

**SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 5 NOVEMBRE 2018,  
À 20 H À LA SALLE COMMUNAUTAIRE SITUÉE AU  
6822, CHEMIN ROYAL, SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS**

PRÉSENTS : Mmes. Debbie Deslauriers, mairesse  
Joëlle Derulle, conseillère  
MM Julien Milot, conseiller  
Nicolas Girard, conseiller  
Gilles Godbout, conseiller  
Benoît Pouliot, conseiller

ABSENTS: Bruno Gosselin

Michelle Moisan, directrice générale est aussi présente et agit en tant que secrétaire d'assemblée.

---

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 2 octobre 2018
4. Rapport des inspecteurs en bâtiments de la M.R.C.
5. Rapport des membres du conseil et de la mairesse
6. Dépôt du rôle d'évaluation 2019-2020-2021
7. Dépôt des rapports financiers
  - État comparatif 2017-18 - au 30 septembre 2018
  - Prévisions budgétaires au 31 décembre 2018
8. Résolution: Adoption - Règlement sur la gestion contractuelle
9. Résolution: Modification à la dépense - Règlement 579-2018 - Camion-citerne autopompe
10. Résolution: Octroi de contrat – camion-citerne autopompe
11. Résolution : Achat - Module de Boîte vocale - Système téléphonique
12. Résolution: Contrat de services informatiques gérés (Info-nuagique «Cloud»)
13. Résolution: Contrat de Service de télémétrie en nuage FlygtCloud - Postes de pompage
14. Résolution: Impression et d'envoi postal - Regroupement citoyen
15. Résolution: Radiation - comptes à recevoir (Divers)
16. Résolution: Nomination - Membre CCU - Madame Pascale Lauzière
17. Résolution: Autorisation de signature - Lettre d'avis favorable - bail emphytéotique
18. Résolution: Autorisation de signature - Quittance à Construction Polaris
19. Résolution : Demande au MTMDET (min. des Transports) – Ententes - Émissaires
20. Résolution: Adoption premier projet de règlement numéro 581-2018 Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments
21. Avis de motion et dépôt: Modification au règlement sur les nuisances RMU 532-2012
22. Avis de motion et dépôt : Modification au règlement sur les résidences de tourisme 540-2013
23. Avis de motion: Modification du règlement numéro 307 - Matériaux compatibles avec la valeur architecturale et patrimoniale123
24. Comptes à payer
25. Correspondance
26. Période de questions
27. Clôture de la séance

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

L'assemblée est ouverte à 20 h par Madame Debbie Deslauriers, mairesse de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

**RÉSOLUTION  
NO : 1239-18**

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est **proposé** par Gilles Godbout, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que lu.

**RÉSOLUTION  
NO : 1240-18**

**3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 2 OCTOBRE 2018**

Il est **proposé** par Julien Milot, et **résolu à l'unanimité** des conseillers présents d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le **2 octobre 2018**, tel que rédigé.

**4. RAPPORT DES INSPECTEURS EN BÂTIMENTS DE LA M.R.C**

Nombre de permis pour le mois d'OCTOBRE 2018 : 7  
Coût des travaux **148 000.** \$

**5. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL ET DE LA MAIRESSE**

La mairesse et les conseillers donnent un compte rendu de leurs dossiers respectifs.

**6. DÉPÔT DU RÔLE D'ÉVALUATION 2019-2020-2021**

La directrice générale informer l'assistance que le rôle municipal est disponible pour consultation au bureau municipal aux heures d'ouvertures normales, soit de 8h30 à 12h et de 13h à 16h.

**7. DÉPÔT DES RAPPORTS FINANCIERS**

La directrice générale a déposé au conseil le rapports financiers suivants :

- États comparatif 2017-2018 - au 30 octobre 2018
- Prévisions des résultats au 31 décembre 2018

Ces documents sont disponibles pour consultation au bureau municipal aux heures d'ouvertures normales, soit de 8h30 à 12h et de 13h à 16h.

**RÉSOLUTION  
NO : 1241-18**

**8. APPROBATION - RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 580-2018 SUR LA GESTION  
CONTRACTUELLE**

**SÉANCE** ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans, tenue le 5 novembre 2018, à 20 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents, la mairesse : Debbie Deslauriers et formant quorum.

**ATTENDU QU'**une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité le 5 novembre 2018, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (ci-après appelé « *C.M.* »);

**ATTENDU QUE** l'article 938.1.2 *C.M.* a été remplacé, le 1<sup>er</sup> janvier 2018, obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 938.1.2 *C.M.*, prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.*;

**ATTENDU QU'**en conséquence, l'article 936 *C.M.* (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement ;

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

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 2 octobre 2018 ;

**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, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* (ou de l'article 573 *L.C.V.*), ce seuil étant, depuis le 19 avril 2018, de 101 100 \$, et pourra être modifié suite à l'adoption, par le Ministre, d'un règlement en ce sens ;

EN CONSÉQUENCE, il est **proposé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'adopter le règlement tel que déposé. Ce règlement est rétroactif au 1 janvier 2018. Le règlement sera disponible sur le site de la Municipalité dès le 7 novembre 2018.

## **ORDONNÉ ET STATUÉ COMME SUIT :**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2 *C.M.*;

- b) de prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M. (ou à l'article 573 L.C.V.).

## **2. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M..

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **3. Interprétation du texte**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

#### **4. Autres instances ou organismes**

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi.

#### **5. Règles particulières d'interprétation**

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

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

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

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

#### **7. Terminologie**

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le

présent règlement ont le sens suivant :

- « *Appel d'offres* » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants *C.M.* ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.
- « *Soumissionnaire* » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

## CHAPITRE II

### RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

#### 8. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *C.M.*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

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

#### 9. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 11, tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 *C.M.* (comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 *C.M.* peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

#### 10. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

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

## **11. Rotation - Mesures**

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

## **CHAPITRE III**

### **MESURES**

#### **SECTION I**

#### **CONTRATS DE GRÉ À GRÉ**

## **12. Généralités**

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

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

## **13. Mesures**

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
  - Mesures prévues aux articles 16 (Devoir d'information des élus et employés) et 17 (Formation);

- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
  - Mesure prévue à l'article 19 (Dénonciation);
- c) Conflit d'intérêts
  - Mesure prévue à l'article 21 (Dénonciation);
- d) Modification d'un contrat
  - Mesure prévue à l'article 27 (Modification d'un contrat).

#### **Document d'information**

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relatif à la gestion contractuelle joint à l'Annexe 1, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

### **SECTION II**

#### **TRUQUAGE DES OFFRES**

##### **15. Sanction si collusion**

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

##### **16. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION III**

#### **LOBBYISME**

##### **17. Devoir d'information des élus et employés**

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

##### **18. Formation**

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

##### **19. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

### **SECTION IV**

#### **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

## **20. Dénonciation**

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

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

## **21. Déclaration**

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 2.

## **SECTION V**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

## **22. Dénonciation**

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

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

## **23. Déclaration**

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Municipalité, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

## **24. Intérêt pécuniaire minime**

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les mesures décrites aux articles 21 et 22.



## SECTION VI

### IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

#### **25. Responsable de l'appel d'offres**

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

#### **26. Questions des soumissionnaires**

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

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

#### **27. Dénonciation**

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

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

## SECTION VII

### MODIFICATION D'UN CONTRAT

#### **28. Modification d'un contrat**

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.

#### **29. Réunions 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.

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

#### **30. Application du règlement**

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la

Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2 C.M).

### **31. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle**

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée par le conseil le 6 décembre 2010 et réputée, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la *Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs* (2017, c.13).

### **32. Entrée en vigueur et publication**

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

Adopté à Saint-Laurent-de l'Île-d'Orléans, ce 5 novembre 2018

<b>DEBBIE DESLAURIERS</b> Mairesse	<b>MICHELLE MOISAN</b> Directrice générale
Avis de motion :	2 octobre 2018
Présentation du projet de règlement :	2 octobre 2018
Adoption du règlement :	5 novembre 2018
Avis de promulgation :	8 novembre 2018

## **RÉSOLUTION NO : 1242-18**

### **9. MODIFICATION À LA DÉPENSE - RÈGLEMENT 579-2018 -CAMION-CITERNE AUTOPOMPE**

**ATTENDU QUE** le règlement d'emprunt 579-2018 prévoyait une dépense 400 000 \$ pour l'achat du futur camion-citerne autopompe;

**ATTENDU QUE** suite à l'ouverture des soumissions, le coût d'achat est supérieur à l'estimé ;

**ATTENDU QU'il** est également nécessaire d'ajouter quelques éléments accessoires au véhicule ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité dispose des deniers nécessaires dans son surplus non-affecté ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est **proposé** par Benoît Pouliot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de maintenir le montant de l'emprunt à 250 000 \$ et d'autoriser l'appropriation supplémentaire de 38 000 \$ du surplus non-affecté pour un total de **188 000 \$** au lieu de 150 000 \$. Le règlement d'emprunt 579-2018 comprendra une dépense totale de 438 000 \$.

## **RÉSOLUTION NO : 1243-18**

### **10. OCTROI DE CONTRAT – CAMION-CITERNE AUTOPOMPE**

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit remplacer son camion incendie autopompe ainsi qu'acheter certains accessoires ;

**ATTENDU QUE** l'adoption lors de la séance extraordinaire du 18 juillet 2018 du règlement d'emprunt no. 579-2018

**ATTENDU QUE** la résolution no 1242-18 autorisant une dépense supérieure de 38 000 \$ prévue au règlement d'emprunt, soit de 438 000 \$

**ATTENDU QU'**appel d'offres est paru en ligne sur le *Système Électronique d'appels d'offres* SEAO ainsi que dans le Journal Constructo afin d'inviter les entrepreneurs intéressés à soumissionner ;

**ATTENDU QUE** l'ouverture des soumissions s'est déroulée à 15h00 le lundi 1er octobre 2018 ;

**ATTENDU QUE** les entreprises qui ont soumissionné sont :

<b>NOMS DES ENTREPRISES SOUMISSIONNAIRES</b> (montants avant taxes)	Camions Carl Thibault	L'Arsenal
	413 391 \$	421 886 \$
Taxes exclues		

**ATTENDU** la conformité de la soumission du plus bas soumissionnaire après l'analyse réalisée par les divers intervenants ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est **proposé** par Gilles Godbout, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents ;

- **QUE** le contrat soit octroyé à Camions Carl Thibault au montant de 413 391 \$
- **QUE** des accessoires pour environ 3000 \$ soient également acquis;
- **QUE** ces dépenses et les taxes nettes soient payées par le règlement d'emprunt numéro 579-2018
- **QUE** la mairesse Debbie Deslauriers et la directrice générale Michelle Moisan soient autorisées à signer tous les documents nécessaires à l'octroi de ce contrat.

**RÉSOLUTION  
NO : 1244-18**

**11. ACHAT-MODULE DE BOÎTE VOCALE - SYSTÈME  
TÉLÉPHONIQUE**

Il est **proposé** par Nicolas Girard, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'autoriser la Directrice générale à faire l'acquisition du module de boîte vocale pour le système téléphonique Prostar – Samsung pour la somme approximative de 900 \$ excluant l'installation et les taxes.

**RÉSOLUTION  
NO : 1245-18**

**12. CONTRAT DE SERVICES INFORMATIQUES GÉRÉS (INFO-  
NUAGIQUE «CLOUD»)**

**ATTENDU QUE** l'ordinateur principal du bureau a maintenant 6 ans;

**ATTENDU QU'**à partir de 2019, Microsoft ne supportera plus le système Windows 2007 dont sont équipés les ordinateurs du bureau municipal ;

**ATTENDU QUE** le système de sauvegarde des applications et des données est déficient ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est présentement sans services techniques pour

son réseau informatique et que divers problèmes sont présents ;

Il est **proposé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'octroyer un contrat à BZ inc. pour les services informatiques gérés (Info-nuagique 'Cloud') pour 360 \$ par mois plus 10 \$ par mois par adresse courriel Exchange supplémentaire ainsi que 750 \$ (unitaire) pour l'installation, la migration vers l'environnement 'Cloud' avant taxes et d'autoriser la directrice générale à signer le contrat. Les deniers proviendront des fonds généraux.

**RÉSOLUTION  
NO : 1246-18**

**13. CONTRAT DE SERVICE DE TÉLÉMÉTRIE EN NUAGE  
FLYGT-CLOUD - POSTES DE POMPAGE**

**ATTENDU QUE** les travaux d'assainissement des eaux usées ont été complétés en 2017 ;

**ATTENDU QUE** les données doivent être prises 7 jours sur 7 aux différents postes de pompage et que cela requiert la présence d'employés de la Municipalité ;

**ATTENDU QUE** ces mêmes données doivent également être transmises au ministère de l'Environnement sur une base régulière ;

**ATTENDU** les économies de temps et de frais d'appels de service que la mise en place d'un système de télémétrie permet de réaliser ;

**ATTENDU QUE** l'infrastructure sera défrayée par Xylem et que la Municipalité n'aura à payer que les frais d'entretien et de transmission ;

Il est **proposé** par Benoît Pouliot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'octroyer un contrat service de télémétrie en nuage 'FlygtCloud' pour les quatre (4) postes de pompage à la compagnie Xylem au coût total de 1800 \$ par année plus taxes pour les 5 prochaines années.

**RÉSOLUTION  
NO : 1247-18**

**14. IMPRESSION ET D'ENVOI POSTAL - REGROUPEMENT  
CITOYEN**

**ATTENDU** que la Municipalité avait déjà appuyé le manifeste citoyen pour un site patrimonial humain et vivant;

**ATTENDU** que des rencontres citoyennes ont dû avoir lieu et que le mouvement doit publiciser l'évènement ;

Il est **proposé** par Gilles Godbout, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'impression et l'envoi postal pour le regroupement citoyen et d'en assumer les coûts.

**RÉSOLUTION  
NO : 1248-18**

**15. RADIATION - COMPTES À RECEVOIR (DIVERS)**

Il est **proposé** par Debbie Deslauriers, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'autoriser la radiation des comptes suivants:

<b>LISTE DES COMPTES À RECEVOIR</b>		
IDENTIFICATION	NO. FACTURES	SOLDE COURANT
3001	83	37.66 \$
3003	55	104.08 \$
3004	58	0.57 \$
3009	59	52.02 \$
3010	76 80 84 18 39	253.83 \$
3014	19	37.10 \$
3016	40 46	105.29 \$
3025	30	1.27 \$
3036	83	49.92 \$
3037	17	52.02 \$
		<b>693.76 \$</b>
Toutes d'anciennes factures ; camping chemin Vézina		
IMPRIME LE: 26-10-2018		

**RÉSOLUTION  
NO : 1249-18**

**16. NOMINATION - MEMBRE CCU - MADAME PASCALE LAUZIÈRE**

Il est **proposé** par Nicolas Girard, et **résolu** à l'unanimité des conseillers de nommer madame Pascale Lauzière, citoyenne de la Municipalité comme membre du Comité consultatif d'urbanisme qui est maintenant composé de madame Lauzière, de messieurs Jacques Boivin, Benoit Pouliot, André Vézina et de M. Julien Milot à titre de président.

**RÉSOLUTION  
NO : 1250-18**

**17. AUTORISATION DE SIGNATURE - LETTRE D'AVIS FAVORABLE - BAIL EMPHYTÉOTIQUE**

**ATTENDU QUE** tous les conseillers avaient préalablement donné leur accord verbal ;

Il est **proposé** par Gilles Godbout, et **résolu** à l'unanimité des conseillers d'entériner la signature de la lettre d'avis favorable par la mairesse Debbie Deslauriers et la directrice générale Michelle Moisan.

**RÉSOLUTION  
NO : 1251-18**

**18. AUTORISATION DE SIGNATURE - QUITTANCE À CONSTRUCTION POLARIS**

**ATTENDU QUE** la compagnie de Construction Polaris n'a pas utilisé le quai en 2018 contrairement à ce qui avait été entendu;

**ATTENDU QUE** la Municipalité est toujours en attente des documents du registre foncier concernant les titres de propriété et qu'aucun travaux de pavage ne peuvent être réalisés en 2018;

**ATTENDU QUE** Construction Polaris doit finaliser son dossier à l'Île-aux-Grues avec le ministère des Transports;

Il est **proposé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents

d'autoriser la mairesse Debbie Deslauriers et la directrice générale Michelle Moisan soient autorisées à signer la quittance de 40 553 \$ de Construction Polaris sur réception du paiement pour finaliser l'entente avec cette dernière.

**RÉSOLUTION NO : 1252-18**     19.     **DEMANDE AU MTMDET (MIN. DES TRANSPORTS) – ENTENTES - ÉMISSAIRES**

Il est **proposé** par Julien Milot, et **résolu** à l'unanimité des conseillers de demander au ministère des Transports (MTMDET) d'honorer leur promesse de régler d'ici le 31 décembre 2018 les ententes monétaires avec les propriétaires concernés par la présence d'un émissaire sur leur terrain.

**RÉSOLUTION NO : 1253-18**     20.     **ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 581-2018 RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

Il est **proposé** par Gilles Godbout, et **résolu** à la majorité des conseillers d'adopter le projet de règlement numéro 581-2018, Madame Joëlle Derulle ayant demandé le vote: Pour 5, contre 1, abstention 0.

**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « **RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS** » le numéro : **581-2018**

**ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à :

- 1°     contrôler les situations de vétusté et de délabrement des bâtiments situés sur le territoire de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans;
- 2°     éliminer les nuisances générées par les bâtiments mal entretenus en prescrivant des normes d'occupation et d'entretien;
- 3°     forcer les propriétaires des bâtiments à les entretenir.

**ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI ET APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

Les normes prévues au présent règlement s'appliquent autant pour un bâtiment existant que pour un bâtiment à être construit.

**ARTICLE 4 RENOI**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

#### **ARTICLE 5 VALIDITÉ**

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

#### **ARTICLE 6 APPLICATION CONTINUE**

Les dispositions du présent règlement ont un caractère de permanence et s'appliquent en tout temps, peu importe l'âge du bâtiment ou encore qu'il soit habité ou non.

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et en toutes circonstances;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension, et à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement ou tout autre règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° en cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement, ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.
- 7° avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 8° l'autorisation de faire quelque chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 9° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique, peu importe qu'il soit propriétaire, locataire ou occupant.

## **ARTICLE 8 TERMINOLOGIE**

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

- « Bâtiment » : Toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des choses ou des animaux. Comprend tout bâtiment principal et tout bâtiment accessoire.
- « Détérioré » : Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.
- « En bon état » : Se dit d'une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.
- « Entretien » : Action de maintenir en bon état.
- « Immeuble » : Tout immeuble au sens de l'article 900 du *Code civil du Québec* à savoir les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante.
- « Logement » : Tout bâtiment ou partie de bâtiment servant à loger des personnes.
- « Officier municipal » : L'inspecteur en bâtiment, le directeur général, le directeur du Service d'urbanisme et leurs adjoints respectifs ou toute autre personne désignée par résolution du conseil;
- « Vétusté » : État de détérioration produit par le temps et l'usure normal et rendant extrêmement difficile l'usage de la chose à laquelle elle est destinée ou conçue.

Également, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage – 305 de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'île-d'Orléans (article 1.5).

## **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 9 RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE ET DE L'OCCUPANT**

Le propriétaire, le locataire et l'occupant doivent, en tout temps, maintenir tout bâtiment dans un bon état de salubrité. Ils doivent faire les réparations nécessaires et effectuer les travaux d'entretien afin de conserver les bâtiments ou les logements en bon état.

Un bâtiment ou une partie de bâtiment évacué en vertu du présent règlement ou vacant, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès, à prévenir tout accident et à assurer la santé et la sécurité du public.

Lorsqu'un bâtiment ou un ouvrage présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un feu, d'un manque de solidité ou pour quelque autre cause, le propriétaire le locataire ou l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires, y compris la démolition de tout ou partie de ce bâtiment ou ouvrage, pour éliminer définitivement cette condition dangereuse.



## **ARTICLE 10 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL**

Tout officier municipal est chargé d'appliquer, de surveiller et de contrôler l'application du présent règlement.

À ce titre, l'officier municipal peut poser tous les gestes et actions prévus au présent règlement en plus de pouvoir entreprendre, cumulativement ou alternativement, toute procédure prévue par la loi et/ou des poursuites pénales en délivrant des constats d'infraction au nom de la Municipalité contre quiconque contrevient au présent règlement.

## **ARTICLE 11 DROIT DE VISITE**

L'officier municipal peut, dans l'exercice de ses fonctions, procéder à toute inspection à toute heure raisonnable, entre sept (7) et dix-neuf (19) heures, visiter et observer, un terrain, une construction, une propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur d'un bâtiment, pour constater si les dispositions du présent règlement y sont exécutées et respectées, pour y vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés pour l'exécution de ce règlement.

Lors d'une visite visée au premier alinéa, l'officier municipal peut :

- a) Prendre des photographies et des mesures des lieux visités;
- b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse;
- c) Exiger la production des livres, des registres ou des documents relatifs aux matières visées par ce règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;
- d) Être accompagné de toute personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise ; ces personnes ayant alors les mêmes pouvoirs et obligations que l'officier municipal.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété mobilière ou immobilière est tenu de laisser pénétrer sur les lieux tout agent de la paix, tout officier municipal et toute personne visée par l'alinéa d) aux fins d'inspection en vertu du présent règlement et doit sur demande établir son identité.

## **ARTICLE 12 PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION ÉMIS**

L'émission d'un permis de construction, de rénovation ou autre ou l'émission d'un certificat d'autorisation en vertu des règlements d'urbanisme de la Municipalité ne constitue pas une attestation que le bâtiment soumis à l'application du présent règlement est conforme à celui-ci ou à tous autres codes, lois ou règlements applicables.

Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire et/ou de l'occupant de s'assurer de l'obligation de respecter ces codes, lois ou règlements applicables.

## **ARTICLE 13 OBTENTION D'UN PERMIS OU UN CERTIFICAT**

Les travaux de réparation ou de remise en état d'un bâtiment peuvent nécessiter l'obtention d'un permis ou d'un certificat. Il est de la responsabilité du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou d'un mandataire autorisé d'effectuer les

démarches auprès de toute autorité compétente, dont la Municipalité, afin d'obtenir les autorisations nécessaires en conformité avec les règlements et lois applicables.

#### **ARTICLE 14 ATTESTATION DE CONFORMITÉ**

La Municipalité n'a pas l'obligation d'effectuer la vérification pour la conformité des bâtiments, ni d'inspecter ceux-ci.

La réalisation d'une inspection par l'officier municipal ne peut avoir pour effet de présumer que cette inspection est exhaustive face à l'application du présent règlement et l'absence d'avis n'équivaut pas à l'absence d'infraction.

### **DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS**

#### **ARTICLE 15 MAINTIEN DANS UN BON ÉTAT D'OCCUPATION**

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être maintenu en tout temps dans un état propice pour abriter des personnes, des animaux ou des choses ou, sans limiter la généralité de ce qui précède, pour servir à l'usage auquel il est destiné ou pour remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu. Les travaux d'entretien et de réparation nécessaires doivent être effectués afin de conserver le bâtiment dans cet état.

Plus particulièrement, mais non limitativement, un bâtiment est non conforme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1° absence de moyens adéquats de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement en eau potable ou d'un équipement sanitaire fonctionnel;
- 2° isolation insuffisante de l'enveloppe extérieure telle la toiture, les murs extérieurs ou les fondations, de telle sorte que le bâtiment ne puisse être chauffé adéquatement;
- 3° malpropreté, détérioration ou encombrement de toute partie d'un bâtiment, incluant un balcon, un perron, une galerie, un escalier intérieur ou extérieur;
- 4° présence sur toute partie du bâtiment d'animaux en mauvaise santé ou morts;
- 5° présence sur toute partie du bâtiment de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
- 6° dépôt sur toute partie du bâtiment d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans les endroits, les contenants ou conteneurs prévus à cette fin;
- 7° présence sur toute partie du bâtiment d'eau, de glace, de condensation ou d'humidité susceptible de causer ou causant une dégradation des matériaux ou des finis;
- 8° amas sur toute partie du bâtiment de débris, matériaux, matières gâtées ou putrides, excréments ou autres états de malpropreté;

- 9° infestation sur toute partie du bâtiment de vermine, d'oiseaux, de chauve-souris, de rongeurs, d'insectes;
- 10° présence sur toute partie du bâtiment de moisissure ou de champignons, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
- 11° état apparent d'abandon ou de délabrement.

## **DISPOSITIONS APPLIABLES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

### **ARTICLE 16 ENTRETIEN OU RÉPARATION DES BÂTIMENTS**

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être entretenu ou réparé de manière à :

- 1° conserver la solidité structurale de toutes ses composantes;
- 2° offrir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur le toit et des charges dues à la pression du vent et toutes autres contraintes structurales reconnues selon les règles de l'art en construction;
- 3° ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par des composantes inadéquates ou vétustes.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

### **ARTICLE 17 REVÊTEMENTS ET PAREMENTS EXTÉRIEURS**

Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment principal doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau et de manière à ce que leur fini ou leur couleur d'origine soit conservé.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les revêtements et parements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à éviter :

- 1° la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal;
- 2° le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle;
- 3° la dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique;
- 4° l'effritement, l'écaillage, l'éclatement de la brique, de la Laurent, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier;
- 5° la présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat;
- 6° la pourriture et autres dégradations ou détérioration du bois;
- 7° l'écaillage ou l'enlèvement de la peinture, de vernis, de teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture, que ce

- soit partiellement ou totalement;
- 8° Toutes autres dégradations de tout matériau de revêtement.

#### **ARTICLE 18 PORTES ET FENETRES EXTERIEURES**

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre, châssis et vitres doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

#### **ARTICLE 19 BALCONS, PATIOS, GALERIES, PASSERELLES, ESCALIERS**

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toute construction en saillie de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir un entretien adéquat.

#### **ARTICLE 20 MURS ET PLAFONDS**

Les murs et les plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, fissures et autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

#### **ARTICLE 21 PLANCHERS**

Les planchers de tout bâtiment doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches mal jointes, des matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La surface des planchers doit être unie.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

#### **ARTICLE 22 CHEMINÉE**

Une cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 23 FONDATIIONS**

Les fondations, ce qui inclut notamment toute et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en tout temps en état de prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

La partie des murs de fondation visibles de l'extérieur, ce qui inclut notamment leurs revêtements, doivent être maintenus en bon état et doivent conserver un aspect de propreté.

#### **ARTICLE 24 TOITURES**

Les toitures, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituant et de leurs composantes, doivent être maintenues en bon état et être réparées ou remplacées au besoin afin d'assurer l'étanchéité du bâtiment et prévenir toute infiltration d'eau ou d'air à l'intérieur de celui-ci.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les toitures doivent être entretenues, réparées ou remplacées de manière à éviter :

- 1° La présence de rouille et tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
- 2° L'écaillage ou l'enlèvement de la peinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit en partie ou partiellement ;
- 3° La dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage ;
- 4° L'absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement ou de calfeutrage ;

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les gouttières et les bordures de toit.

#### **ARTICLE 25 SALLE DE BAIN**

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

Dans le cas d'une maison de chambres, cette pièce peut être à l'usage exclusif des occupants d'une chambre ou être commune à plus d'une chambre. Il ne doit pas être nécessaire de monter ou de descendre plus d'un étage pour y accéder.

#### **ARTICLE 26 VENTILATION MÉCANIQUE D'UNE SALLE DE BAIN OU D'UNE SALLE DE TOILETTE**

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

#### **ARTICLE 27 ESPACE POUR LA PRÉPARATION DES REPAS**

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

#### **ARTICLE 28 ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un

réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 29 RACCORDEMENT DES APPAREILS SANITAIRES**

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 60°C.

#### **ARTICLE 30 SYSTÈME DE CHAUFFAGE ET TEMPÉRATURE MINIMALE**

Un logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

L'installation permanente de chauffage doit permettre de maintenir une température minimale de 21°C à l'intérieur de chaque pièce habitable, incluant les salles de bain ou de toilette et une température d'au moins 15°C dans tous les espaces contigus à une pièce habitable ou dans tout logement inhabité. La température à l'intérieure d'un logement se mesure au centre de chaque pièce habitable à une hauteur d'un mètre du niveau de plancher.

#### **ARTICLE 31 ÉCLAIRAGE**

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

#### **ARTICLE 32 ENTRETIEN D'UN ÉQUIPEMENT**

Un système mécanique, un appareil ou un équipement tel la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur et une installation de ventilation doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 33 RÉSISTANCE À L'EFFRACTION**

Une porte d'entrée principale ou secondaire d'un bâtiment ou d'un logement, ainsi qu'une porte de garage ou de hangar, doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Toute porte d'entrée principale d'un logement doit comporter un judas, sauf si la porte est munie d'un vitrage transparent ou s'il y a un panneau transparent. Le présent article ne s'applique pas pour un bâtiment comprenant un seul logement ou un logement intergénérationnel.

### **DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **ARTICLE 34 DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS**

Quiconque contrevient, permet que l'on contrevienne ou tolère que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une

infraction et est passible s'il est une personne physique d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 1 000 \$ et, s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

### **ARTICLE 35 CHOIX DU RECOURS**

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus dans ses autres règlements, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Municipalité d'émettre un ou des constats d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements ou lois applicables.

Le fait de payer l'amende n'a pas pour effet de régulariser l'infraction commise lorsque des travaux correctifs sont requis.

### **ARTICLE 36 PROCÉDURE**

En cas d'infraction au présent Règlement, la Municipalité pourra à sa discrétion, utiliser les recours prévus aux articles 145.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### **ARTICLE 37 ACQUISITION OU EXPROPRIATION D'UN BÂTIMENT**

Dans la mesure où la Municipalité procède à l'acquisition de gré à gré ou par expropriation d'un immeuble conformément à ce qui est prévu aux 145.41 et suivants, le délai pendant lequel l'immeuble doit être vacant conformément à l'article 145.41.5 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* est fixé à un (1) an.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

DONNÉ À SAINT-LAURENT-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS

---

Debbie Deslauriers  
Mairesse

---

Michelle Moisan  
Directrice générale

AVIS DE MOTION & DÉPÔT DU RÈGLEMENT  
ADOPTION RÈGLEMENT  
AFFICHÉ LE

6 août 2018  
5 novembre 2018

## **21. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT: MODIFICATION AU**

## **RÈGLEMENT SUR LES NUISANCES RMU 532-2012**

Madame Joëlle Derulle donne avis de motion et dépose un projet de règlement concernant la modification au Règlement sur les nuisances RMU 532-2012 qui abrogera le règlement 532-2012 en modifiant l'article suivant:

### **Article 15      Infraction et amendes**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 500 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; d'une amende de 400 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 1 000 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale ; l'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant (occupant et/ou propriétaire) est une personne physique et de 2 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; pour une récidive, l'amende maximale est de 10 000 \$ si le contrevenant est une personne physique (occupant et/ou propriétaire) et de 25 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

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

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

### **22. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT: MODIFICATION AU RÈGLEMENT SUR LES RÉSIDENCES DE TOURISME NUMÉRO 540-2013**

Monsieur Benoît Pouliot donne avis de motion et dépose un projet de règlement concernant la modification au Règlement sur les résidences de tourisme numéro 540-2013.

### **23. AVIS DE MOTION ET DÉPÔT : MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 307 - MATÉRIAUX COMPATIBLES AVEC LA VALEUR ARCHITECTURALE ET PATRIMONIALE**

Monsieur Gilles Godbout donne avis de motion et dépose un projet de règlement concernant une modification au Règlement numéro 307 - Matériaux compatibles avec la valeur architecturale et patrimoniale.

Le conseil insiste pour que les propriétaires de ces résidences soient avisés par écrit par la MRC ou par le MCC selon le cas.

### **RÉSOLUTION NO : 1254-8**

### **24. COMPTES À PAYER**

Il est **proposé** par Nicolas Girard, et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents que le conseil entérine les salaires versés (28 187.13 \$) et autorise le paiement des comptes à payer (87 758.07 \$) totalisant 115 945.20 \$ pour le mois de octobre 2018 et que la mairesse ou le maire suppléant ainsi que la directrice générale/secrétaire-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans.

### **Certificat du secrétaire**



Je soussignée, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie sous mon serment d'office que la Municipalité de Saint-Laurent-de-l'Île-d'Orléans possède en ce jour les crédits suffisants permettant de payer les effets décrits à la résolution numéro **1253-18**.

---

Michelle Moisan  
Directrice générale /secrétaire-trésorière

**25. CORRESPONDANCE**

La Municipalité a reçu la copie du jugement de Me Jean Lemelin concernant l'ordonnance de sauvegarde.

Un avis formel a également été reçu concernant le déménagement du CLSC de l'Île d'Orléans des locaux de la Pharmacie Ouellet & Perreault vers le Centre d'hébergement Alphonse-Bonenfant.

**26. PÉRIODE DE QUESTIONS**

La mairesse et les conseillers répondent aux questions de l'assistance.

**RÉSOLUTION  
NO : 1255-18**

**27. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est **proposé** par Julien Milot et **résolu** à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance à 21 h 15.

---

MICHELLE MOISAN  
DIRECTRICE GÉNÉRALE /  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

---

DEBBIE DESLAURIERS  
MAIRESSE

*« Je, Debbie Deslauriers, mairesse, 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 ».*