

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC**

ASSEMBLÉE ORDINAIRE du conseil municipal tenue à l'endroit habituel des séances du conseil, **le lundi 12 janvier 2015 à 19 h**, à laquelle sont présents **la mairesse Lisette Maillé et les conseillers Victor Dingman, André G. Carrier, Jean-Claude Duff, Jean Ranger et Robert Benoit**, tous membres dudit conseil et formant quorum sous la présidence de la mairesse selon les dispositions du *Code municipal*.

La secrétaire-trésorière Anne-Marie Ménard est présente.
Le conseiller Marc D. Gagnon est absent.

ORDRE DU JOUR

- 1. Adoption de l'ordre du jour**
- 2. Adoption et dispense de lecture**
 - .1 des procès-verbaux du 1^{er} et 15 décembre 2014;
- 3. Affaires découlant du procès-verbal**
- 4. Période de questions**
- 5. Administration générale**
 - .1 Cotisation annuelle à l'Association des directeurs municipaux du Québec;
 - .2 Cotisation annuelle à l'Union des municipalités du Québec;
 - .3 Confirmation de l'ajustement salarial du personnel pour l'année 2015;
 - .4 Nomination du maire suppléant;
 - .5 Nomination d'un substitut de la mairesse aux assemblées du conseil de la MRC;
 - .6 Nomination des membres du comité de toponymie;
 - .7 Nomination des membres du comité des communications;
 - .8 Demande de don du Centre de prévention du suicide JEV1;
 - .9 Demande d'appui financier du Train des mots;
- 6. Administration financière**
 - .1 Approbation des comptes payés et payables et autorisation de paiement;
 - .2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 décembre 2014
 - .3 Avis de motion – règlement 15-420 relatif au paiement des taxes foncières;
- 7. Sécurité publique**
 - .1 Rapport du directeur du Service de sécurité incendie et technicien en prévention;
- 8. Transport, voirie**
- 9. Urbanisme, zonage et environnement**
 - .1 Adoption – Règlement 14-418 concernant la démolition des immeubles;
 - .2 Adoption – Règlement 14-419 modifiant le règlement 01-272 de permis et certificats;
 - .3 Avis de motion – Règlement 15-421 modifiant le règlement 91-171 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
 - .4 Offre de services professionnels pour une demande d'autorisation visant à installer des lampes UV pour l'eau potable de la municipalité d'Austin;
 - .5 Demande de subvention de l'Association pour la protection et l'aménagement du ruisseau Castle inc. (APARC) pour l'ensemencement de deux tributaires du ruisseau Castle situés sur le territoire d'Austin;
 - .6 Accompagnement pour la refonte du plan d'urbanisme et la mise en œuvre du plan d'action pour un aménagement durable du territoire de la municipalité;
 - .7 Offre de services de Service conseil en urbanisme (SCU) pour la révision des règlements d'urbanisme;
 - .8 Nomination des membres du comité consultatif en environnement;
 - .9 Nomination des membres du comité consultatif d'urbanisme;
 - .10 Adoption d'un cadre de référence pour le comité consultatif en environnement;
 - .11 Demande de contribution financière de Conservation des Vallons de la Serpentine;
 - .12 Demande d'aide financière de l'Association des propriétaires du Domaine Mont-Orford;
 - .13 Demande d'aide financière de l'Association pour la protection de l'environnement du Lac Orford;
 - .14 Demande de contribution financière de Memphrémagog Conservation inc.;
- 10. Loisirs et culture**
 - .1 Nomination des membres du comité culturel;

- .2 Nomination des membres du comité des loisirs;
- .3 Nomination des membres du conseil local du patrimoine;
- .4 Autorisation de signature d'un protocole d'entente avec la Sépaq;
- 11. **Hygiène du milieu**
 - .1 Adoption – Règlement 14-417 relatif à la gestion des matières résiduelles;
 - .2 Mandat pour la réalisation de l'étude détaillée requise dans le cadre du programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage;
- 12. **Rapport des comités municipaux**
- 13. **Rapport des comités communautaires**
- 14. **Période de questions**
- 15. **Affaires nouvelles**
- 16. **Levée de l'assemblée**

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR (2015-01-01)

**Il est proposé par le conseiller R. Benoit
appuyé par le conseiller A.G. Carrier**

ET RÉSOLU d'approuver et d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE

2015-01-02

APPROBATION, ADOPTION ET DISPENSE DE LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DE DÉCEMBRE 2014 (02)

ATTENDU que tous les membres de ce conseil ont pris connaissance du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 1^{er} décembre et de celui de l'assemblée extraordinaire du 15 décembre 2014, au moins 48 heures avant la tenue des présentes;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J. Ranger**

ET RÉSOLU QUE ;

1. le préambule fasse et il fait partie intégrante de la présente résolution;
2. d'approuver et d'adopter, les procès-verbaux des assemblées ordinaire du 1^{er} décembre et extraordinaire du 15 décembre, avec dispense de lecture.

ADOPTÉE

2015-01-03

COTISATION ANNUELLE À L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC (03)

**Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller A.G. Carrier**

ET RÉSOLU ;

d'autoriser la dépense de 673 \$, taxes en sus, couvrant les frais d'adhésion et d'assurances pour M^{me} Anne-Marie Ménard, directrice générale et secrétaire-trésorière, à l'Association des directeurs municipaux du Québec pour 2015.

ADOPTÉE

2015-01-04

COTISATION ANNUELLE À L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC (04)

**Il est proposé par le conseiller J.C. Duff
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU ;

d'autoriser la dépense de 768,57 \$, taxes en sus, couvrant les frais d'adhésion de la municipalité à l'Union des municipalités du Québec pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015.

ADOPTÉE
CONFIRMATION DE L'AJUSTEMENT SALARIAL DU PERSONNEL POUR
L'ANNÉE 2015 (05)

Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller J. Ranger

2015-01-05

ET RÉSOLU ;

Qu'un ajustement salarial au taux de 2,0 % pour l'année 2015 soit et est autorisé pour tous les employés selon l'indice des prix à la consommation, conformément à l'application de l'échelle salariale en vigueur.

ADOPTÉE

2015-01-06

NOMINATION DU MAIRE SUPPLÉANT (06)

ATTENDU que la fonction de maire suppléant est assumée pour un terme d'un an en alternance par les membres du conseil intéressés;

EN CONSÉQUENCE;

Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller J. Ranger

ET RÉSOLU QUE ;

le conseiller **A.G. Carrier** soit nommé maire suppléant jusqu'au 31 décembre 2015 et qu'il soit par conséquent autorisé à signer les documents officiels dans l'exercice de cette fonction.

ADOPTÉE

2015-01-07

NOMINATION D'UN SUBSTITUT DE LA MAIRESSE AUX ASSEMBLÉES
DU CONSEIL DE LA MRC (07)

ATTENDU que l'article 210.24 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* exige que le conseil de la municipalité locale désigne parmi ses membres, une personne pour agir à titre de substitut en l'absence de la mairesse aux assemblées du conseil de la MRC;

EN CONSÉQUENCE;

Il est proposé par le conseiller R. Benoit
appuyé par le conseiller J. C. Duff

ET RÉSOLU QUE ;

le conseiller **A.G. Carrier** soit désigné pour remplacer la mairesse aux assemblées du conseil de la MRC lorsque celle-ci ne peut y assister pendant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015.

ADOPTÉE

2015-01-08

NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE TOPONYMIE (08)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres qui siégeront au comité de toponymie, qui est responsable d'analyser les propositions de toponymes et de faire des recommandations au conseil;

EN CONSÉQUENCE;

Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller V. Dingman

2015-01-08

ET RÉSOLU ;

1. de désigner la mairesse **L. Maillé** et les conseillers **J.-C. Duff** et **A.G. Carrier** comme délégués du conseil au comité de toponymie;
2. de nommer les personnes ci-après, membres du comité de toponymie de la municipalité, pour une période d'un an :

Diane Gagnon
Serge Wagner

ADOPTÉE
NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DES COMMUNICATIONS (09)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres qui siégeront au comité des communications de la municipalité, comité qui est responsable de la diffusion de l'information pertinente pour la vie communautaire et l'administration municipale;

2015-01-09

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J. Ranger**

ET RÉSOLU ;

1. de désigner la mairesse **L. Maillé** et le conseiller **J.-C. Duff** comme délégués du conseil au comité des communications;
2. de nommer les personnes ci-après, membres du comité des communications de la municipalité pour une période d'un an :

Mathieu Godbout
Blanche Paquette
Renée Donaldson

ADOPTÉE

2015-01-10

DEMANDE DE DON DU CENTRE DE PRÉVENTION DU SUICIDE JEV
(10)

ATTENDU que l'organisme *JEVI* est un organisme de bienfaisance enregistré qui œuvre à la prévention du suicide en Estrie, où près d'une personne se suicide chaque semaine;

ATTENDU que l'organisme sollicite un soutien financier afin de pourvoir à une hausse anticipée de 40 à 50 % des appels sur la ligne d'intervention et de maintenir ainsi la qualité de ce service essentiel qui répond aux besoins immédiats des personnes en demande d'aide;

ATTENDU que des argents sont prévus au budget de l'exercice courant;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU ;

d'octroyer la somme de 500 \$ au centre de prévention *JEVI* Estrie afin d'appuyer les efforts de prévention du suicide en Estrie.

ADOPTÉE

DEMANDE D'APPUI FINANCIER DU TRAIN DES MOTS (11)

ATTENDU que depuis 2011, la municipalité contribue financièrement au projet d'alphabétisation du Train des mots;

ATTENDU que le Train des mots soutient un nombre toujours croissant d'hommes et de femmes de la municipalité d'Austin qui ont le courage d'apprendre les rudiments de la lecture, de l'écriture ou du calcul, ou qui souhaitent consolider des acquis fragiles pour pouvoir trouver du travail;

2015-01-11

ATTENDU que le Train des mots a déposé une demande d'appui financier auprès de la municipalité;

ATTENDU que des argents sont prévus au budget de l'exercice courant;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU ;

d'octroyer la somme de 1 000 \$ au Train des mots afin de soutenir son initiative dans la municipalité d'Austin.

ADOPTÉE

2015-01-12

COMPTES PAYÉS ET PAYABLES, DÉPENSES DITES INCOMPRESSIBLES DISPENSE DE LECTURE ET AUTORISATION DE PAIEMENT (12)**Comptes payés après le 1 décembre**

Salaires au net du 2014-12-04	9 470,60
Salaires au net du 2014-12-11	38 617,73
Salaires au net du 2014-12-18	6 166,34
Salaires au net du 2014-12-24	8 781,07
Salaires au net du 2014-12-31	8 680,65
Ministre du Revenu (décembre)	19 905,72
Receveur Général (décembre)	7 631,52
Bell Canada (hôtel de ville, ligne d'urgence)	805,42
Bell Canada (2e ligne caserne et caserne nord)	169,64
Hydro-Québec (caserne nord, éclairage public)	886,35
Bell Mobilité (voirie, urbanisme, incendie & communications)	160,56
Petite Caisse (épicerie, outils, décorations Noël, divers)	254,80
Fonds d'information (avis de mutations novembre et décembre)	108,00
Xerox (copies novembre et décembre)	672,70
La Capitale Assurances (assurance groupe)	4 093,36
APLS (Fonds vert)	4 725,00
Comité Culturel (dépenses octobre-novembre)	2 689,29
CIBC Visa (entretien, hôtel de ville, cellulaire, caserne, divers)	1 610,71
Régie de Police de Memphrémagog (déficit 2014)	12 702,00
Fonds de Relance du Mont-Orford (contribution 2014)	10 000,00
APELO (don pour la protection du lac O'Malley)	600,00
ACPLG (don pour la protection du lac Gilbert)	575,00
APLM (don pour la protection du lac Malaga)	600,00
APLS (don pour la protection du lac des Sittelles)	557,50
APLW (don pour la protection du lac Webster)	600,00
Anne Barth (présentation du film 'Ce qui compte')	300,00
Soc. Canadienne des Postes (médiaposte bulletin)	174,54
Francois Lafrance, photographe (impression emblème floral)	101,18
L'APELO (subvention Fonds vert)	5 000,00
APLS (Fonds vert)	3 000,00
Daphnée Poirier (honoraires Politique familiale municipale-MADA)	802,00
Carte Rona (équipements voirie)	100,55
Remboursement bibliothèque et sports	900,00
Mireille Dagenais (gestion du site web)	620,87
Remboursement de taxes (trop perçu)	1 101,56
REER collectif	978,35
Personnel (déboursés divers)	951,44
Personnel (déplacements / kilométrage novembre-décembre)	2 399,65
Total payé au 12 janvier 2015	153 164,66 \$

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Fed. Québécoise des municipalités (dicom oct-novembre)	210,60
Cable-Axion Digital inc. (internet hôtel de ville et caserne nord)	126,36
Raymond Chabot Grant Thornton (travaux divers)	862,31
Raymond Chabot Grant Thornton (travaux d'audit 2014)	2 069,55
Mégaburo (chaises salle des loisirs)	373,87
Mégaburo (papeterie, divers 2015)	549,54

Infotech (papeterie 2015)	2 062,66
Infotech (coût de transport papeterie)	75,31
Wilson & Lafleur Itée (abonnement codes municipal & civil)	139,65
Pitney Bowes (location d'équipement)	838,05
DataPro (hébergement du site et nom de domaine)	384,48
Groupe Ultima (assurances municipale)	37 549,00
Québec Municipal (adhésion 2015)	321,93
Fédération Canadienne des Municipalités (adhésion 2015)	350,98
Municipal World inc. (cotisation 2015)	103,96
Services d'Équipement de cuisine (entretien laveuse)	185,97
Les Entreprises SNB Energie 2010 (lampes et LED)	151,78
Centre d'affaires Eastman (service et remplacement ordinateur)	2 623,67
Les Encadrements Turgeon (encadrement emblème floral)	511,64
Comma (brochures, calendriers mat.résiduelles, plan d'action)	8 472,37
Pierre Chouinard & Fils (huile à chauffage)	1 470,62
Le Groupe SM inc. (analyses d'eau)	210,41
Produits Sany inc. (nettoyants,)	68,57
Marché Austin (épicerie, divers)	40,08

SÉCURITÉ PUBLIQUE

Télé-Page (services de téléavertissement)	218,91
Communication Plus (batteries pagettes)	870,97
Itéract (lien service communications janvier. - Mont Gauvin)	91,93
Pierre Chouinard & Fils (essence, diesel janvier)	438,88
Pierre Chouinard & Fils (essence, diesel décembre)	629,38
Aréo-Feu (4 ensembles bunker)	8 991,05
Aréo-Feu (2 ensembles bunkers et ensemble rotule)	4 566,52
Centre d'estimation Sherbrooke (inspection annuelle)	693,99
Mackie Portes de Garage (réparation caserne Millington)	777,52
Centre d'Extincteur SL (inspection)	224,20
Prévimed (contrat de location de cylindres)	200,00
PG Solutions inc. (contrat de service & formation web)	2 598,43
Pharmacie G. Giroux & F. Robert (épipens)	131,31
Ressorts Charland (Sherb) inc. (réparations camions)	1 504,68
Lettrage Daniel Fontaine (enseigne 'Semaine de la prévention)	91,98
Association Canadienne des Chefs Pompiers (cotisation 2015)	275,10
Association des Chefs en Sécurité Incendie (cotisation 2015)	272,49

TRANSPORT

Excavation Stanley Mierzwinski (travaux stationnement nord)	7 011,61
Signo Tech inc. (poteaux carré)	750,22
MRC Memphrémagog (transport collectif décembre)	28,86
Groupe Signalisation Estrie (plaques de rues)	65,79

HYGIÈNE DU MILIEU

Laurentides Re-Sources inc. (matériaux non acceptables)	103,85
--	---------------

URBANISME ET ZONAGE

SCU (consultations diverses - urbanisme)	1 440,35
Ass.Québécoise d'Urbanisme (adhésion 2015)	155,22
MRC Memphrémagog (dossiers travaux ruisseau Castle & transport collectif nov.)	19 725,13
Corp.des Officiers Mun en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ: adhésion 2015)	620,87
COMBEQ (formation 2015)	310,43
Ass. québécoise de la lutte contre la pollution atmosphérique (AQLPA: adhésion 2015)	100,00

LOISIRS ET CULTURE

École Val-de Grâce (entente intermunicipale)	660,00
Pomerleau Gaz et Propane (chalet des sports - fuite d'eau)	528,89
M. Leblanc Imprimerie (bulletin municipal et calendrier semi-annuel)	2 487,06
J.C. Morin (chauffage, fixtures, thermostat, etc)	2 142,80

**FINANCEMENT
AFFECTATIONS**

CONTRATS

Sani-Estrie (contrat matières résiduelles)	18 548,96
Philip Stone (contrat de déneigement)	3 297,08
Alain Viscogliosi (contrat de déneigement)	1 321,18
Excavation Stanley Mierzwinski (contrat de déneigement)	46 990,74
MTG Enr. (contrat de déneigement)	901,65
Excavation Stanley Mierzwinski (contrat stationnement 112/North)	97 384,63
Elizabeth Fancy (concierge décembre, grand ménage et achats divers)	1 488,14
R.I.E.D.S.B.M. (enfouissement décembre)	5 681,88

Total à payer au 12 janvier 2015 **288 183,56 \$**

CONSIDÉRANT que la secrétaire dépose la liste des comptes payés et payables ainsi que les pièces justificatives et que dispense de lecture est donnée;

2015-01-12

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller V. Dingman**

ET RÉSOLU ;

1. Que le préambule fasse et il fait partie intégrante de la présente résolution;
2. Dispense de lecture de ladite liste ainsi déposée soit accordée;
3. D'approuver les comptes payés au montant de **153 164,66 \$**;
4. D'approuver le paiement des comptes payables au 12 janvier 2015 au montant de **288 183,56 \$**;
5. D'autoriser la signature desdits chèques.

ADOPTÉE

DÉPÔT ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES AU 31 DÉCEMBRE 2014

La secrétaire-trésorière dépose l'état des revenus et dépenses comportant les entrées des recettes et des dépenses connues au 31 décembre 2014.

* * *

**AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT N° 15-420 RELATIF AU
PAIEMENT DE TAXES FONCIÈRES** (13)

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

AVIS DE MOTION

Avis de motion est par la présente donné par J. Ranger conseiller, qu'à une prochaine séance du conseil, le *Règlement numéro 15-420 relatif au paiement des taxes foncières* sera présenté pour adoption.

2015-01-13

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement est remise aux membres du conseil présents et des copies supplémentaires seront disponibles pour les membres absents. La copie du projet de règlement jointe au présent avis de motion fait partie intégrante du présent avis de motion.

Donné à Austin, ce 12 janvier 2015.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 15-420
RELATIF AU PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES**

ATTENDU que l'article 252 de la *Loi sur la fiscalité municipale* permet au conseil de prévoir les conditions de perception des taxes municipales, notamment le nombre de versements égaux sur lesquels le montant exigible peut être étalé, les dates ultimes où doivent être faits chacun de ces versements et les conditions d'exigibilité des montants impayés;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 12 janvier 2015 par le conseiller J. Ranger;

2015-01-13

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller
appuyé par le conseiller**

ET RÉSOLU QUE ;

Le présent règlement soit adopté.

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement abroge le règlement numéro 184 de la municipalité.

Article 3

Tout compte de taxes municipales dont le total est égal ou supérieur à 300 \$ peut être payé en trois versements égaux aux dates suivantes :

- le premier : le 30 mars (soit 30 jours après l'envoi du compte de taxes);
- le deuxième : le 30 juin;
- le troisième : le 30 septembre.

Article 4

Lorsqu'un versement n'est pas fait à la date prévue, seul le montant du versement échu est exigible.

Article 5

Les dispositions des articles 3 et 4 s'appliquent également aux comptes de taxes municipaux émis durant l'exercice à la suite d'une révision du rôle d'évaluation foncière, sauf que le deuxième versement devient exigible 90 jours suivant la date de paiement du premier versement et le troisième versement, 90 jours suivant la date de paiement du deuxième versement.

2015-01-13

Article 6

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Lisette Maillé
maire

Anne-Marie Ménard
Directrice générale et secrétaire-trésorière

**RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET
TECHNICIEN EN PRÉVENTION**

La directrice générale et secrétaire-trésorière dépose le rapport mensuel du directeur du Service de sécurité incendie et technicien en prévention.

2015-01-14

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 14-418 CONCERNANT LA DÉMOLITION
DES IMMEUBLES** (14)

**RÈGLEMENT NUMÉRO 14-418
CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

ATTENDU que la municipalité d'Austin a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur la l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter un règlement concernant la démolition d'immeubles (articles 148.0.1 à 148.0.26);

ATTENDU qu'il est souhaitable que la municipalité se dote d'un tel règlement afin d'évaluer la pertinence d'une demande de démolition d'immeubles à partir de considérations préétablis, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties;

2015-01-14

ATTENDU que la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

ATTENDU que les membres du conseil déclarent avoir reçu copie du présent règlement, en avoir fait lecture et en dispensent la lecture et de ce fait selon l'article 445 du *Code municipal*, il n'est pas requis d'en faire publiquement la lecture;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU QUE ;

le règlement portant le numéro 14-418 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section I : Dispositions déclaratoires

	TITRE	1
Le présent règlement est intitulé « Règlement de démolition d'immeubles »		
	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité d'Austin.		
	ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	3
Toute disposition incompatible avec le présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.		
	COMITÉ DE DÉMOLITION	4
Le comité de démolition est constitué de tous les membres du conseil. Il a pour fonction d'autoriser ou de refuser, le cas échéant, les demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui confère le présent règlement.		

**DÉFINITIONS
SPÉCIFIQUES 5**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« *Logement* » **Un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q. chapitre R-8.1);**

« *Comité* » **Le comité de démolition.**

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section I : Application du règlement

**APPLICATION DU
RÈGLEMENT 6**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement.

**POUVOIRS DE LA
PERSONNE EN
CHARGE DE
L'APPLICATION 7**

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement, et notamment :

1° Peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;

5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cessent les travaux de démolition incompatibles avec les règlements d'urbanisme;

6° Peut délivrer un constat d'infraction comme l'autorise le règlement adopté par le conseil municipal à cet effet.

**OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU
L'OCCUPANT D'UN
BIEN MEUBLE OU
IMMEUBLE**

8

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maisons, bâtiments ou édifices quelconques a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement ou son assistant, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du conseil de la municipalité.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et présenter le certificat délivré par la municipalité, attestant leur qualité.

**Section II : Demande d'autorisation et
cheminement du dossier**

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
ASSUJETTI**

9

L'émission d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment faisant partie des catégories d'immeubles décrites à l'article 25 et présentées en annexe I est assujettie au présent règlement, sauf pour un bâtiment détruit ou devenu dangereux ou ayant perdu au moins la moitié de sa valeur par suite d'un incendie ou de quelque autre cause naturelle.

**OBLIGATION DE
PRODUIRE DES
DOCUMENTS**

10

Le propriétaire désirant obtenir l'émission d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement doit en plus des documents et informations exigés par le règlement de permis et certificats, soumettre à la municipalité des documents suivants relatifs à cette démolition :

1° Programme préliminaire de réutilisation du sol

Préalablement à l'étude de sa demande par le comité, le propriétaire doit soumettre pour approbation par le comité, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé suite à la démolition projetée.

2° Garantie monétaire

Le propriétaire doit préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, le cas échéant, fournir une garantie monétaire d'un montant de 5 000 \$ si la demande ne concerne qu'un seul bâtiment principal, peu importe sa vocation et sa valeur ou d'un montant de 10 000 \$ si la demande concerne deux bâtiments principaux ou plus, peu importe leur vocation et leur

valeur. Cette garantie doit être d'une durée suffisante pour couvrir la période de démolition jusqu'au début des travaux de construction du bâtiment principal proposé dans le programme de réutilisation du sol à l'appui de la demande de démolition, le cas échéant, ou en absence de bâtiment, jusqu'à ce que les travaux d'aménagement (nettoyage du terrain, travaux de terrassement, d'engazonnement et plantation) soient terminés.

**PROCÉDURE
APPLICABLE ET
CHEMINEMENT DE LA
DEMANDE** 11

Tous les plans, documents et informations exigibles en vertu du présent règlement doivent être remis à l'inspecteur en bâtiment en accompagnement de la demande de certificat d'autorisation assujetti au présent règlement.

Lorsque la demande est complète, l'inspecteur en bâtiment transmet celle-ci au comité.

**CONFORMITÉ À LA
RÉGLEMENTATION
D'URBANISME** 12

Le comité est chargé de vérifier si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements de la municipalité en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue, en raison d'un avis de motion.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion, si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

AVIS PUBLIC 13

Dès que le comité est saisi demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande, sauf pour les bâtiments industriels, les entrepôts, les bâtiments agricoles et les bâtiments commerciaux n'abritant aucun logement.

Tout avis visé doit reproduire l'alinéa suivant :
« Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la secrétaire de la municipalité. »

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques. Il peut en outre tenir une audition publique lorsqu'il le juge opportun.

**DEVOIR DU
REQUÉRANT ENVERS
LES LOCATAIRES DE
L'IMMEUBLE**

14

1° Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant;

2° Le requérant à qui une autorisation de démolition a été accordée, peut évincer un locataire pour démolir un logement. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes : soit l'expiration du bail, soit l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation;

3° Le requérant doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

**REQUÊTE POUR
ACQUÉRIR
L'IMMEUBLE**

15

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la secrétaire pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde au demandeur un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

DÉCISION DU COMITÉ

16

Le comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer :

1° L'état de l'immeuble visé par la demande;

2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique de l'immeuble ou de la qualité de vie du voisinage;

3° Le coût de la restauration;

4° L'utilisation projetée du sol dégagé;

5° Tout autre critère pertinent, notamment, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements:

- i) Le préjudice causé aux locataires;
- ii) Les besoins de logements dans les environs;
- iii) La possibilité de relogement des locataires.

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou que les frais exigibles n'ont pas été payés.

**CONDITIONS LIÉES À
L'AUTORISATION 17**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé :

1° Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

2° Il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;

3° Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

**CADUCITÉ DE
L'AUTORISATION 18**

Lorsque les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le requérant peut, dans le mois, s'adresser à la Régie du logement pour fixer le loyer.

**DÉCISION MOTIVÉE ET
TRANSMISSION 19**

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 20**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur en bâtiment avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Section III : Contraventions et sanctions

INFRACTION ET PÉNALITÉ 21

1° Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment principal de plus de 20 m² sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction.

Il est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

2° Est passible d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 500 \$:

- a) quiconque empêche l'inspecteur en bâtiment de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse de présenter, sur demande de l'inspecteur en bâtiment, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

AUTRES INFRACTIONS ET RECOURS 22

1° Délai des travaux expiré;

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5°, de l'article 265.1 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

2° Bâtiment patrimonial démoli sans autorisation;

Lorsque l'immeuble démoli sans autorisation est un immeuble visé par le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le propriétaire doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, le paragraphe 1° s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

RECOURS CIVILS 23

Malgré les articles précédents, la municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

FRAIS 24

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE III

NORMES DE DÉMOLITION

Il est strictement interdit de démolir un bâtiment qui a été classifié comme ayant une valeur patrimoniale excellente, supérieure et bonne dans l'extrait du rapport de l'inventaire du patrimoine de 2014, joint en annexe I pour faire partie intégrante du présent règlement, à moins que le propriétaire n'ait obtenu une autorisation par le comité et qu'un certificat d'autorisation exigible en vertu du règlement sur les permis et certificats n'ait été émis.

L'extrait du rapport d'inventaire du patrimoine de 2014 comprend 34 bâtiments qui ont été classifiés comme ayant une valeur patrimoniale excellente (7), supérieure (14) ou bonne (13). Ces bâtiments sont situés aux adresses suivantes :

- Valeur patrimoniale excellente (7) : 101 Fisher, 1 Millington, 15 Millington, 1951 Nicholas-Austin (2 bâtiments, voir fiche A2.42 et A2.43 du rapport d'inventaire en annexe I), 2003 Nicholas-Austin et 29 Patch;
- Valeur patrimoniale supérieure (14) : 32 Bishop, 4 Fisher, 15 Fisher, 80 Fisher, 1951 Nicholas-Austin (voir fiche A2.44 du rapport d'inventaire en annexe I), 2030 Nicholas-Austin, 2125 Nicholas-Austin, 2158 Nicholas-Austin, 14 Patch, 9 Penfield, 22 Taylor, 104 Taylor, 166 Taylor et 64 Westover;
- Valeur patrimoniale bonne (13) : 10 Glassford, 38 Glenbrook, 69 Lyman, 77 Lyman, 1985 Nicholas-Austin, 2146 Nicholas-Austin, 2200 Nicholas-Austin, 2265 Nicholas-Austin, 18 Patterson, 87 Shuttleworth, 148 Shuttleworth, 120 Taylor et 142 Taylor.

Malgré ce qui précède, tout bâtiment ayant un statut patrimonial reconnu en vertu d'un classement par le ministre concerné par la *Loi sur le patrimoine culturel*, ou d'une citation par la municipalité d'un bien culturel (immeuble patrimonial ou site patrimonial) est soustrait de l'application du présent règlement. Le contrôle de la gestion des démolitions est déjà couvert par un règlement adopté en vertu de ladite loi.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Lisette Maillé, mairesse

Anne-Marie Ménard, directrice générale et secrétaire-trésorière

ANNEXE I

Extrait du rapport de l'inventaire du patrimoine 2014 à l'intention du conseil municipal faisant partie intégrante du règlement.
Réalisé par le conseil local du patrimoine.

ADOPTION DU RÈGLEMENT 14-419 (15)

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 14-419
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE PERMIS
ET CERTIFICATS NUMÉRO 01-272**

ATTENDU que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de modifier son règlement de permis et certificats;

2015-01-15

ATTENDU qu'il est opportun de modifier le règlement de permis et certificats pour exiger des documents supplémentaires lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une démolition d'une construction;

ATTENDU que la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU QUE ;

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. L'article 31 du règlement de permis et certificats numéro 01-272, concernant les documents requis lors d'une demande de certificat de démolition, est modifié comme suit :
 - a) en insérant, dans le premier alinéa, un paragraphe qui se lit comme suit :
 - d) Un rapport d'un professionnel en construction faisant état de la condition invoquée pour exempter le bâtiment de l'application du règlement de démolition (article 9), le cas échéant »
3. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Lisette Maillé
maire

Anne-Marie Ménard
Directrice générale et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION RÈGLEMENT 15-421 (16)

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

AVIS DE MOTION

Avis de motion est par la présente donné par J.C. Duff conseiller, qu'à une prochaine séance du conseil, le *Règlement numéro 15-421 modifiant le règlement numéro 91-171 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme* sera présenté pour adoption.

2015-01-16

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement est remise aux membres du conseil présents et des copies supplémentaires seront disponibles pour les membres absents. La copie du projet de règlement jointe au présent avis de motion fait partie intégrante du présent avis de motion.

Donné à Austin, ce 12 janvier 2015.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 15-421
MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 91-171
SUR LES DÉROGATION MINEURES
AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

ATTENDU que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de modifier son règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;

ATTENDU qu'il est opportun de modifier le règlement sur les dérogations mineures pour modifier le coût des frais d'étude;

ATTENDU que la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller
appuyé par le conseiller**

ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

L'article 5 du règlement sur les dérogations mineures est modifié comme suit :

en fixant le paiement des frais d'étude à 200 \$,

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Lisette Maillé
maire

Anne-Marie Ménard
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION VISANT À INSTALLER DES LAMPES UV POUR L'EAU POTABLE DE LA MUNICIPALITÉ D'AUSTIN (17)

ATTENDU que la municipalité a reçu un avis du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) suite à l'historique de contamination de coliformes totaux et atypiques de l'eau potable du puits artésien qui alimente ses bâtiments municipaux;

ATTENDU que la municipalité s'engage à répondre aux normes environnementales et de la santé concernant la distribution d'eau potable ainsi qu'en vertu du Règlement sur la qualité de l'eau potable;

2015-01-17

ATTENDU l'offre de services professionnels de Les consultants S.M. inc. pour effectuer une demande d'autorisation en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* pour l'installation de lampes UV qui requiert que les plans et devis et la demande d'autorisation soient signés par un ingénieur selon les exigences du ministère;

ATTENDU que les honoraires professionnels associés à cette proposition s'élèvent à 5 500 \$, taxes en sus;

ATTENDU que les argents sont prévus au budget de l'exercice courant;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU ;

d'accepter l'offre de services professionnels de Les Consultant S.M. inc. au montant de 5,500 \$, taxes en sus, pour effectuer une demande d'autorisation en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

ADOPTÉE

2015-01-18

DEMANDE DE SUBVENTION DE L'ASSOCIATION POUR LA PROTECTION ET L'AMÉNAGEMENT DU RUISSEAU CASTLE INC. (APARC) POUR L'ENSEMENCEMENT DE DEUX TRIBUTAIRES DU RUISSEAU CASTLE SITUÉS SUR LE TERRITOIRE D'AUSTIN (18)

ATTENDU que l'APARC a un projet d'ensemencement de deux tributaires du ruisseau Castle situés sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU que le projet a pour objectifs de maintenir une biodiversité ainsi que de favoriser un meilleur suivi et une meilleure protection des cours d'eau et des plans d'eau;

ATTENDU que l'APARC signe une entente avec les propriétaires pour l'installation des incubateurs à poissons et des panneaux indicateurs sur leur terrain;

ATTENDU que l'APARC reçoit un soutien financier du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs;

ATTENDU que le coût de réalisation du projet, comprenant les panneaux, enseignes, incubateurs, rapports, accessoires et déplacements, est évalué à 1 000 \$, dont une somme de 250 \$ est contribué directement par les membres de l'APARC;

ATTENDU qu'une subvention de 750 \$ est demandée à la municipalité d'Austin dans le cadre de son Fonds vert;

ATTENDU que l'APARC évalue environ soixante heures de bénévolat annuellement pour les cours d'eau situés sur le territoire d'Austin;

ATTENDU que l'APARC participe à la sensibilisation des propriétaires riverains concernant la protection des cours d'eau ainsi que leur rive et que ceci s'inscrit dans la mission du Fonds vert de la municipalité;

2015-01-18

ATTENDU que le comité consultatif en environnement est d'avis que le projet est conforme aux critères d'admissibilité aux subventions du Fonds vert et recommande au conseil municipal d'accorder la subvention de 750 \$ à l'APARC;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller A.G. Carrier**

ET RÉSOLU QUE ;

le conseil accorde à l'APARC une subvention de 750 \$ provenant du Fonds vert de la municipalité d'Austin pour défrayer une partie des coûts afférents au projet d'ensemencement des deux cours d'eau tributaires du ruisseau Castle situés sur le territoire d'Austin.

ADOPTÉE

2015-01-19

ACCOMPAGNEMENT POUR LA REFONTE DU PLAN D'URBANISME ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION POUR UN AMÉNAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ D'AUSTIN (19)

ATTENDU que M. Marc-André Guertin a déposé une offre de service suite aux activités réalisées en 2013 et 2014 qui a permis de définir la capacité du support des écosystèmes de la municipalité d'Austin, d'amorcer la refonte du plan d'urbanisme et de mettre en œuvre un plan d'action en développement durable;

ATTENDU que la poursuite de ces activités présente plusieurs enjeux organisationnels associés notamment à la gestion des différentes parties prenantes à l'œuvre sur le territoire;

ATTENDU que les compétences spécialisées de M. Guertin lui permettraient d'aider la municipalité dans la mise en œuvre du plan d'action en développement durable, dont l'intégration de la notion de capacité du support des écosystèmes dans la réglementation municipale;

ATTENDU que M. Guertin participera aux rencontres du comité de travail, travaillera avec les diverses parties prenantes et mettra à profit ses connaissances en recherche de financement;

ATTENDU que M. Guertin a soumis une offre de service au taux horaire de 95 \$ pour un travail d'accompagnement devant totaliser au plus 100 heures d'ici la fin de l'année 2015, ce qui représente un total d'au plus 9 500 \$, taxes en sus;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller J. Ranger**

ET RÉSOLU ;

d'accepter l'offre de services de M. Guertin au montant de 9 500 \$, taxes en sus, pour son accompagnement dans la refonte du plan d'urbanisme et la mise en œuvre du plan d'action pour un aménagement durable du territoire de la municipalité.

ADOPTÉE

OFFRE DE SERVICES DE SCU POUR LA RÉVISION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME (20)

ATTENDU que la municipalité a procédé en 2014 à la révision de son plan d'urbanisme dans le cadre du plan d'action pour l'aménagement durable du territoire;

ATTENDU la volonté du conseil de réviser en profondeur les règlements qui découlent du plan d'urbanisme afin d'en refléter les nouvelles directions et de doter ainsi la municipalité des outils nécessaires au développement optimal des milieux de vie de ses citoyens;

2015-01-20

ATTENDU l'offre de services au montant forfaitaire de 21 000 \$ taxes en sus, déposée par SCU (Service conseil en urbanisme) qui concerne les trois premières parties de l'approche méthodologique soit : l'identification des lacunes et irritants; la proposition de la structure et de la forme de présentation; et la rédaction des projets de règlement d'urbanisme;

ATTENDU que le calendrier de réalisation prévu s'étale sur une période d'environ dix mois devant débuter dès janvier 2015;

ATTENDU que les argents sont prévus au budget de l'exercice courant;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller R. Benoit
appuyé par le conseiller A.G. Carrier**

ET RÉSOLU ;

d'accepter l'offre de service de SCU au montant de 21 000 \$, taxes en sus, selon l'offre présentée au mois d'octobre 2014 pour effectuer la révision complète des règlements d'urbanisme de la municipalité.

ADOPTÉE

2015-01-21

NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT (21)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres constituant le comité consultatif en environnement (CCE) de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J.C. Duff
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU ;

1. de désigner les conseillers **J. Ranger** et **M. Gagnon** comme délégués du conseil au CCE;
2. de nommer les personnes ci-après, membres du CCE pour une période d'un an :

René Fortin
Lili Trachy
Fabienne Déturche, secrétaire
Jean-François Martel
Graham Weeks
Josiane Pouliot, représentante administrative

Il reste un poste à pourvoir.

ADOPTÉE

**NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME (22)**

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme (CCU) est constitué de deux membres du conseil et de quatre résidents de la municipalité en vertu du règlement municipal numéro 05-320;

ATTENDU que le conseil doit nommer par résolution les deux membres du conseil et les quatre résidents de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller R. Benoit**

2015-01-22

ET RÉSOLU ;

1. de désigner les conseillers **J.-C. Duff**, président, et **A.G. Carrier** comme délégués du conseil au CCU;
2. de nommer les personnes ci-après, membres du CCU pour une période de deux ans :

Hélène Langlois
Maurice Daigle
Geneviève Coutu
Jean Drapeau
Stephen Nicholson, secrétaire

ADOPTÉE

2015-01-23

**ADOPTION D'UN CADRE DE RÉFÉRENCE POUR LE COMITÉ
CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT (23)**

ATTENDU qu'il y a lieu de soutenir le comité consultatif en environnement (CCE) en définissant son mandat, sa composition et ses règles de fonctionnement dans un cadre de référence;

ATTENDU que le mandat du CCE est de :

- participer à l'élaboration d'une politique de développement durable, telle qu'énoncée à l'axe I de la planification stratégique, notamment en identifiant les priorités du CCE quant au plan d'action du plan d'aménagement durable;
- s'approprier, analyser toute politique ou plan d'action adopté par la municipalité, ayant une incidence sur l'environnement. À titre d'exemples, les éléments suivants, issus de la planification stratégique pourront être abordés :
 - révision du plan d'urbanisme et de la réglementation qui en découle
 - protection des paysages
 - politique de ruralité
 - protection des forêts et de la faune
 - protection des lacs et des milieux humides
 - programme de développement des terres agricoles;
- élaborer et recommander tout plan d'action, politique ou réglementation, nouveau ou à modifier, dont le besoin ressort de l'identification de situations environnementales particulières sur le territoire; sur ce point, le CCE assume une fonction de surveillance et de vigilance;
- recevoir, analyser et recommander au conseil les demandes de subventions à même le Fonds vert;
- analyser, en fonction des critères retenus, les candidatures au prix de reconnaissance en environnement et recommander au conseil le choix d'un récipiendaire annuel; recommander des modalités de mise en valeur du prix auprès de la population et des entrepreneurs;

- assurer un mandat de communication auprès de la population sur tout sujet relié à l'environnement, notamment par une chronique dans le bulletin municipal et par le biais des associations de lacs;
- répondre à toute autre demande présentée par le conseil;

ATTENDU que la composition du CCE est la suivante :

- neuf membres désignés par le conseil, soit :
 - six représentants des citoyens, qui sont sélectionnés par le conseil municipal de manière à assurer la représentation la plus équitable possible des secteurs du territoire à la suite d'un appel public de candidatures et qui pourront être reconduits annuellement;
 - qui ont le rôle suivant :
 - transmettre leurs préoccupations environnementales;
 - contribuer aux discussions en fonction de leur connaissance du milieu et de leurs compétences et expérience;
 - participer activement aux débats avec droit de vote;
 - parmi eux, le président a pour rôle de :
 - rédiger l'ordre du jour en collaboration avec la coordonnatrice en environnement;
 - convoquer les membres aux réunions;
 - assurer le respect de l'ordre du jour;
 - une représentante administrative, fonction occupée par la coordonnatrice en environnement,
 - qui a le rôle suivant :
 - assurer la logistique de la tenue des réunions;
 - collaborer avec le président pour la rédaction de l'ordre du jour;
 - faire le lien avec l'administration municipale;
 - apporter ses compétences techniques et sa connaissance des dossiers municipaux;
 - participer activement aux débats sans droit de vote.
 - deux conseillers municipaux désignés en fonction de la répartition annuelle des mandats parmi les élus;
 - qui ont le rôle suivant :
 - faire les liens avec le conseil municipal;
 - contribuer aux discussions en fonction de leur connaissance du milieu et de leurs compétences et expérience (au même titre que les représentants des citoyens);
 - préserver un juste équilibre dans leur double représentativité, à titre de citoyen et de conseiller municipal;
 - participer activement aux débats sans droit de vote.

ATTENDU que le fonctionnement du CCE est le suivant :

- Désignation des président, modérateur et secrétaire : Les titulaires de ces fonctions sont choisis annuellement parmi les membres représentant les citoyens et par eux;
- Quorum : Au moins cinq membres sur neuf, soit trois représentants des citoyens, la représentante administrative et un conseiller municipal;
- Vote : Lorsqu'une proposition requiert un vote, elle doit rallier la majorité des représentants des citoyens présents pour être adoptée;
- Règles d'éthique : Les représentants des citoyens seront assujettis aux règles d'éthiques qui seront fixées par le conseil municipal lors de leur nomination annuelle;

ATTENDU que le CCE est partie prenante au cadre de référence ici décrit;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller V. Dingman**

ET RÉSOLU ;

d'adopter le cadre de référence pour le CCE, tel qu'il est décrit ci-dessus.

ADOPTÉE

2015-01-24

DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE CONSERVATION DES VALLONS DE LA SERPENTINE (24)

ATTENDU que Conservation des Vallons de la Serpentine (CVS) est un organisme voué à la conservation des milieux naturels qui couvrent en partie Eastman, Bolton-Est et Austin;

ATTENDU que CVS demande une contribution financière de 2 000 \$ pour lui permettre de poursuivre les dossiers de conservation qui sont bien entamés à Austin et dont les frais afférents (taxes pour les terrains en fonds propre, assurances, balisage et surveillance) vont aller en augmentant et de faire en sorte que le fonds de gestion puisse également croître afin que les intérêts couvrent les dépenses et ainsi assurer la pérennité de CVS;

ATTENDU que les argents sont prévus au budget de l'exercice courant;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU QUE ;

le conseil autorise un don de 2 000 \$ à Conservation des Vallons de la Serpentine et saisit l'occasion pour féliciter l'organisme de son engagement et de son travail voué à la conservation des milieux naturels.

ADOPTÉE

2015-01-25

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU DOMAINE MONT-ORFORD (25)

ATTENDU que l'Association des propriétaires du Domaine Mont-Orford (APDMO) dépose une demande au conseil relativement à la poursuite de ses activités pour l'étang McKay;

ATTENDU que dans sa demande visant l'année 2014, l'APDMO présente un rapport des activités dans lesquelles elle s'est impliquée et s'impliquera, totalisant des dépenses au montant de 685,19 \$;

ATTENDU que le conseil consentait, pour l'année 2014, la somme de 600 \$ aux diverses associations pour les appuyer dans leurs diverses démarches pour la préservation de leur lac;

ATTENDU que l'APDMO demande à la municipalité de lui verser la subvention de 600 \$ pour l'année terminée.

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller R. Benoit
appuyé par le conseiller V. Dingman**

ET RÉSOLU QUE ;

1. le préambule fasse et il fait partie intégrante de la présente résolution;
2. la municipalité verse l'aide financière de 600 \$ à l'Association des propriétaires du Domaine Mont-Orford pour l'appuyer dans ses diverses démarches visant la préservation de l'étang McKay et saisit l'occasion pour féliciter l'organisme de son engagement et de son travail bénévole.

ADOPTÉE

Le conseiller A.G. Carrier s'abstient de voter par conflit d'intérêts.

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT DU LAC ORFORD (26)

ATTENDU que l'Association pour la protection de l'environnement du lac Orford (APELOR) dépose une demande au conseil relativement à la poursuite de ses activités du lac Orford pour la saison 2014;

ATTENDU que dans sa demande, l'APELOR présente un rapport annuel des activités dans lesquelles elle s'est impliquée et s'impliquera, totalisant des dépenses au montant de 604,79 \$;

2015-01-26

ATTENDU que le conseil consent la somme de 600 \$ aux diverses associations pour les appuyer dans leurs diverses démarches pour la préservation de leur lac,

ATTENDU que l'APELOR demande à la municipalité de lui verser la subvention de 600 \$ pour l'année terminée.

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J.C. Duff
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU QUE ;

1. le préambule fasse et il fait partie intégrante de la présente résolution;
2. la municipalité verse l'aide financière de 600 \$ à l'Association pour la protection de l'environnement du lac Orford pour l'appuyer dans ses diverses démarches visant la préservation du lac et saisit l'occasion pour féliciter l'organisme de son engagement et de son travail bénévole.

ADOPTÉE

2015-01-27

DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE MEMPHRÉMAGOG CONSERVATION INC. (27)

ATTENDU que l'organisme Memphrémagog Conservation Inc. (MCI) sollicite une contribution financière de la municipalité afin de soutenir ses efforts visant à protéger la santé du lac Memphrémagog en 2015;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller V. Dingman**

ET RÉSOLU QUE ;

le conseil autorise un don de 2 500 \$ à Memphrémagog Conservation Inc. et saisit l'occasion pour féliciter l'organisme de son engagement et de son travail bénévole.

ADOPTÉE

Les conseillers J.C. Duff et R. Benoit s'abstiennent de voter par conflit d'intérêts.

2015-01-28

NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ CULTUREL (28)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres formant le comité culturel de la municipalité, un comité de bénévoles qui organisent des activités diverses visant à enrichir la vie culturelle de la collectivité et qui mènent des actions visant à protéger le patrimoine historique de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller R. Benoit**

ET RÉSOLU ;

1. de désigner les conseillers **A.G. Carrier** et **J.-C. Duff** comme délégués du conseil au comité culturel;

2. de nommer les personnes ci-après, membres du comité culturel pour une période d'un an :

2015-01-28

Denise Breton, trésorière
Andrea Fairchild
Claire Gagnon
Madeleine St-Pierre, présidente
Anne Wonham
Louise Blain
Blanche Paquette

ADOPTÉE

2015-01-29

NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DES LOISIRS (29)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres formant le comité des loisirs de la municipalité, un comité de bénévoles qui organisent diverses activités afin d'enrichir la vie communautaire d'Austin;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU ;

1. de désigner le conseiller **M. Gagnon** comme délégué du conseil au comité des loisirs;

2. de nommer les personnes ci-après, membres du comité des loisirs pour une période d'un an :

Katerine Allen
Julie Bouffard
Jean-Marc Couture
Natacha Raymond

Le comité sera heureux d'accueillir tout nouveau membre.

ADOPTÉE

2015-01-30

NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE (30)

ATTENDU qu'il y a lieu de nommer les membres constituant le conseil local du patrimoine (CLP), un comité de bénévoles dont les tâches principales sont de recommander au conseil la citation de biens patrimoniaux d'intérêt ou l'identification de personnages ou biens immatériels de la municipalité afin de les préserver en tant que bien patrimoniaux;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J.C. Duff
appuyé par le conseiller J. Ranger**

ET RÉSOLU ;

1. de désigner le conseiller **A.G. Carrier** comme délégué du conseil au CLP;

2. de nommer les personnes ci-après, membres du CLP pour une période d'un an :

Hélène Langlois
Madeleine St-Pierre
René Fortin

Il y a deux postes à pourvoir.

ADOPTÉE

AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN PROTOCOLE D'ENTENTE AVEC LA SÉPAQ (31)

ATTENDU l'engagement de la Sépaq au montant de 50 000 \$ dans le cadre du projet d'aménagement d'un stationnement au coin du chemin North et de la Route 112, donnant accès aux membres des sentiers de l'Estrie;

ATTENDU qu'un protocole d'entente convenant des modalités pour le versement des paiements de la somme de 50 000 \$ est déposé au conseil;

2015-01-31

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller V. Dingman
appuyé par le conseiller J. Ranger**

ET RÉSOLU ;

d'autoriser la mairesse et la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer pour et au nom de la municipalité ledit protocole d'entente visant le versement de la somme de 50 000 \$.

ADOPTÉE

2015-01-32

ADOPTION – RÈGLEMENT 14-417 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES (32)

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

**RÈGLEMENT N° 14-417
RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

ATTENDU l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales* autorisant la municipalité à adopter des règlements en matière d'environnement, ce qui comprend la gestion des matières résiduelles;

ATTENDU qu'il y a lieu de réviser la réglementation existante, notamment en vue d'y ajouter les règles relatives à la gestion des matières organiques;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 1^{er} décembre 2014;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller A.G. Carrier
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU QUE ;

le règlement numéro 14-417, qui statue et décrète ce qui suit, soit et est adopté par les présentes.

1. Dispositions déclaratoires et interprétatives

1.1 Abrogation

Le présent règlement abroge sans restriction le « Règlement n° 11-390 autorisant la municipalité à procéder à la collecte mécanisée des matières résiduelles et des matières recyclables ».

1.2 Restriction

Nonobstant le paragraphe 1.1 qui précède, l'abrogation ne concerne d'aucune façon tout règlement adopté aux fins de pourvoir au paiement de la collecte et de l'élimination des matières résiduelles.

1.3 Objet du règlement et champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité et vise à établir les modalités relatives à la gestion des matières résiduelles.

L'ensemble du présent règlement doit être respecté même lorsque la collecte des matières résiduelles est assumée par le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble.

1.4 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots énumérés ci-dessous ont, dans le présent règlement, le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués, à savoir :

2015-01-32

Bac roulant : un bac muni de roues, fabriqué en polyéthylène ou tout autre matériau de nature similaire, servant à l'entreposage des matières résiduelles en vue de leur collecte mécanisée.

Chemin : toute voie publique ou privée ouverte à la circulation.

Collecte : l'action d'enlever les matières résiduelles en bordure de chemin et de les vider dans le camion sanitaire.

Contenant : tout contenant autorisé par la municipalité aux fins d'entreposage des matières résiduelles en vue de leur collecte. Désigne autant les bacs roulants utilisés pour le service résidentiel que les conteneurs desservant les immeubles ICI.

Conteneur : un contenant de métal ou de fibre de verre, muni d'un couvercle hermétique et dont la capacité varie entre 2 et 8 verges cubes.

Déchets ultimes : toute matière non valorisable, récupérable ou compostable, qui est destinée à l'enfouissement. Ne sont pas considérés comme des déchets ultimes : les RDD, les CRD, les résidus des TIC, les encombrants, les plastiques agricoles et les matières interdites.

Dépôt sauvage : tout lieu où sont déposées, à l'encontre des règlements, diverses matières.

Élimination : toute opération visant le dépôt ou le rejet définitif de matières résiduelles dans l'environnement, notamment par la mise en décharge, stockage ou incinération, y compris les opérations de traitement ou de transfert de matières résiduelles effectuées en vue de leur élimination.

Emprise du chemin : la surface occupée par le chemin et ses dépendances et incorporée au domaine de la collectivité publique. Cela comprend les voies de circulation et les accotements, les fossés, les bandes de terrain additionnelles, de dimensions variables, permettant au gestionnaire du chemin de réaliser les opérations d'entretien.

Entrepreneur : l'entreprise unique ou l'ensemble des entreprises à qui la municipalité a octroyé un contrat pour la collecte municipale des matières résiduelles.

Encombrant : un objet volumineux d'origine domestique dont une dimension est supérieure à 1 mètre ou dont le poids est supérieur à 25 kilogrammes et qui, en raison de sa grande taille ou de son poids, ne peut pas être enlevé dans le cadre de la collecte courante. Synonyme de gros rebut.

Enfouissement : le dépôt définitif de matières résiduelles dans un lieu d'enfouissement technique.

Industries, commerces et institutions (ICI) : toute personne physique ou morale exploitant un atelier, un magasin, un bureau d'affaires, un restaurant, ainsi que tout immeuble abritant l'exploitation d'activités commerciales, industrielles ou institutionnelles.

Immeuble desservi : tout immeuble résidentiel ou ICI desservi par la collecte municipale.

Matière organique : une matière putrescible pouvant être valorisée sous forme de compost. Cela comprend les résidus de table (résidus alimentaires) et les résidus de jardin (résidus verts).

2015-01-32

Matière recyclable : une matière pouvant être valorisée par la voie du recyclage et être réintroduite dans le procédé de production dont elle est issue ou dans un procédé similaire utilisant le même type de matériau. Cela comprend le papier, le carton, le métal, le verre et la majorité des plastiques.

Matière résiduelle : une matière ou un objet périmé, rebuté ou autrement rejeté, qui est mis en valeur ou éliminé.

Matière interdite : toute matière qui n'est pas acceptée par les collectes faisant l'objet du présent règlement. Cela comprend le fumier, les boues, les CRD, les explosifs, les carcasses d'animaux morts, les pneus, les carcasses ou pièces de véhicule, les terres et sables imbibés d'hydrocarbures, les résidus miniers, les déchets biomédicaux, les déchets radioactifs, les matières dangereuses et les débris d'incendie. Sont également des matières interdites les matières résiduelles produites en quantités commerciales et industrielles.

Occupant : le propriétaire, le locataire ou une personne qui occupe à un autre titre un logement à usage résidentiel, un édifice à bureaux, un édifice commercial, industriel ou manufacturier ou un édifice public.

Résidu alimentaire : une matière issue de la préparation et de la consommation des aliments, notamment les matières d'origine végétale et animale.

Résidu de construction, rénovation et démolition (CRD) : une matière provenant de la construction, de la rénovation ou de la démolition de bâtiments. Cela comprend notamment : les bardeaux d'asphalte, le bois, les gravats et plâtras, le gypse, les morceaux de béton ou de maçonnerie, l'asphalte, la brique, les tuiles de céramique, les pierres et les tuyaux.

Résidu des technologies de l'information et des communications (TIC) : une matière provenant des appareils issus des TIC. Cela comprend notamment : les ordinateurs de bureau et les portables, les moniteurs, les périphériques (imprimantes, numériseurs, télécopieurs), les téléviseurs, les téléphones et les supports d'enregistrement (baladeurs numériques, DVD, autres).

Résidu domestique dangereux (RDD) : tout produit qui contient des substances nuisibles à la santé des êtres humains et à l'environnement et généré par une personne dans le cours d'une activité purement domestique. Le produit devient un RDD à partir du moment où il est jeté. La plupart des RDD peuvent être identifiés par l'un des quatre symboles suivants : réactif, toxique, corrosif, inflammable. Cela comprend les ampoules fluocompactes, les tubes fluorescents, les piles, les bonbonnes de propane, les huiles usées et filtres, les batteries de véhicules, les peintures, teintures, solvants et décapants, les produits nettoyants, les adhésifs, les aérosols, les produits d'entretien de piscine, les pesticides et herbicides et les produits radioactifs.

Résidu vert : toute matière d'origine végétale issue des activités de jardinage, d'entretien paysager ou d'élagage. Cela comprend notamment : l'herbe coupée, le gazon, les plantes domestiques, les feuilles mortes, les branches d'arbre ou d'arbuste, les rameaux, le paillis végétal et la terre.

Unité d'occupation résidentielle : toute habitation unifamiliale isolée, jumelée, en rangée, maison mobile ou chalet, ainsi que chaque unité d'une habitation multifamiliale ou d'un condominium.

1.5 Acronymes

CRD : construction, rénovation et démolition
ICI : industries, commerces et institutions
RDD : résidu domestique dangereux
TIC : technologies de l'information et des communications

2015-01-32

2. Obligations

2.1 Obligations de l'occupant

L'occupant est tenu de se départir de ses matières résiduelles en conformité avec les exigences des lois et règlements provinciaux et municipaux.

2.1.1 Contenants

L'occupant doit veiller à ce que son immeuble dispose des contenants autorisés nécessaires à la collecte des différentes matières résiduelles.

2.1.2 Tri des matières résiduelles en vue de la collecte

L'occupant doit trier ses matières résiduelles de façon que chaque contenant ne reçoive que les matières acceptées par la collecte pour laquelle le contenant est désigné.

2.1.3 Mise du contenant en bordure de chemin en prévision de la collecte

L'occupant doit placer le contenant désigné pour la collecte prévue en bordure du chemin, au plus tôt à 17 h la veille de la collecte et au plus tard à 7 h le matin même de la collecte. Le contenant doit être placé hors de l'emprise du chemin de façon à ne pas entraver la circulation.

L'occupant ne doit placer en bordure de chemin que le nombre de contenants autorisé pour chacune des collectes mécanisées (matières organiques, matières recyclables et déchets ultimes). Aucune matière laissée en dehors du contenant ne sera enlevée.

2.1.4 Retrait du contenant à la suite de la collecte

Le contenant vide doit être remisé dans les 12 heures qui suivent la collecte.

2.1.5 Entreposage des contenants entre les collectes

Entre les collectes, l'occupant doit veiller à ce que les contenants soient entreposés sur sa propriété et maintenus fermés.

2.1.6 Propreté et entretien des contenants et du lieu d'entreposage des contenants

L'occupant doit veiller à la propreté des contenants et de l'endroit où ils sont entreposés. L'entreposage entre les collectes ne doit, en aucun moment, encourager la prolifération de vermine ou de rongeurs, ni dégager des odeurs nauséabondes.

Il est interdit de laisser s'accumuler des amoncellements de matières résiduelles, à l'exception des matières destinées au compostage domestique.

2.1.7 Propriété des contenants

Tout contenant distribué ou fourni par la municipalité appartient à la municipalité et ne doit être utilisé qu'à l'adresse à laquelle il a été attribué. Il doit être laissé à l'adresse en cas de déménagement de l'occupant.

Il est défendu de peindre ou d'altérer un contenant dans le but de l'utiliser à des fins autres que la collecte pour laquelle il est désigné.

Il est défendu de modifier, de dissimuler ou d'éliminer le logo de la municipalité, les pictogrammes, les textes et le numéro d'identification d'un contenant.

Nonobstant ce qui précède, l'occupant peut installer sur un contenant un dispositif, tel qu'une serrure ou un élastique, visant à bloquer l'accès aux animaux. Cependant, il lui appartient alors de déverrouiller le dispositif ou de le retirer au moment de placer le contenant en bordure de chemin pour permettre la collecte des matières.

2.2 Obligations de la municipalité

La municipalité a la responsabilité d'enlever ou de faire enlever les matières résiduelles sur son territoire, selon la fréquence établie par le conseil municipal.

La municipalité peut également, à son gré, offrir des services de collecte des encombrants, des plastiques agricoles ou des sapins de Noël naturels sur son territoire.

2015-01-32

3. Dispositions générales relatives aux collectes de matières résiduelles

3.1 Horaire et fréquence des collectes

Les collectes sont effectuées aux jours et aux heures et selon la fréquence établis par le conseil municipal. La fréquence des collectes est indiquée à l'annexe 1 du présent règlement et peut être modifiée par résolution du conseil municipal.

3.2 Modification des listes des matières

Le conseil peut, par résolution, modifier les listes des matières acceptées et des matières refusées par les différentes collectes municipales.

3.3 Obligation d'enlèvement

L'entrepreneur n'est pas tenu d'enlever un contenant qui est rempli à l'excès de sorte que le couvercle ne ferme pas ou que le poids dépasse la capacité du contenant.

4. Collecte des matières organiques

4.1 Participation à la collecte des matières organiques

Tout occupant a l'obligation de déposer dans le contenant désigné les résidus alimentaires et les résidus verts qui ne se prêtent pas au compostage domestique. L'occupant qui ne pratique pas le compostage domestique a l'obligation de déposer tous les résidus acceptés par la collecte des matières organiques dans le contenant désigné.

4.2 Matières acceptées et matières refusées

Seules les matières indiquées dans la liste des matières organiques acceptées figurant à l'annexe 2 peuvent être déposées dans le contenant désigné.

Il est interdit de déposer dans le contenant désigné pour la collecte des matières organiques toute matière indiquée dans la liste des matières refusées figurant à l'annexe 2.

4.3 Contenants désignés

Immeuble résidentiel : Seul le bac roulant brun de 240 litres distribué par la municipalité est autorisé pour la collecte des matières organiques.

Immeuble ICI : L'ICI peut utiliser un ou plusieurs bacs roulants bruns de 240 litres fournis par la municipalité. Toutefois, lorsqu'il génère de plus grandes quantités de matières organiques, il peut choisir d'utiliser un conteneur d'une capacité de 2 à 8 verges cubes (selon ses besoins), dont la vidange est effectuée par camion à chargement frontal. L'occupant qui souhaite modifier le type de contenant ou le nombre de bacs qu'il utilise doit en informer le Service de l'environnement de la municipalité.

4.4 Préparation des matières organiques

Les matières organiques peuvent être déposées dans le contenant, libres ou ensachées dans des sacs en papier ou certifiés compostables, tel qu'indiqué par le logo suivant :



Il est interdit d'ensacher les matières organiques dans des sacs de plastique ou oxobiodégradables.

5. Collecte des matières recyclables

5.1 Participation à la collecte des matières recyclables

Tout occupant a l'obligation de déposer dans le contenant désigné les matières recyclables destinées à leur collecte.

2015-01-32

5.2 Matières acceptées et matières refusées

Seules les matières acceptées par le centre de récupération et de tri et indiquées dans la liste des matières recyclables acceptées figurant à l'annexe 3 peuvent être déposées dans le contenant désigné.

Il est interdit de déposer dans le contenant désigné pour la collecte des matières recyclables toute matière indiquée dans la liste des matières refusées figurant à l'annexe 3.

5.3 Contenants désignés

Immeuble résidentiel : Seul le bac roulant bleu de 360 litres distribué par la municipalité est autorisé pour la collecte des matières recyclables.

Immeuble ICI : L'ICI peut utiliser un ou plusieurs bacs roulants bleus de 360 litres fournis par la municipalité. Toutefois, lorsqu'il génère de plus grandes quantités de matières recyclables, il peut choisir d'utiliser un conteneur d'une capacité de 2 à 8 verges cubes (selon ses besoins), dont la vidange est effectuée par camion à chargement frontal. L'occupant qui souhaite modifier le type de contenant ou le nombre de bacs qu'il utilise doit en informer le Service de l'environnement de la municipalité.

5.4 Préparation des matières recyclables

Les matières recyclables doivent être déposées pêle-mêle (c'est-à-dire sans tri préalable) dans le contenant.

Avant d'être déposés dans le contenant :

- les récipients de matières alimentaires doivent être vides et nettoyés;
- les articles en papier ou en carton doivent être propres et exempts de matière organique ou de toute autre matière;
- les boîtes de carton doivent être défaites et aplaties;
- les sacs de plastique et autres plastiques souples doivent être ensachés dans un seul sac de plastique noué.

6. Collecte des déchets ultimes

6.1 Matières acceptées et matières refusées

Seuls les déchets non récupérables et non valorisables peuvent être déposés dans le contenant désigné.

Il est interdit de déposer dans le contenant désigné toute matière indiquée dans la liste des matières refusées figurant à l'annexe 4.

6.2 Contenants désignés

Immeuble résidentiel : Tout occupant doit se procurer un bac roulant standard, obligatoirement de couleur verte ou noire, d'une capacité minimale de 240 litres et maximale de 360 litres, muni d'un couvercle et dont la configuration se prête à la collecte mécanisée. Un seul contenant est autorisé.

Immeuble ICI : L'occupant doit se procurer un ou plusieurs bacs roulants standard, obligatoirement de couleur verte ou noire, d'une capacité minimale de 240 litres et maximale de 360 litres, muni d'un couvercle et dont la configuration se prête à la collecte mécanisée. Toutefois, lorsqu'il génère de plus grandes quantités de déchets ultimes, il peut choisir d'utiliser un conteneur d'une capacité de 2 à 8 verges cubes (selon ses besoins), dont la vidange est effectuée par camion à chargement frontal. L'occupant qui souhaite modifier le type de contenant ou le nombre de bacs qu'il utilise doit en informer le Service de l'environnement de la municipalité.

6.3 Préparation des déchets ultimes

Il est recommandé de déposer les déchets ultimes pêle-mêle (c'est-à-dire sans ensachage préalable) dans le contenant désigné.

2015-01-32

7. Encombrants

7.1 Encombrants acceptés et encombrants refusés

Seuls les encombrants acceptés énumérés à l'annexe 5 peuvent être déposés en bordure de chemin en vue de la collecte porte-à-porte.

Il est interdit de déposer en bordure de chemin des déchets qui sont indiqués sur la liste des matières refusées figurant à l'annexe 5.

Par mesure de sécurité pour les enfants, il est spécifiquement interdit de laisser en bordure de chemin des boîtes, valises, coffres ou tout autre type de contenant muni d'une porte, d'un couvercle ou d'un quelconque dispositif de fermeture dans lequel un enfant pourrait accidentellement s'enfermer, à moins d'avoir neutralisé le dispositif de fermeture.

7.2 Préparation des encombrants et retrait des encombrants non enlevés

Les encombrants placés en bordure de chemin doivent être empilés de façon ordonnée ou liés en paquets. Ils ne doivent pas être laissés de façon à empiéter dans l'emprise du chemin, ni à entraver la circulation de quelque façon que ce soit.

Il est interdit de placer des encombrants en bordure de chemin plus de 24 heures avant la date de la collecte. Tout objet non enlevé par l'entrepreneur doit être retiré dans les 72 heures suivant la collecte.

L'entrepreneur n'est pas tenu de ramasser les encombrants placés en retard en bordure du chemin.

8. Collecte des plastiques agricoles

Toute exploitation agricole qui utilise des plastiques agricoles doit obligatoirement participer à la collecte des plastiques agricoles offerte par la municipalité.

8.1 Conteneur

L'exploitation agricole doit utiliser un conteneur d'une capacité variant entre 4 et 8 verges cubes selon les besoins et réservé à la collecte des plastiques agricoles. Il peut communiquer avec le Service de l'environnement de la municipalité afin de prendre les dispositions nécessaires à cette fin.

8.2 Préparation des plastiques agricoles

Les plastiques doivent être relativement exempts de saletés et de boue.

9. Autres matières résiduelles

9.1 Service de dépôt volontaire

La municipalité offre un service de dépôt volontaire de certaines matières résiduelles comme suit :

9.1.1 Hôtel de ville d'Austin

Les matières indiquées dans la liste figurant à l'annexe 6 peuvent être déposées à l'hôtel de ville d'Austin situé au 21 chemin Millington, du lundi au vendredi durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

Il est strictement interdit de déposer des matières résiduelles indiquées dans la liste figurant à l'annexe 6 en d'autres temps.

9.1.2 Écocentre de Magog

Diverses matières qui ne sont pas acceptées par la collecte municipale peuvent être déposées à l'Écocentre de Magog.

Le dépôt des matières est assujéti aux règles et aux modalités de fonctionnement établies par l'Écocentre de Magog. Il appartient au citoyen de s'enquérir directement auprès de l'Écocentre pour les matières dont il souhaite se départir.

2015-01-32

9.2 Matières pour lesquelles la municipalité n'offre aucun service

Tout occupant doit se départir des matières résiduelles pour lesquelles la municipalité n'offre aucun service à ses frais et conformément aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et des règlements qui en découlent.

10. Dispositions diverses

10.1 Propriété des matières résiduelles

Il est interdit à quiconque de prendre, d'enlever ou de s'approprier toute matière résiduelle déposée dans un contenant désigné.

Toute matière résiduelle déposée en bordure de chemin ou apportée volontairement au point de dépôt prévu au paragraphe 9.1.1 ci-dessus devient la propriété de la municipalité à compter du moment où elle est prise en charge par la municipalité.

10.2 Interdiction de brûler

Il est interdit de brûler, même à des fins de récupération partielle, des matières recyclables, des déchets ultimes, des déchets toxiques et des résidus de CRD sur l'ensemble du territoire de la municipalité.

10.3 Dépôts sauvages

Il est interdit de jeter des matières résiduelles dans un cours d'eau ou un plan d'eau, sur ou aux abords d'un chemin, dans un fossé, sur un terrain public ou vacant, et à tout autre endroit non autorisé.

Il est défendu à quiconque de déposer des matières résiduelles dans un contenant qui ne lui appartient pas ou qui est destiné à un autre immeuble, y compris les contenants désignés pour les bâtiments municipaux, ou devant une autre propriété.

Seules les matières résiduelles hors foyer peuvent être déposées dans les contenants publics.

10.4 Réparation et remplacement des bacs appartenant à la municipalité

La réparation et le remplacement d'un bac appartenant à la municipalité sont à la charge de l'immeuble desservi, sauf lorsque les dommages sont imputables à une mauvaise manipulation par l'entrepreneur de la municipalité.

Les bacs volés seront remplacés par la municipalité sur présentation d'un rapport de police.

10.5 Remblai

Il est interdit d'utiliser les matières résiduelles comme du matériel de remblai.

2015-01-32

11. Dispositions administratives

11.1 Application

Les inspecteurs en bâtiment et environnement ainsi que leurs adjoints, le cas échéant, sont chargés de veiller à l'exécution et à l'application du présent règlement, ce qui comprend la délivrance des constats d'infraction, lorsqu'il y a lieu.

Ils sont autorisés à visiter et à examiner toute propriété entre 7 h et 19 h du lundi au vendredi.

11.2 Amendes

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende établie selon le barème suivant :

Contrevenant	Amende minimum	Amende maximum
Pour une première infraction :		
Personne physique	100 \$	1 000 \$
Personne morale	200 \$	2 000 \$
Pour une récidive :		
Personne physique	200 \$	2 000 \$
Personne morale	400 \$	4 000 \$

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de nature civile ou pénale qu'elle juge approprié.

11.3 Infraction continue

Lorsqu'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.

11.4 Entrée en vigueur

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

Adopté à Austin ce 12e jour de janvier 2015,

Lisette Maillé
Mairesse

Anne-Marie Ménard
Directrice générale et secrétaire trésorière

ANNEXE 1 FRÉQUENCE DES COLLECTES

Collecte des matières organiques

La collecte des matières organiques est effectuée aux quatre semaines de janvier à avril et de novembre à décembre, et aux deux semaines de mai à octobre.

Collecte des matières recyclables

La collecte des matières recyclable est effectuée deux semaines à l'année longue.

Collecte des déchets ultimes

La collecte des déchets ultimes est effectuée aux quatre semaines à l'année longue.

Collecte des encombrants

La collecte des encombrants est effectuée deux fois par année.

Collecte des plastiques agricoles

La collecte des plastiques agricoles est effectuée deux fois par année.

ANNEXE 2 COLLECTE DES MATIÈRES ORGANIQUES (BAC BRUN)

Liste des matières acceptées :

Résidus alimentaires :

- le café (grains et filtres) et le thé (feuilles et sachets)
- les coquilles d'œuf
- les fruits et légumes
- les huiles et graisses alimentaires
- les pains, céréales et pâtes alimentaires
- les papiers et cartons souillés d'aliments
- les produits laitiers
- les restes de table (crus ou cuits)
- les viandes, volailles, os, poissons, fruits de mer

Résidus verts :

- les branches, feuilles mortes et aiguilles de conifères
- les écorces, copeaux, bran de scie et branchage
- les fleurs, plantes (en santé ou malades), mauvaises herbes et herbes en graine, rognures de gazon
- les résidus de jardinage (racines, paille)
- la terre à jardin
- les excréments d'animaux domestiques et de poules
- la litière pour chats
- les morceaux de bois (maximum 2 cm x 60 cm)

Liste des matières refusées :

- les matières acceptées par la collecte des matières recyclables, telles que définies à l'annexe 3
- les sacs oxobiodégradables
- les encombrants
- les plastiques agricoles
- les matières interdites énumérées au paragraphe 1.4 du présent règlement
- les résidus des TIC
- les résidus de CRD
- les RDD
- toute autre matière inorganique

**ANNEXE 3
COLLECTE DES MATIÈRES RECYCLABLES
(BAC BLEU)**

Liste des matières acceptées :

- les papier et carton (non souillés)
- les métaux
- la plupart des plastiques rigides
- les plastiques souples
- le verre

Liste des matières refusées :

- les articles de plastique rigide n° 6
- les plastiques agricoles
- les encombrants
- les articles de papier et de carton souillés par des matières organiques ou toxiques
- les matières acceptées par la collecte des matières organiques, telles que définies à l'annexe 2
- les matières interdites énumérées au paragraphe 1.4 du présent règlement
- les résidus des TIC
- les résidus CRD
- les RDD
- toute autre matière qui n'est pas acceptée par le centre de récupération et de tri vers lequel la municipalité achemine ses matières recyclables

**ANNEXE 4
COLLECTE DES DÉCHETS ULTIMES
(BAC VERT OU NOIR)**

Liste des matières refusées :

- les matières acceptées par la collecte des matières organiques, telles que définies à l'annexe 2
- les matières acceptées par la collecte des matières recyclables, telles que définies à l'annexe 3
- les encombrants, tels que définis au paragraphe 1.4 du présent règlement
- les plastiques agricoles
- les matières interdites énumérées au paragraphe 1.4 du présent règlement
- les résidus des TIC
- les résidus CRD
- les RDD
- tout autre déchet considéré valorisable et accepté par l'un des services offerts par la municipalité

ANNEXE 5 COLLECTE DES ENCOMBRANTS

Liste des matières acceptées :

- les meubles (sofas, chaises, tables, lampes, bureaux, etc.)
- les électroménagers (à l'exception des climatiseurs, congélateurs, réfrigérateurs et tout autre appareil contenant des halocarbures)
- les tapis (coupés en laizes et liés)
- les matelas et sommiers
- les réservoirs à eau
- les balançoires, tuyaux, poteaux de métal
- le bois œuvré (attaché)
- les matériaux secs
- les barbecues (sans bonbonne de propane)
- les articles pour salle de bain (toilette, douche, bain, lavabo)

Liste des matières refusées :

- tout appareil de réfrigération et de climatisation contenant des halocarbures (climatiseurs, congélateurs, réfrigérateurs)
- tout objet ou appareil commercial ou industriel
- les matières interdites énumérées au paragraphe 1.4 du présent règlement
- les RDD
- les matières organiques
- les CRD

ANNEXE 6 DÉPÔT VOLONTAIRE À L'HÔTEL DE VILLE

Matières acceptées à l'hôtel de ville durant les heures d'ouverture du bureau municipal

- les piles rechargeables et non rechargeable
- les ampoules fluocompactes
- les bonbonnes de propane
- les vieilles peintures
- les cartouches d'encre

2015-01-33

MANDAT POUR LA RÉALISATION DE L'ÉTUDE DÉTAILLÉE REQUISE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE TRAITEMENT DES MATIÈRES ORGANIQUES PAR BIOMÉTHANISATION ET COMPOSTAGE (33)

ATTENDU que la Municipalité du Canton de Potton désire mettre sur pied un projet de compostage local des matières résiduelles organiques incluant l'ensemble des municipalités de l'ouest de la MRC de Memphrémagog;

ATTENDU que l'ensemble des municipalités participantes sont en voie de convenir d'une entente intermunicipale afin de déterminer les modalités de gestion du projet;

ATTENDU que la Municipalité du Canton de Potton a reçu, en novembre 2013, l'avis d'éligibilité du projet de compostage local intermunicipal au Programme de traitement des matières organiques par biométhanisation et compostage (PTMOBC), délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);

ATTENDU qu'une étude détaillée doit être réalisée dans le cadre de la demande d'aide financière du PTMOBC (Étape 2 – Formulaire d'étude détaillée);

ATTENDU qu'une étude préliminaire visant à évaluer les options de traitement disponibles permettrait de valider le choix du procédé de traitement et de mettre à jour l'estimation des coûts du projet;

ATTENDU que la firme Solinov, qui est spécialisée dans la réalisation d'études de faisabilité technique et économique, d'études d'avant-projet, la planification, la conception et l'assistance à la mise en œuvre de projets de collecte et de traitement des matières résiduelles et qui a réalisé plusieurs mandats en lien avec la récupération et le traitement des matières résiduelles organiques, a soumis une offre de service répondant très bien aux besoins actuels;

ATTENDU que les dépenses liées à la réalisation de cette étude sont admissibles au programme d'aide financière et sont inférieures à 25 000 \$, taxes incluses;

ATTENDU que le partage des coûts selon le nombre de portes de chacune des municipalités participantes constitue une méthode raisonnable pour répartir les dépenses liées à cette étude;

EN CONSÉQUENCE;

**Il est proposé par le conseiller J. Ranger
appuyé par le conseiller J.C. Duff**

ET RÉSOLU ;

D'AUTORISER la Municipalité du Canton de Potton à mandater la firme Solinov pour les services professionnels décrits dans l'offre de service « Étude préliminaire et préparation de la demande d'aide financière au MDDELCC pour une installation de compostage pour les municipalités de l'ouest de la MRC de Memphrémagog » dans le cadre du projet de compostage intermunicipal, le tout pour un montant 21 705 \$, avant taxes;

DE REMBOURSER la Municipalité du Canton de Potton pour le montant équivalent à la quote-part de la municipalité d'Austin au montant de 5 082 \$, taxes en sus, laquelle est basée sur le nombre de portes en 2013.

ADOPTÉE

* * *

2015-01-34

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE (34)

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, sur motion dûment donnée par le conseiller A.G. Carrier, l'assemblée est levée à 20h40.

ADOPTÉE

Je, Lisette Maillé, mairesse de la municipalité d'Austin, 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*.

Cependant, ma signature ne vaut pas pour la résolution numéro _____ pour laquelle j'exerce le droit de veto prévu à l'article 142 (3) du *Code municipal*.

Lisette Maillé
Mairesse

Anne-Marie Ménard
Secrétaire-trésorière