maison mobile	H-5					
COMMERCE						
Vente au détail ou de service	C-1					
Vente et service au détail ou en gros	C-2					
INDUSTRIE						
Légère	I-1					
Lourde	I-2					
PUBLIC ET INSTITUTIONNEL						
Public et institutionnel	P					
AGRICULTURE						
Agricole	A-1					
Exploitation forestière et sylvicole	A-2					
Élevage extensif	A-3					
Production animale	A-4					
Commerces de vente et services	A-5					
RÉCRÉATION						
Récréation extensive	R					
TRANSPORT ET COMMUNICATIONS						
Transport et communications	TC					
USAGES SPÉCIFIQUES						
Permis						
Exclus						

NORMES PRESCRITES

STRUCTURE						
Isolée		X	X			
Jumelée						
En rangée						
TERRAIN						
Superficie (m^2)	min.	1 393	1 393			
Profondeur (m)	min.	-	-			
Frontage (m)	min.	22,8	22,8			
MARGE						
Avant (m)	min.	7,5	7,5			
Latérale (m)	min.	2	2			
Latérales totales (m)	min.	4	4			
Arrière (m)	min.	7	7			
BÂTIMENT						
Hauteur (étage)	min.	1	1			
Hauteur (étage)	max.	2	2			
Superficie d'implantation (m^2)	min.	60	60			
Largeur (m)	min.	8	8			
RAPPORT						
Logement/bâtiment	max.	2	3			
Espace bâti/terrain (c.e.s.)	max.	0,30	0,30			
Espace plancher/terrain (c.o.s.)	max.	-	-			

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

	127.3 128	127.3 128			

NOTES

127.3 : Dispositions spécifiques à la zone H-9
128 : Dispositions spécifiques aux zones «habitations»

[EEE] Règlement 254-08, article 3, ajout de la grille H-9

8.6 <u>Adoption - Règlement 328-14 modifiant le règlement numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme</u>

ATTENDU que la municipalité peut effectuer des modifications à sa règlementation en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que certaines modifications au Règlement portant le numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme s'avèrent nécessaires afin de maintenir une bonne gestion du territoire;

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme recommande favorablement la modification du règlement portant le numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme

ATTENDU qu'un avis de motion est donné le 13 janvier 2014;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-46 Il est proposé par madame la conseillère Joane Gibeau

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que le règlement numéro 328-14 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement ce qui suit :

<u>Article 1</u>

Le Conseil de la municipalité de Saint-Urbain-Premier adopte le présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa. Si un article, un paragraphe, un alinéa, un sous paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

<u>Article 2</u>

Les articles 9 et 10 du chapitre 2 : Fonctions et pouvoirs du comité, du règlement numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme sont remplacés par le texte qui suit :

«9 : Fonctions du Comité

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé:

a) D'assister le Conseil dans l'élaboration de sa politique d'urbanisme.

b) De prendre en considération les demandes écrites de modification à la réglementation d'urbanisme qui auront été soumises au Conseil et de faire rapport au Conseil.

c) De faire des recommandations sur toute question d'interprétation et d'application des règlements d'urbanisme, sur les demandes

spécifiques qui lui sont déférées par le Conseil ou par tout autre officier de la municipalité chargé de l'application des règlements d'urbanisme.

d) D'entendre les plaintes découlant des prescriptions des règlements d'urbanisme et de formuler des recommandations au Conseil.

e) D'analyser, sur demande du Conseil, les demandes adressées à la Commission de protection du territoire agricole du Québec et de formuler des recommandations au Conseil.

f) D'analyser les demandes de dérogations mineures et de formuler des recommandations au Conseil et ce, conformément aux articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

g) D'étudier les projets de lotissement ou de plan d'aménagement d'ensemble, de suggérer les modifications nécessaires et de faire rapport au Conseil.

h) D'étudier les demandes d'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés et de formuler des recommandations au Conseil.

Le Conseil conserve le privilège de réviser les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

10. Pouvoirs du Comité

Au-delà des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par la Loi, le Comité consultatif d'urbanisme peut aussi:

a) Établir des comités d'études formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres.

b) Avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, consulter un urbaniste-conseil ou tout autre expert.

c) Avec l'autorisation du Conseil, laquelle doit être constatée par résolution, consulter tout employé de la municipalité et requérir de celui-ci, tout rapport ou étude jugé nécessaire.

d) Convoquer, si nécessaire, les personnes qui auront soumis certains projets à la municipalité afin d'obtenir d'eux les explications ou informations relatives aux projets.

e) Établir des règles de régie interne, telles règles devant être approuvées par le conseil avant d'entrer en vigueur.

f) Faire rapport au conseil municipal de ses observations et recommandations en vue du développement et de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité.

g) Recommander au conseil des modifications aux plans et aux

règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement créé en vertu de la LAU. »

Article 3

Les articles 11 à 17 du chapitre 3 : Fonctionnement du comité, du règlement numéro 205-02 sur le comité consultatif d'urbanisme sont remplacés par le texte qui suit :

«11. Régie interne

Le Conseil désigne pour le Comité consultatif d'urbanisme, par résolution, les postes de président et vice-président parmi les membres du comité. Le poste de président et vice-présent peut être remplacé, en tout temps, de la même façon. Dans ce dernier cas, la durée du mandat du nouveau président est égale à la période non expirée du mandat du président remplacé. Le Conseil peut créer toute autre fonction qu'il juge à propos.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit établir ses règles de régie interne.

Les travaux et les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme sont soumis sous forme de rapport fait au Conseil; chaque rapport doit être approuvé par le président du Comité consultatif d'urbanisme.

Le président a droit de vote mais n'est pas tenu de le faire; quand les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

Le Conseil peut également adjoindre au Comité consultatif d'urbanisme les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du Comité consultatif d'urbanisme ou participer aux délibérations; ces personnes n'ont jamais le droit de vote.

Les recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions peuvent être utilisés et

faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

Tous ce qui émane du comité consultatif d'urbanisme sont des avis ou des recommandations au Conseil municipal.

12. Membres

Le Comité consultatif d'urbanisme est formé de sept (7) membres dont :

a) Cinq (5) membres, nommés par résolution du Conseil, choisis parmi les résidents de la municipalité, à l'exclusion des membres de toute autre commission, nommés par le Conseil.

b) Deux (2) membres du Conseil nommés par résolution du Conseil.

c) Le fonctionnaire désigné assiste d'office aux réunions du comité consultatif d'urbanisme. Il a le droit de parole et d'intervention au

cours des réunions, mais il n'est pas membre du comité et n'a pas droit de vote. Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité

13. Secrétaire du comité

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application des règlements d'urbanisme agit comme secrétaire du comité. En son absence, les membres du comité peuvent désigner un secrétaire de session qui est en poste pour la durée de la réunion du comité.

Le secrétaire du comité a droit de parole et d'intervention au cours des réunions du comité. Il n'est pas membre du comité et n'a pas droit de vote

Le secrétaire dresse l'ordre du jour du comité, convoque la tenue d'une réunion, dépose aux membres du comité les dossiers qu'ils doivent étudier, dresse le procès-verbal de la réunion, achemine au conseil les résolutions et recommandations du comité, fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité et assure la garde du livre des délibérations du comité qu'il doit déposer aux archives de la municipalité

14. Convocation des réunions

Le comité se réunit au besoin.

La réunion du comité est convoquée par un avis de convocation livré par courrier aux membres du comité au moins 2 jours avant la tenue de la réunion. Le secrétaire peut aussi convoquer les membres par téléphone, par courriel ou par tout autre moyen approprié et ce, au moins deux jours avant la tenue d'une réunion.

15. Dossiers traités

Lors d'une rencontre, les membres ne peuvent traiter que des dossiers ou questions prévus par l'avis de convocation. Cependant, un dossier ou une question peut être ajouté à l'ordre du jour avec l'approbation de la majorité des membres présents.

16. Mandat des membres

La durée du mandat de chaque membre du Comité consultatif d'urbanisme est de deux (2) ans à compter de l'adoption de la résolution qui le nomme. Ce mandat peut toutefois être renouvelé. Le Conseil doit combler le ou les poste(s) vacant(s).

Malgré le premier paragraphe, le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme nommé en sa qualité de membre du Conseil municipal se termine dès qu'il perd cette qualité.

16.1 Démission et vacances

Le mandat d'un membre du Comité consultatif d'urbanisme est annulé si le membre a fait défaut d'assister à trois (3) séances

régulières consécutives. Dans le cas où le membre concerné n'a assisté à aucune séance depuis qu'il est membre du Comité, le délai se calcule à partir de la première séance à laquelle il aurait normalement dû assister.

Dans le cas de démission ou de décès d'un membre, le Conseil procède à la nomination d'un nouveau membre pour la durée du terme restant du membre à remplacer.

16.2 Remplacement des membres

Le Conseil municipal peut, en tout temps et par résolution, remplacer tout membre du Comité. La durée du mandat du nouveau membre est égale à la période inexpirée du mandat du membre remplacé.

17. Quorum

Le Comité consultatif d'urbanisme a quorum lorsque plus de cinquante pour cent (50 %) des membres votants sont présents. Il doit y avoir obligatoirement un membre du Conseil parmi les membres présents pour avoir l'obtention du quorum.

18. Droit de vote

Chaque membre a un vote et les décisions du comité sont prises à la majorité des voix.

Un membre du comité nommé secrétaire de session en vertu de l'article 13 conserve son droit de vote.

19. Intérêt

Aucun membre du Comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a ou peut avoir un intérêt personnel ou financier.

Un membre du comité qui a un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité doit déclarer la nature de son intérêt et quitter le lieu de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée des discussions sur le dossier ou la question en cause.

20. Procès-verbal

Le fonctionnaire désigné conserve les procès-verbaux et les documents officiels du Comité consultatif d'urbanisme.

Dans les 15 jours qui suivent la tenue d'une réunion, le secrétaire du comité dresse le procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal doit faire état des résolutions du comité et faire mention de tous les sujets abordés même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une décision du comité. Le secrétaire du comité signe le procès-verbal et en remet une copie au greffier de la municipalité qui doit la déposer au Conseil.

Une copie du procès-verbal d'une réunion est transmise aux membres du comité avec l'avis de convocation de la réunion suivante. Lors de cette réunion, il est présenté aux membres du comité pour approbation.

Une fois que le procès-verbal a été approuvé, le secrétaire du comité le transcrit au livre des délibérations du comité. La personne qui présidait la réunion ainsi que le secrétaire qui a officié lors de la réunion doivent signer l'original du procès-verbal inscrit au livre des délibérations.

21. Décisions justifiées

La résolution par laquelle le comité se prononce favorablement ou défavorablement à l'égard d'une demande de dérogation mineure, d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou d'une demande d'approbation d'un plan d'aménagement d'ensemble doit fournir les motifs appuyant la décision du comité.

Une recommandation du comité à l'égard d'un dossier ou d'une question soumis par le Conseil doit fournir les motifs appuyant la recommandation»

Article 4

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Municipalité de Saint-Urbain-Premier

Francine Daigle Mairesse	Michel Morneau urbaniste OUQ Directeur général

ADOPTÉ

Avis de motion	: 13-01-2014
Adoption du projet de règlement	: 13-01-2014
Séance publique de consultation	: 03-02-2014
Adoption du règlement	: 03-02-2014
Entrée en vigueur	:

8.7 <u>Adoption du règlement 329-14 modifiant le règlement de lotissement numéro 202-02 (opération cadastrale)</u>

RÈGLEMENT NUMÉRO 329-14 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE LOTISSEMENT NUMÉRO 202-02 (OPÉRATION CADASTRALE).

ATTENDU que la municipalité peut effectuer des modifications à sa règlementation en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que certaines modifications au Règlement de lotissement portant le numéro 202-02 s'avèrent nécessaires afin de maintenir une bonne gestion du territoire;

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme recommande favorablement la modification du Règlement de lotissement portant le numéro 202-02

ATTENDU qu'un avis de motion est donné le 13 janvier 2014;

ATTENDU qu'un projet de règlement a été adopté le 13 janvier 2014;

ATTENDU qu'un assemblé de consultation publique a eu lieu le 3 février 2014;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-47 Il est proposé par madame la conseillère Joane Gibeau

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que le règlement numéro 329-14 soit adopté et qu'il soit décrété et statué par le règlement ce qui suit :

<u>Article 1</u>

Le Conseil de la municipalité de Saint-Urbain-Premier adopte le présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa. Si un article, un paragraphe, un alinéa, un sous paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

<u>Article 2</u>

Les articles 6 et 7 du chapitre 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et infractions, recours et sanctions, du règlement de lotissement numéro 202-02 sont remplacés par le texte qui suit :

«6 : Permis et certificats

L’application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du Règlement des permis et certificats numéro 201-02.

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné pour l’application du présent règlement sont définis au règlement de permis et certificats numéro 201-02

Les dispositions relatives à l’émission des permis et des certificats sont prescrites par le Règlement des permis et certificats et elles s’appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long écrites.

Toute modification aux plans et documents, du projet de lotissement, après leurs approbations nécessite la présentation d’une nouvelle demande.

Tout plan déjà approuvé et déposé avant l’entrée en vigueur du présent règlement, devra répondre aux dispositions prescrites au présent règlement pour toute modification que l’on voudrait y apporter ou pour l’intégrer à un nouveau plan.

L’opération cadastrale doit être identique à l’envoi au Ministère.

7. Domaine d’application

Tout projet d’opération cadastrale, que ce projet comprenne des rues ou non et que les rues soient publiques ou privées et que le projet prévoit le lotissement d’un ou plusieurs terrains, doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

7.1 Responsabilité du propriétaire ou de l’occupant

Le propriétaire ou, le cas échéant, l'occupant, ainsi que les personnes qui peuvent être mandatées à cet effet, ont l'entière responsabilité d’effectuer une opération cadastrale selon les exigences des lois applicables et des différentes dispositions réglementaires prescrites.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'examen des plans, ni les inspections faites par une autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire, l'occupant ou un mandataire de sa responsabilité d'effectuer une opération cadastrale suivant les prescriptions du présent règlement.

Il appartient au propriétaire ou, le cas échéant à l’occupant, d'obtenir, lorsqu'ils sont requis, des plans dûment signés par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu.

Le propriétaire d'un immeuble a l'obligation de se conformer à toutes les exigences du présent règlement.»

Article 3

L’article 26 du chapitre 2 : Dispositions générales relatives au tracé des rues et des îlots, du règlement de lotissement numéro 202-02 est remplacé par le texte qui suit :

«**26. Sentiers piétonniers, droits de passage et servitudes.**

Un plan relatif à une opération cadastrale doit être accompagné d'un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant l'emplacement de tous les sentiers piétonniers et de toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure aérienne ou souterraine de transport ou de distribution d'énergie ou de télécommunication, ou pour le passage d'une conduite d'aqueduc ou d'égout.

La largeur de la servitude ou de l'assiette du droit de passage doit être conforme aux exigences de la société de transport ou de distribution d'énergie, de la société de télécommunication ou de la municipalité selon le type d'infrastructure en cause.»

Article 4

L'article 45 du chapitre 6 : Dispositions relatives aux opérations cadastrales, du règlement de lotissement numéro 202-02 est remplacé par le texte qui suit :

«45. Plan relatif à une opération cadastrale

Le propriétaire de tout terrain doit soumettre au préalable, à l'approbation du fonctionnaire désigné, tout plan d'une opération cadastrale, que le plan comporte ou non des voies de circulation, des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels

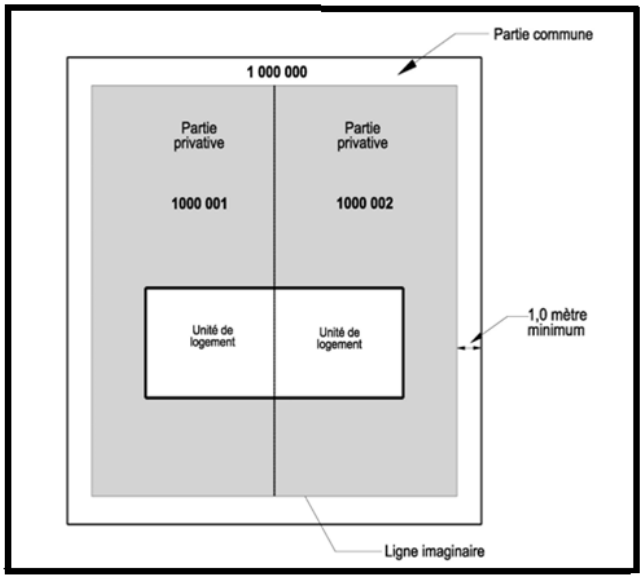
Toute opération cadastrale relative aux rues, ruelles, sentiers piétonniers ou places publiques et à leur emplacement qui ne concorde pas avec les normes de dimension prévues au présent règlement et le tracé projeté des voies de circulation prévues au plan d'urbanisme est prohibée.

Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être approuvé si cette opération cadastrale contrevient à une disposition du présent règlement.

45.1 Copropriété

Dans le cas où une opération cadastrale est destinée à établir un état descriptif dans le cadre d'une déclaration de copropriété et qu'une contribution est requise, elle est établie en fonction de la superficie de l'ensemble du terrain de l'immeuble assujetti à la déclaration de copropriété.

Exemple:



Toute opération cadastrale identifiant un terrain détenu en copropriété divise ne peut comporter qu'un seul lot pour la partie commune qui doit ceinturer l'ensemble des lots identifiant les parties privatives et qu'un seul lot par partie privative délimite l'occupation du ou des bâtiment(s) principal (aux).

Toute opération cadastrale nécessitant une modification d'un terrain vacant visant la construction d'un bâtiment principal ne doit comporter aucune

dimension inférieure à la somme des deux marges latérales prescrites au règlement de zonage selon l'usage desservi par ledit terrain. Dans le cas de plusieurs usages, l'usage dont les marges sont les plus exigeantes, doit être utilisé.

45.2 Obligation générale d'un projet de lotissement ou d'une opération cadastrale

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, autre qu'une annulation ou une correction, que des rues y soient prévues ou non, le projet de lotissement doit s'effectuer selon des principes généraux suivants :

- Les voies de circulation proposées sont intégrées au réseau existant et retenu pour l'ensemble du territoire, tel qu'identifié au plan d'urbanisme;
- Les services d'utilité publique requis sont intégrés aux divers réseaux en place;
- Dans le tracé de toute subdivision nouvelle, il doit être tenu compte des subdivisions existantes et à venir, de façon à ne pas laisser de résidu de terrain, sauf s'il s'agit d'un lot en territoire non rénové, qui ne peut être loti sans qu'il respecte les normes de superficie et de dimensions applicables;

- les servitudes existantes ou requises pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications doivent être indiquées sur un plan annexé montrant les lots en faisant l'objet

Ces normes de lotissement s'appliquent à tout projet de lotissement ou d'opération cadastrale.»

Article 5

L'aliéna D de l'article 51 du chapitre 7 : Dispositions relatives aux lots dérogatoires, du règlement de lotissement numéro 202-02 est remplacé par le texte qui suit :

« d) Autres opérations cadastrales permises sur les lots dérogatoires :

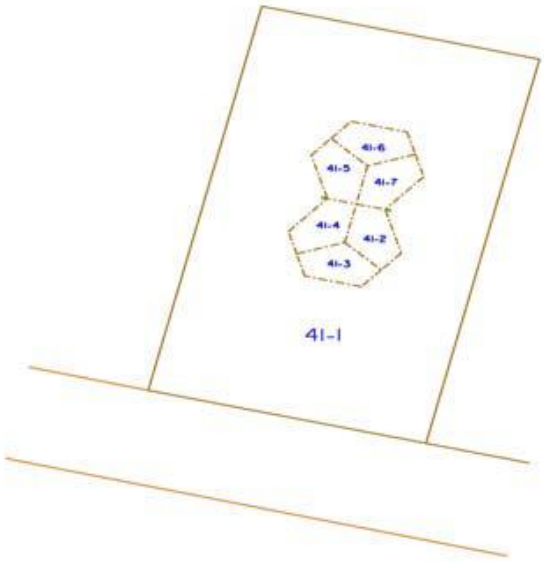
Un permis de lotissement autorisant une opération cadastrale, dont la superficie et les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences du présent règlement, est émis dans les cas suivants :

- une opération cadastrale effectuée aux fins d'implantation ou d'identification, par un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre :
    1. d'une rue publique,
    2. d'une rue privée,
    3. d'un réseau d'aqueduc, d'égout, de gaz, d'électricité, de télécommunication, de câblodistribution ainsi que l'ensemble des bâtiments accessoires se rattachant à ces réseaux;
    4. d'un réseau ou une partie d'un réseau de sentiers de randonnée pédestre ou de motoneige;
    5. un droit de passage ou une servitude;

- une opération visant à identifier, par un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, un terrain destiné à un usage qui ne nécessitera pas l'utilisation d'un système d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées;

- une opération cadastrale effectuée par le gouvernement, ses ministères ou ses mandataires;

- une opération cadastrale identifiant une partie d'un bâtiment principal rendu nécessaire par une déclaration de copropriété de type vertical ou de type horizontal faite en vertu du Code civil du Québec et dans laquelle déclaration, seul le ou les bâtiments principaux peuvent faire l'objet de parties privatives;



- un lot compris dans un projet résidentiel intégré, un projet commercial intégré ou un projet industriel intégré.
- un résidu résultant d'une expropriation ou d'une vente à des fins d'intérêt public par une entente avec un organisme public qui possède le pouvoir d'exproprier, dans ce cas une opération cadastrale peut être approuvée;
- un lot qui est créé pour l'installation d'un kiosque postal ou un site de distribution du courriel.
- une opération cadastrale exécutée dans le cadre de la préparation du plan de rénovation cadastrale du territoire, conformément à la Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1) ;
- une annulation de lot;
- une correction de lot.»

Article 6

L'article 51 du chapitre 7 : Dispositions relatives aux lots dérogatoires, du règlement de lotissement numéro 202-02 est modifié par l'ajout, à la fin du texte, de l'alinéa e :

«e) Résidu de terrain ou construction non-conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle rencontre l'un des alinéas suivants :

- elle rend un autre lot non conforme aux exigences minimales du présent règlement ;
- elle laisse un résidu de terrain non conforme aux exigences minimales du présent règlement ;
- elle aggrave la non-conformité d'une dimension ou de la superficie d'un autre lot ou terrain. »

Article 7

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Francine Daigle Mairesse	Michel Morneau, urbaniste, OUQ Directeur général

ADOPTÉ

Avis de motion	: 13-01-2014
Adoption du projet de règlement	: 13-01-2014
Séance publique de consultation	: 03-02-2014
Adoption du règlement	: 03-02-2014
Entrée en vigueur	

9. Bibliothèque, culture et patrimoine

9.1 Rapport – conseiller (ère)

Madame la conseillère Nicole Sainte-Marie fait un bref rapport des activités des comités.

9.2 Nomination de la bibliothèque

CONSIDÉRANT QUE	le Comité culturel sollicite l'avis de la municipalité quant à une nomination signifiante identifiant la bibliothèque de Saint-Urbain-Premier
CONSIDÉRANT QU'	qu'à cet effet il y a lieu de produire un bref historique de la création d'une bibliothèque à Saint-Urbain-Premier;
CONSIDÉRANT QUE	les démarches et les consultations nécessaires à cet effet ont été effectuées;
CONSIDÉRANT QUE	l'établissement d'une première bibliothèque a été rendue possible grâce à l'intérêt marqué du maire de l'époque, monsieur Armand Miller, pour une bibliothèque à Saint-Urbain-Premier et les efforts qu'il a consentis pour la réalisation de ce projet;
CONSIDÉRANT QUE	le 3 août 1981, le règlement no 102 est adopté relativement à l'établissement et au maintien d'une bibliothèque gratuite dans la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le 16 septembre 1981 une convention est signée avec la Bibliothèque centrale de prêt de la région sud de Montréal afin de mettre en place les services d'une bibliothèque gratuite pour la population de Saint-Urbain-Premier;

CONSIDÉRANT QUE cette même année 1981 la bibliothèque a été aménagée à même la salle du Conseil au 204 rue Principale à Saint-Urbain-Premier et restera opérationnelle en ce lieu jusqu'en 2012;

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque municipale a été inaugurée le 5 avril 1982;

CONSIDÉRANT QUE monsieur Armand Miller a occupé le poste de maire de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier de 1977 à 1984;

CONSIDÉRANT QUE durant ces mandats monsieur Miller a toujours encouragé et appuyé les projets communautaires et culturels provenant du milieu;

CONSIDÉRANT QUE depuis une nouvelle bibliothèque a été construite en 2012 en annexe de l'école et de la salle communautaire desservant autant les élèves de l'école que la population en général, renforçant ainsi la décision prise alors par le Conseil municipal de l'époque présidé par monsieur Armand Miller, maire, quant à la création et au maintien d'une bibliothèque à Saint-Urbain-Premier;

EN CONSÉQUENCE

14-02-48 Il est proposé par madame la conseillère Nicole Ste-Marie

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

Que dorénavant la bibliothèque de Saint-Urbain-Premier porte le nom de Bibliothèque Armand-Miller et qu'une plaque commémorative soit installée à la bibliothèque afin d'identifier le nom de celle-ci et d'y inclure une courte biographie de monsieur Miller.

Que la galerie d'exposition de la bibliothèque soit également nommée «Galerie de la bibliothèque Armand-Miller»

ADOPTÉ

9.3 Fête des bénévoles 2014

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire organiser une soirée reconnaissance pour les nombreux bénévoles œuvrant sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE cette soirée se tiendra samedi le 12 avril 2014 à la salle communautaire;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-49 Il est proposé par madame la conseillère Nicole Ste-Marie

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil

De mandater madame la conseillère Nicole Sainte-Marie afin de voir à la préparation de l'évènement;

D'autoriser le directeur général à signer les contrats menant à la réalisation de cette fête et ceci en conformité avec le budget autorisé.

D'engager madame Anne-Marie Samson pour l'aspect communication et coordination de la fête pour un montant maximum de 500.00 $ plus les taxes.

ADOPTÉ

10. Loisirs et divertissement

10.1 Rapport – conseiller

Monsieur le conseiller Michel Hamelin fait un bref rapport des activités du Comité des loisirs.

10.2 Autorisation d'appel d'offres – Nouvelles installations électriques – terrain de balle et patinoire

CONSIDÉRANT QUE les travaux pour la réfection du terrain de balle sont terminés;

CONSIDÉRANT QUE des changements sont à effectuer au niveau des installations électriques du terrain de balle et de la patinoire;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-50 Il est proposé par madame la conseillère Joane Gibeau

Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil

D'autoriser le directeur général à procéder à un appel d'offres sur invitation pour de nouvelles installations électriques pour le terrain de balle et la patinoire.

D'inviter les soumissionnaires Bruno Landry Electrique Inc., Les entreprises W.M. Wilkins, Les installations électriques R. & F. Dubuc inc., Vinet B & Fils Enr,

Entreprise d'Electricité Laurent Sorel Inc, Paul Bouchard Electrique Inc, Constructions Bruno Béchard Inc

ADOPTÉ

10.3 Camp de jour

CONSIDÉRANT QUE l'Académie des jeunes sportifs a organisé le camp de jour pour l'année 2013;

CONSIDÉRANT QUE ce camp fut une réussite;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire confier ce service à ses citoyens sous la même forme que l'année antérieure avec une gestion privée de l'évènement;

EN CONSÉQUENCE,

14-02-51 Il est proposé par monsieur le conseiller Michel Hamelin

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil

D'offrir l'organisation du camp de jour pour l'année 2014 à l'Académie des jeunes sportifs;

D'autoriser le directeur général monsieur Michel Morneau et madame la mairesse Francine Daigle à signer une entente comprenant les modalités de l'organisation du camp de jour par l'Académie des jeunes sportifs pour l'année 2014;

Que le financement de ce projet s'effectue à même les inscriptions.

D'informer la population à propos de ce service, le plus tôt possible;

De revoir la forme du service de camp de jour advenant un nombre trop limité d'inscriptions.

ADOPTÉ

11. Varia

11.1 Trottoirs du village

Il est demandé par madame la conseillère Nicole Sainte-Marie de porter une attention particulière à l'accumulation de neige le long de la chaussée et du trottoir. Les buttes de neige empêchent les marcheurs de circuler librement dans l'emprise publique.

11.2 Lumière – enseigne – 205/207

Il est demandé par monsieur le conseiller Michel Hamelin de valider l'éclairage de l'enseigne publique au coin de la route 205 et de la route 207.

11.3 Signalisation – baissières

Il est demandé par monsieur le conseiller Michel Hamelin de signaler les endroits où nous retrouvons des abaissements de la chaussée sur le chemin de la rivière des Fèves Nord et le chemin Grande-Ligne.

12. Levée de la séance

Tous les sujets à l'ordre du jour ayant été traités, la séance est levée à 21h43.

_____	_____
Francine Daigle, mairesse	Michel Morneau, urbaniste, directeur général