

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE**

**Séance ordinaire du conseil de la Paroisse de Saint-Léandre,
tenue le 1 décembre 2014, à la salle municipale située au 2005,
rue de l'Église à Saint-Léandre, à 20h00.**

Étaient présents :

Monsieur Jean-Pierre Chouinard, maire
Monsieur Steve Bernier, conseiller au siège numéro 1
Monsieur Clarence Lévesque, conseiller au siège numéro 4
Monsieur Ghislain Lamarre, conseiller au siège numéro 5
Monsieur Doris Saucier, conseiller au siège numéro 6

Étaient absents :

Madame Andrée Blouin, conseillère au siège numéro 2
Monsieur Steve Castonguay, conseiller au siège numéro 3

Les membres présents forment le quorum sous la présidence de
Monsieur Jean-Pierre Chouinard, maire.

Monsieur Benedict Fortin, fait fonction de directeur général et
secrétaire-trésorier.

Quatre (4) personnes assistaient également à la séance.

ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue**
- 2. Adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Séance extraordinaire du 29 octobre 2014**
 - 3.2 Séance ordinaire du 3 novembre 2014**
 - 3.3 Séance extraordinaire du 10 novembre 2014**
 - 3.4 Séance extraordinaire du 24 novembre 2014**
- 4. Présentation et acceptation des comptes**
- 5. Rapport de la voirie**
- 6. Rapport du service d'urbanisme**
- 7. Rapport service incendie**
- 8. Adoption du règlement # 295 amendant le # 197**
- 9. Adoption du règlement # 296 amendant le # 227**
- 10. Date d'adoption budget 2015 et plan triennal en immobilisation 2015-2016-2017 (17 décembre 2014)**
- 11. Avis de motion règlement # 297 (traitement des élus 2015)**
- 12. Avis de motion règlement # 298 (taxation 2015)**

13. **Fermeture du bureau municipal : Temps des Fêtes**
14. **Date des séances du conseil 2015**
15. **Varia**
 - 15.1 **Droit de passage motoneigistes**
 - 15.2 **PGMR (rencontre janvier 2015)**
 - 15.3 **Journée contre l'intimidation : 8 décembre 2014**
 - 15.4 **Redevances carrières et sablières**
 - 15.5 **École St-Léandre (transport scolaire)**
16. **Période de questions**
17. **Clôture de l'assemblée.**

////////////////////////////////////

1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue.

Le maire fait lecture de la prière, constate le quorum et déclare la séance ouverte à 20h00.

2. Adoption de l'ordre du jour

1412-01

Il est proposé par monsieur Clarence Lévesque
Et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

3. Adoption des procès-verbaux

3.1 Séance extraordinaire tenue le 29 octobre 2014

1412-02

Il est proposé par monsieur Doris Saucier
Et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 octobre 2014 tel que déposé.

3.2 Séance ordinaire tenue le 3 novembre 2014

1412-03

Il est proposé par monsieur Steve Bernier
Et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 novembre 2014 en ajoutant ce qui suit à la résolution # 1411-14 : « pour les années 2014-2015-2016 et 2017 ».

3.3 Séance extraordinaire tenue le 10 novembre 2014

1412-04

Il est proposé par monsieur Steve Bernier
Et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 novembre 2014 tel que déposé.

3.4 Séance extraordinaire tenue le 24 novembre 2014

1412-05

Il est proposé par monsieur Ghislain Lamarre
Et unanimement résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 24 novembre 2014 tel que déposé.

4. Présentation et acceptation des comptes.

1412-06

Il est proposé par monsieur Doris Saucier
Et unanimement résolu d'accepter la liste des comptes à payer au 30 novembre 2014 au montant de 37 915.24 \$ et d'en autoriser le paiement;

D'accepter la liste des comptes payés au 30 novembre 2014 au montant de 19 875.70 \$.

Le montant total des dépenses autorisées du mois de novembre 2014 est de 57 790.94 \$.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je, soussigné, Benedict Fortin, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Saint-Léandre, certifie de la disponibilité des crédits pour ces dépenses ainsi que celles prévues aux résolutions # 1411-04.

*Benedict Fortin, Directeur général et
secrétaire-trésorier*

5. Rapport de la voirie.

Un candidat potentiel pour la liste de rappel d'opérateur-chauffeur d'équipement à neige.

Le nouveau camion de déneigement sera livré dans les jours qui suivront.

6. Rapport du service d'urbanisme

Douze (12) dossiers. 3 demandes de permis / 2 CPTAQ / 2 dossiers sur 4 MRC réglés et 2 en traitement / 2 plaintes à l'étude / 1 accès à l'information.

7. Rapport du service d'incendie

Un rapport détaillé sera présenté à une assemblée subséquente.

8. Adoption du règlement # 295 amendant le # 197

1412-07

**RÈGLEMENT NUMÉRO 295
DISPENSE DE LECTURE DES PROCÈS VERBAUX LORS DE
LEUR ADOPTION**

ATTENDU QUE l'article 291 du Code Municipal prescrit l'obligation de dresser le procès-verbal des assemblées délibérantes du conseil de la municipalité et qu'il est également prescrit l'obligation de faire approuver ledit procès-verbal à une séance subséquente, lequel procès-verbal doit être signé par le maire de la municipalité dont il fait mention au procès-verbal, et par le secrétaire-trésorier;

ATTENDU QUE le même article ne stipule pas l'obligation de faire lecture à haute voix du procès-verbal et le conseil de la municipalité de Saint-Léandre désire établir une procédure précise pour l'approbation des procès-verbaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été présenté, avec dispense de lecture, par monsieur Clarence Lévesque lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 3 novembre 2014;

CONSÉQUEMMENT,

Il est proposé par monsieur Clarence Lévesque
Et appuyé par monsieur Steve Bernier
Et résolu à l'unanimité que le conseil de la Municipalité de Saint-Léandre adopte le règlement numéro 295; et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Une dispense de lecture du procès-verbal est accordée au secrétaire-trésorier chaque fois que celui-ci transmet le projet du procès-verbal à chacun des membres du conseil au moins cinq (5) jours avant la session subséquente faisant l'objet de son adoption. La transmission du procès-verbal se fait de main à main, par la poste, par voie électronique (courriel) ou de toutes autres manières.

ARTICLE 3

À défaut de respecter la procédure énoncée à l'article 2, la lecture du procès-verbal est obligatoire.

ARTICLE 4

Une fois approuvé, le procès-verbal devient un document public disponible pour consultation au bureau municipal ou sur le site web de la municipalité. Quiconque peut obtenir une copie du procès-verbal en acquittant les frais prescrits.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

9. Adoption du règlement # 296 amendant le # 227

AVIS de motion est par la présent donné par monsieur Clarence Lévesque, avec dispense de lecture, qu'à une séance subséquente du conseil un règlement définitif, concernant la préparation – la collecte et la disposition des matières résiduelles et recyclables, sera déposé pour adoption.

1412-08

PROJET RÈGLEMENT NUMÉRO 296

CONCERNANT LA PRÉPARATION, LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ET RECYCLABLES

ATTENDU QU'en vertu de la loi sur les compétences municipales et de l'article 547 du Code Municipal, toute municipalité dispose d'un pouvoir de réglementer la préparation, la collecte et la disposition des matières résiduelles et recyclables sur son territoire;

ATTENDU QUE la présente démarche est nécessaire pour arrimer le présent règlement avec certaines dispositions des règlements d'urbanisme, le programme de gestion des matières résiduelles, le règlement sur la qualité de vie et de taxation annuelle;

ATTENDU QU'avis de motion a dûment été présenté, avec dispense de lecture, par madame Andrée Blouin lors d'une séance ordinaire tenue le 3 novembre 2014;

CONSÉQUEMMENT,

Il est proposé par

Et appuyé par

Et résolu à l'unanimité que le conseil de la Municipalité de Saint-Léandre adopte le règlement numéro 296; et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule et les annexes font parties intégrantes du présent règlement.

ARTICLE 2 Définitions

Pour l'application du présent règlement, les définitions suivantes sont utilisées. Tout complément d'information se retrouve aux règlements d'urbanisme et sur la qualité de vie. Pour les mots et les expressions non présentés dans cet article, le lecteur doit se référer à la signification d'un dictionnaire français.

a) Bac à récupération :

L'expression « bac à récupération » signifie un contenant en matière plastique de couleur bleu avec prise de type « européen » d'une capacité de 360 litres, muni de roues, lequel est destiné uniquement à la récupération des matières recyclables en vue de leur collecte et dont la vidange se fait mécaniquement par un « camion tasseur ». Voir l'annexe A.1 du présent règlement pour les dimensions.

b) Bac roulant :

L'expression « bac roulant » signifie un contenant en matière plastique autre que la couleur bleu avec prise de type « européen » d'une capacité de 360 litres, muni de roues, lequel est destiné uniquement à la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte et dont la vidange se fait mécaniquement par un « camion tasseur ». Voir l'annexe A.1 du présent règlement pour les dimensions.

c) Camion sanitaire :

L'expression « camion sanitaire » signifie un véhicule servant à ramasser, compresser et transporter les matières résiduelles ou recyclables et conçu pour vider un conteneur à déchets de type A et les conteneurs de récupération; comprend aussi un véhicule conçu pour ramasser, transporter et vider un conteneur à récupération ou à déchets de type B.

d) Camion tasseur :

L'expression « camion tasseur » signifie un véhicule servant à ramasser, compresser et transporter les matières résiduelles ou recyclables chargées manuellement; comprend aussi un véhicule conçu pour vider mécaniquement un bac roulant ou à récupération.

e) Collecte :

Le mot « collecte » signifie l'action de prendre les matières résiduelles ou les matières recyclables généralement placées à l'avant des propriétés (ou ailleurs pour les conteneurs à déchets ou à récupération) en bordure de la rue et de les charger dans des camions tasseurs ou sanitaires.

f) Conteneur à déchets :

L'expression « conteneur à déchets » signifie un conteneur à déchets de type A ou de type B autre que la couleur bleu et destiné uniquement à la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte.

g) Conteneur à déchets de type A :

L'expression « conteneur à déchets de type A » signifie un contenant en métal ou en matière plastique d'une capacité de moins de 6,5 m³, utilisé pour la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte et dont la vidange dans un camion sanitaire se fait mécaniquement à l'aide d'une fourche située à l'avant du camion (référer à l'Annexe A.2 pour les dimensions).

h) Conteneur à déchets de type B :

L'expression « conteneur à déchets de type B » signifie un contenant en métal d'une capacité d'au moins de 6,5 m³ et d'au plus 32,0 m³, utilisé pour la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte, chargé mécaniquement sur un camion sanitaire en vue de son transport et de sa vidange (référer à l'Annexe A.3 pour les dimensions).

i) Conteneur à récupération :

L'expression « conteneur à récupération » signifie un contenant en métal de couleur bleu destiné uniquement à la récupération des matières recyclables, d'une capacité de 1,5 à 6,5 m³ pouvant être vidé par un camion de collecte à chargement avant; un conteneur à récupération peut aussi avoir une capacité comprise entre 6,5 m³ et d'au plus 32,0 m³ s'il peut être chargé mécaniquement sur un camion sanitaire pour son transport et vidange à un centre de tri et avoir les mêmes dimensions que celles d'un conteneur de type B.

j) Déchets acceptables (au lieu d'enfouissement sanitaire)

L'expression « déchets acceptables » sont des matières résiduelles qui se définissent comme étant tout résidu **non commerciale, ni industriel, ni agricole** résultant d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, de toute substance à des fins ménagères,

à l'exception des matières suivantes :

- Les matières résiduelles générées hors du Québec;
- Plastiques à balle ronde (agricole ou autrement), plastique de piscine;
- Les matières gazeuses;
- Les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) **et de ses amendements**;
- Les résidus miniers au sens du paragraphe 20 de l'article 1 de la Loi sur la qualité de l'environnement **et de ses amendements**;

- Les matières résiduelles à l'état liquide tel que stipulé à l'article 20 C et de ses amendements, à l'exception de celles provenant des ordures ménagères;
- Les matières résiduelles qui contiennent un liquide libre;
- Les matières organiques incluant les fumiers auxquels s'applique le Règlement sur la prévention de la pollution des eaux par les établissements de production animale (R.R.Q., 1981, c. Q-2, r-18) et de ses amendements;
- Les pesticides régis par la Loi sur les pesticides (L.R.Q., c. P-9.3) et de ses amendements;
- Les matières résiduelles biomédicales auxquelles s'applique le Règlement sur les déchets biomédicaux édicté par le décret no 583-92 du 15 avril 1992, et de ses amendements, et qui ne sont pas traitées par désinfection;
- Les boues d'une siccité inférieure à 15 % ou les boues qui contiennent un liquide libre tel qu'il est précisé au paragraphe ci-dessus;
- Les sols contaminés contenant une ou plusieurs substances dont la concentration est supérieure aux valeurs limites fixées au Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés et la politique de protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés ou à toutes autres normes ou réglementation autrement assimilables ou applicables;
- Les carcasses de véhicules automobiles;
- Les matières résiduelles de fabrication de pâtes et papiers mentionnées à l'article 93 du Règlement sur les fabriques de pâtes et papiers édicté par le décret no 1353-92 du 16 septembre 1992, incluant ses amendements, et les matières résiduelles de scieries d'une siccité inférieure à 25 % ou qui contiennent un liquide libre tel qu'il est précisé au paragraphe f ci-dessus, à l'exception des boues provenant du traitement biologique des eaux de procédé des fabriques qui peuvent avoir une siccité de 15 % à 25 %;
- Les matières résiduelles de fabriques de pâtes et papiers suivantes ayant une siccité inférieure à 55 % :
 - Les boues de caustification
 - Les résidus provenant de l'extinction de la chaux
 - Des pneus hors d'usage au sens du Règlement sur l'entreposage des pneus hors d'usage édicté par le décret no 29-92 du 15 janvier 1992 et de ses amendements
- Et toutes autres exceptions que le propriétaire du lieu d'enfouissement sanitaire auront communiquées à la municipalité et acceptées par le conseil par voie de résolution.
- Les matériaux de construction
- Les produits métalliques

- Les piles de toute nature;
- Les huiles de toute nature, les peintures et les solvants
- Les carcasses d'animaux
- Les appareils ménagers comprenant de façon non limitative les cuisinières, réfrigérateurs, micro-ondes, téléviseurs, meubles, matelas, etc.
- Tout objet ou substance susceptible de causer, par combustion, corrosion ou explosion, des dommages aux personnes et aux biens. Quiconque désire se départir d'explosifs ou d'armes explosives doit informer le Service de police et se conformer aux directives données

k) Matières recyclables

L'expression « matières recyclables » signifie des matières jetées après rempli leur but utilitaire, mais qui peuvent être réemployées, recyclées ou valorisées pour un nouvel usage ou pour le même usage qu'à leur originel comprend notamment le papier, le carton, le plastique récupérable, le verre, les métaux etc.

Cependant, la nature même du produit à recycler ne doit pas faire partie des exceptions des déchets acceptables de façon directe ou indirecte. La municipalité encourage la formule des 4R à savoir : 1) Réduire la consommation à la source; 2) Réutiliser; 3) Récupérer; 4) Réfléchir à sa consommation et à la disposition des matières.

l) Entrepreneur désigné

L'expression « entrepreneur désigné » signifie une personne physique ou morale responsable de la collecte, du transport et de la disposition des matières résiduelles et des matières recyclables en vertu d'un contrat octroyé par la municipalité de Saint-Léandre ou encore par résolution du conseil concernant toutes cueillettes sélectives, spéciales ou additionnelles ne faisant pas partie du contrat octroyé.

m) Lieu d'enfouissement sanitaire

L'expression « lieu d'enfouissement sanitaire » signifie un lieu de disposition et d'enfouissement des déchets acceptables en vertu du présent règlement, ses amendements subséquents, ou tout autre acte faisant foi de l'assignation d'un site d'enfouissement dûment autorisé en vertu des lois et règlements autrement en vigueur.

n) Occupant

L'expression « occupant » signifie le propriétaire, le locataire ou toute autre personne physique ou morale usufruitier de tout immeuble, local distinct ou partie de celui-ci qu'il soit occupé ou non à des fins résidentielles, commerciales, industrielles, agricoles, institutionnelles ou toute autres destinations énumérées aux règlements d'urbanisme de la municipalité.

m) Réceptacle

L'expression « réceptacle » signifie le contenant dans lequel sont déposés des matières résiduelles ou recyclables de même que les conteneurs de type A et/ou B.

ARTICLE 3 Officier responsable

L'officier responsable de l'administration du présent règlement est le directeur général de la municipalité et ses représentants dûment autorisés par résolution du conseil.

ARTICLE 4 Collecte par l'entrepreneur désigné

La Municipalité fait procéder par l'entrepreneur désigné la collecte, le transport et la disposition des matières résiduelles et recyclables.

ARTICLE 5 Réceptacles à déchets autorisés

Les seuls réceptacles à déchets autorisés pour la collecte des matières résiduelles par l'entrepreneur désigné sont :

- Les bacs roulants
- Les conteneurs à déchets de type A ou B

Les conteneurs excédents une capacité de 360 litres sont sous la responsabilité entière des occupants. La municipalité n'offre aucun service de collecte ni de transport, de disposition et de traitement pour ces conteneurs.

ARTICLE 6 Bacs et conteneurs à récupération

Le seul bac ou conteneur à récupération autorisé pour la collecte des matières recyclables par l'entrepreneur désigné est le bac roulant de couleur bleu fourni par l'occupant.

ARTICLE 7 **Bacs roulants et conteneurs à déchets**

L'occupant a la responsabilité et l'obligation de se procurer et d'utiliser les bacs définis par le présent règlement et selon la méthode prescrite.

ARTICLE 8 **Poids maximum des réceptacles à déchets**

Le poids maximum de tout réceptacle à déchets rempli de matières résiduelles ne doit pas excéder 75 kg pour un bac roulant, 1 200 kg pour un conteneur à déchet de type A et 5 000 kg pour un conteneur à déchets de type B.

ARTICLE 9 **Poids maximum des réceptacles à récupération**

Le poids maximum de tout réceptacle à récupération rempli de matières recyclables ne doit pas excéder 75 kg pour les bacs à récupération, 1 200 kg pour un conteneur à récupération de 4,5 m³ ou moins et 5 000 kg pour un conteneur à récupération de 6,5 m³ ou plus.

ARTICLE 10 **Réceptacles autorisés**

Les réceptacles autorisés sont ceux identifiés à l'article 2 a) et 2 b) à raison d'un bac par logement. L'occupant est propriétaire du bac et doit obligatoirement l'utiliser. Il devra en défrayer les coûts d'achats, d'entretien, de réparation ou de remplacement en cas de perte, de vol ou de bris à l'exception de tout bris occasionné par l'entrepreneur désigné.

L'occupant qui utilise un réceptacle non identifié au présent règlement commet une infraction passible d'une amende. De plus, il devra disposer lui-même de ses matières à ses propres frais et ce, sans réduction du tarif imposé par le biais du règlement de taxation.

L'utilisation d'un conteneur de déchets ou de récupération de type A ou B doit être justifiée par un écrit à cette fin. La demande doit être soumise à l'officier responsable, ou son représentant dûment autorisé par résolution du conseil, et nécessite une autorisation du conseil municipal. L'emplacement du conteneur et sa durée d'utilisation sera défini selon la situation.

Les conteneurs excédents une capacité de 360 litres sont sous la responsabilité entière des occupants. La municipalité n'offre aucun service de collecte ni de transport, de disposition et de traitement pour ces conteneurs.

ARTICLE 11 **Tenue en bon état**

Tout bac roulant et tout conteneur doivent être tenus en bon état, sec et propre par l'occupant. L'entrepreneur désigné doit manipuler ces réceptacles avec précaution afin de ne pas les endommager.

L'entrepreneur désigné peut refuser de vider tout réceptacle non conforme au présent règlement ou dont l'état est tel que sa manipulation peut porter atteinte à sa sécurité ou à celle de ses employés ou qui pourrait causer des dommages aux équipements destinés à la cueillette. Dans un tel cas, l'occupant doit, à sa charge, dans un délai de 48 heures modifier, réparer ou remplacer le réceptacle.

Tout réceptacle doit être maintenu en bon état de telle sorte qu'il ne puisse laisser couler des liquides. Toute benne d'un camion tasseur ou d'un camion sanitaire circulant à l'intérieur des limites de la Municipalité doit être étanche à l'eau et ne doit pas laisser couler des liquides tombés des matières résiduelles ou recyclables.

ARTICLE 12 **Vidange du réceptacle**

Si des matières résiduelles adhèrent aux parois intérieures d'un réceptacle rendant impossible de le vider aisément et complètement, l'entrepreneur désigné n'est alors pas tenu de procéder à la vidange dudit réceptacle.

Dans un tel cas, l'occupant doit prendre tous les moyens requis pour que le réceptacle puisse être vidé et ce, dans un délai de 48 heures.

Si la salubrité publique l'exige, la Municipalité peut, aux frais de l'occupant, transporter ledit réceptacle au site d'enfouissement sanitaire et le vider. L'occupant pourra ensuite reprendre possession de son réceptacle en acquittant les frais inhérents à cette intervention.

ARTICLE 13 **Contenants recyclables**

Tout contenant recyclable doit être vidé de son contenu, rincé et décapsulé ou débarrassé de son couvercle, lequel est également recyclable, avant d'être déposé dans le bac ou conteneur à récupération.

ARTICLE 14 **Préparation et disposition des déchets**

Avant de disposer de tout déchet au réceptacle, les déchets de table et les aliments impropres à la consommation doivent être emballés dans des sacs de plastique, de carton hydrofuge ou tout autre emballage hydrofuge et doivent être ficelés ou solidement fermés pour éviter tout écoulement.

Tous les rebuts doivent être attachés, emballés ou écrasés de façon à en réduire le volume.

ARTICLE 15 **Cendres**

Avant d'en disposer au réceptacle, les cendres doivent être éteintes, refroidies et sèches puis préparer selon les modalités de l'article 13.

ARTICLE 16 **Qualité de l'environnement**

L'occupant doit, en tout temps, tenir propre les lieux où il place son ou ses réceptacle(s). Les réceptacles doivent être tenus fermés de façon à limiter tout risque d'odeur. Aucune accumulation à l'extérieur du réceptacle n'est tolérée.

Référez au règlement sur la « qualité de vie » de la municipalité pour connaître l'ensemble des obligations et responsabilités citoyennes.

ARTICLE 17 **Qualité de l'environnement...
défaut**

Tout occupant doit enlever ou faire enlever les matières accumulées non autorisées par le présent règlement, plus particulièrement l'article 16, dans les délais prescrits de l'avis écrit émis par l'officier responsable. À défaut d'obtempérer, l'officier responsable peut faire enlever les dites matières aux frais de l'occupant.

ARTICLE 18 **Fréquence des collectes**

La collecte des matières résiduelles et recyclables se fait en alternance aux deux (2) semaines.

Le conseil peut ajouter une cueillette au besoin pour certaines semaines au cours de l'été. Un avis sera alors émis pour informer la population de la municipalité.

ARTICLE 19 **Horaire des collectes**

L'officier responsable fixe les jours et les heures de collecte des matières résiduelles et recyclables. Il peut les modifier au besoin moyennant un pré avis de 24 heures donné aux occupants concernés.

Tout bac doit être mis en bordure de la chaussée au plus tôt douze (12) heures avant le moment prévu de leur collecte et ne doit pas être placé sur la voie publique. Les bacs doivent être placés de façon ordonné et accessible pour faciliter la cueillette et doivent être enlevés au plus tard douze (12) heures suivant la cueillette

À défaut de l'entrepreneur désigné d'effectuer ladite cueillette, le bac doit être tout de même enlevé. L'occupant en avisera l'officier responsable. Aucun réceptacle à déchets ne doit rester en permanence le long de la voie publique. De plus, les réceptacles à déchets doivent être placés à l'arrière des immeubles et ne pas être visible de la rue.

ARTICLE 19 **Chemins et routes non entretenus par la municipalité**

Tout occupant dont la route ou chemin n'est pas entretenu l'hiver par la municipalité doit prévoir un endroit pour déposer les réceptacles afin que l'entrepreneur désigné puisse, sans difficulté de manipulation du camion, faire la collecte.

Advenant que l'accès n'est pas suffisamment dégagé, l'entrepreneur désigné peut refuser de faire la collecte sans aucune réduction du tarif fixé par règlement. De plus, l'occupant devra transporter lui-même ses matières résiduelles ou recyclables ou les faire transporter, au site d'enfouissement sanitaire de Matane, et devra en assumer les coûts.

ARTICLE 20 **Identification des véhicules**

Les véhicules utilisés par l'entrepreneur désigné doivent être identifiés lisiblement et doivent comporter la raison sociale du propriétaire et son adresse.

ARTICLE 21 **Pénalités, procédures et recours**

Pénalités :

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 250 \$. Pour une première infraction, le montant de l'amende ne peut excéder 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant fixe ou maximal ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jour, une infraction distincte et séparée et la pénalité peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

Procédures :

Les policiers de la Sûreté du Québec et/ou l'inspecteur des bâtiments sont autorisés à délivrer, au nom de la Municipalité, un constat d'infraction lorsqu'ils constatent que certaines dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

Recours :

Sans restreindre la portée de l'article 21, la Municipalité peut exercer tout autre recours contre quiconque contrevient au présent règlement ou tout autre recours prévu par la loi.

ARTICLE 22 **Abrogation de règlement**

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec ce règlement de « préparation, la collecte et la disposition des matières résiduelles et recyclables » et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité.

ARTICLE 23 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

10. Date d'adoption du budget 2015 et plan triennal en immobilisation 2015-2016-2017

1412-09

Il est proposé par monsieur Ghislain Lamarre
Et résolu à l'unanimité que le cahier des prévisions budgétaires pour l'exercice financier 2015 soit adopté à une séance extraordinaire, traitant exclusivement de ce sujet, le 17 décembre prochain à 19h.

11. Avis de motion règlement # 297 (traitement des élus 2015)

AVIS de motion est par la présente donné par monsieur Doris Saucier, avec dispense de lecture, qu'à une séance subséquente du conseil un règlement, décrétant le traitement des élus pour l'année fiscale 2015, sera déposé pour adoption.

12. Avis de motion règlement # 298 (taxation 2015)

AVIS de motion est par la présente donné par monsieur Steve Bernier, avec dispense de lecture, qu'à une séance subséquente du conseil, un règlement décrétant le taux de taxation, la tarification et les compensations exigibles pour l'année fiscale 2015, sera déposé pour adoption.

13. Fermeture du bureau municipal : Temps des Fêtes

1412-10

Il est proposé par monsieur Clarence Lévesque
Et unanimement résolu que le bureau municipal soit fermé pendant le Temps des Fêtes à partir du 24 décembre 2014. Les activités municipales reprendront le 5 janvier 2015.

14. Dates des séances du conseil pour l'année 2015

1412-11

ATTENDU QUE l'article 148 du code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

CONSÉQUEMMENT,

Il est proposé par monsieur Doris Saucier
Et unanimement résolu que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2015. Ces séances se tiendront aux jours stipulés ci-dessous et débiteront à 20h :

Mardi : 13 janvier	Lundi : 2 février	Lundi : 2 mars
Lundi : 13 avril	Lundi : 4 mai	Mercredi : 3 juin
Lundi : 6 juillet	Lundi : 3 août	Mardi : 1 ^{er} septembre
Lundi : 5 octobre	Lundi : 2 novembre	Lundi : 7 décembre

Que cette information soit rendue publique sur le site web de la municipalité et qu'un publiposte soit également utilisé comme moyen de diffusion à la population.

15. Varia

15.1 Droit de passage motoneigistes

1412-12

Il est proposé par monsieur Clarence Lévesque
Et unanimement résolu de planifier une rencontre avec le plaignant le 26 janvier 2015.

15.2 PGMR (rencontre : janvier 2015)

1412-13

Il est proposé par monsieur Steve Bernier
Et unanimement résolu de planifier une rencontre avec le responsable du PGMR de la MRC de La Matanie le 26 janvier 2015 à 19h à la salle municipale de Saint-Léandre.

15.3 Journée contre l'intimidation (8 décembre 2014)

1412-14

Il est proposé par monsieur Doris Saucier
Et unanimement résolu que le conseil décrète le 8 décembre 2014 comme étant une « Journée contre l'intimidation ».

15.4 Redevances et déclarations : carrières et sablières

1412-15

Il est proposé par monsieur Clarence Lévesque
Et unanimement résolu que les déclarations et les redevances concernant l'exploitation de carrières et sablières soient reçues avant la fin de la présente année fiscale.

15.5 École St-Léandre (transport scolaire)

Accusez réception tout en précisant que cette demande est reportée pour analyse lors de la préparation des prévisions budgétaire pour l'année fiscale 2015.

16. Période de questions

- 1) Une remarque est documenté à l'effet qu'il semble que les conditions météorologiques ne sont pas favorables pour la réfection de la toiture de l'École.
- 2) Permis de brûlage : est-ce toujours la même procédure d'émission de permis via la MRC ? Ne serait-il pas plus bénéfiques de traiter les demandes directement au bureau municipal de la même manière que l'urbanisme ?
La municipalité évaluera cette option prochainement.
- 3) Contrat de pavage du Rang 6 Est. Les retards ont-ils occasionnés des pénalités ?
Une pénalité de 1 000 \$/jour était prévu au contrat.

- 4) Service d'incendie. Toujours sans réponse à sa question, le citoyen demande une action immédiate et définitive pour régularise la problématique d'absence de camion-incendie à la caserne de Saint-Léandre.

1412-16

ATTENDU QUE le service d'incendie de la MRC de La Matanie tarde à répondre aux interrogations concernant le camion incendie à la caserne de Saint-Léandre et qu'il est devenu urgent d'obtenir des informations détaillées afin de régulariser cette situation et d'en informer la population et les autorités compétentes;

CONSÉQUEMMENT,

Il est proposé par monsieur Steve Bernier

Et résolu unanimement que le cabinet d'avocats « Tremblay & Tremblay » soit mandaté à exiger tous les documents relatifs et nécessaires afin de procéder à la mise à jour des classements d'assurances de la municipalité de Saint-Léandre à savoir :

- La caserne de votre service le plus proche de Saint-Léandre, venant en aide automatique lors des interventions. Précisez la distance par voie routière entre les deux casernes;
- Si cela s'applique, la ou les casernes n'appartenant pas à votre service, avec qui vous avez conclu une entente d'aide mutuelle, proche de Saint-Léandre et leur venant en aide. Précisez la distance par voie routière entre les deux casernes;
- Pour ce second cas, une copie de l'entente de protection incendie conclue avec la ville ou le service incendie;
- Une copie du protocole d'entraide entre vos différentes casernes;
- Une copie du protocole d'entente en matière de protection incendie conclue avec la municipalité de Saint-Léandre.

17. Clôture de l'assemblée

1412-17

L'ordre du jour étant épuisé, monsieur Doris Saucier propose la levée de l'assemblée à 21h07.

Jean-Pierre Chouinard
Maire

Benedict Fortin,
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Je, soussigné, Jean-Pierre Chouinard, maire de la municipalité de Saint-Léandre, 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 du Québec.

Jean-Pierre Chouinard
Maire