

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

**SÉANCE MENSUELLE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST, SCOTSTOWN, LE MARDI 2 JUILLET 2019 À 19 H, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS :**

Les conseillers : Mesdames Cathy Roy et Sylvie Dubé ainsi que Messieurs Martin Valcourt et Marc-Olivier Désilets sous la présidence de Monsieur Iain MacAulay, maire.

Sont absents : La conseillère Madame Noëlle Hayes ainsi que le conseiller Monsieur Gilles Valcourt

Madame Monique Polard, directrice générale est également présente.

-----

**ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum
2. Adoption de l'ordre du jour (résolution)
3. Adoption du procès-verbal du 4 juillet 2019 - reporté (résolution)
4. Période de questions
5. Administration et finances
  - 5.1 Rapport du maire et des conseillers délégués des divers comités (information)
  - 5.2 Finances :
    - 5.2.1 Entériner les dépenses effectuées depuis la séance du 4 juin 2019 selon le règlement 407-12 (résolution)
    - 5.2.2 Liste des comptes et salaires payés depuis le 4 juin 2019 et comptes courants à payer (résolution)
    - 5.2.3 Engagement de dépenses (résolution)
    - 5.2.4 Régime épargne études enregistrées (REEE) – Nouveau-né 2018 : Remise du prix (résolution)
    - 5.2.5 Rapport de l'état des activités de fonctionnement au 30 juin 2019 (information)
  - 5.3 Nomination des délégués (résolution)
  - 5.4 Changement de la date de la séance du conseil au mois d'août (résolution)
  - 5.5 Règlement et politique : Projet / Avis de motion / Adoption
    - 5.5.1 Adoption - Règlement 468-19 – Règlement municipal sur l'utilisation de l'eau potable et abrogation du règlement 404-12 (règlement)
    - 5.5.2 Dépôt projet 469-19 : Règlement sur les compteurs d'eau (résolution)
    - 5.5.3 Avis de motion : Règlement 469-19 - Règlement sur les compteurs d'eau (résolution)
  - 5.6 Employés, stagiaires et travaux compensatoires :
    - 5.6.1 Emploi : 2<sup>e</sup> employé aux travaux publics - Embauche et responsable du dossier du Programme de subvention salariale (résolution)
    - 5.6.2 Emploi : Classement des documents et archives – Embauche et responsable du dossier du Programme de subvention salariale (résolution)
    - 5.6.3 Emploi étudiant : Modification d'embauche (résolution)
    - 5.6.4 Travaux compensatoires – Acceptation de candidat (résolution)
  - 5.7 Honoraire professionnel pour mandat de vérification comptable – Année 2019 (résolution)
  - 5.8 Assurances : ajouts d'organisme – Cœur Villageois (résolution)

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

- 5.9 Mandat pour travaux de coupe d'arbres sur terrains municipaux (résolution)
- 5.10 Soirée reconnaissance pour finissants – Édition 2019 et budget (résolution)
- 5.11 Rencontres, formations, invitations ou congrès
  - 5.11.1 19-09-2019 – ADMQ – Zone Estrie et MAMH – Colloque annuel (Magog) : 90 \$ (résolution)
  - 5.11.2 20-09-2019 à 18 h – PDZA – La Tablée du PDZA (Cookshire) : 20 \$ (résolution)
- 6. Sécurité publique
  - 6.1 Programme de financement des projets d'infrastructure de sécurité pour les collectivités à risques (résolution)
  - 6.2 Programme d'aide financière – Agence 9-1-1 – Volet 2 (résolution)
  - 6.3 Croix Rouge – Renouvellement entente 2019-2022 (résolution)
  - 6.4 Service incendie :
    - 6.4.1 Embauche pompier : Martin Valcourt (résolution)
    - 6.4.2 Demande du directeur incendie : Demande d'achat pour équipements servant à la calibration des détecteurs de gaz (résolution)
- 7. Voirie
  - 7.1 Dossier route 257 – Budget 2019 (résolution)
  - 7.2 Travaux – entretien des routes :
    - 7.2.1 Chemin Dell : Entériner travaux creusage de fossés (résolution)
    - 7.2.2 Achat et transport de matériaux granulaires : Dell, JB-Godin, et Parc Walter-MacKenzie (résolution)
- 8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)
  - 8.1 TECQ : Travaux de pavage supplémentaires (résolution)
  - 8.2 TECQ 2019-2023 – Contribution gouvernementale
  - 8.3 Programme d'aide financière dans la mise en place d'infrastructures en gestion durable des eaux de pluie à la source (résolution)
- 9. Loisir et culture
  - 9.1 La Contrée du Massif de Mégantic – Résolution d'appui (résolution)
  - 9.2 Les roses pour la cause (résolution)
- 10. Correspondance, points ajoutés depuis l'atelier et varia
  - 10.1
  - 10.2
  - 10.3
- 11. Période de questions
- 12. Levée de la séance (résolution)

-----

**1. Ouverture de la séance et vérification du quorum**

Le quorum étant constaté, la séance est ouverte à 19 h.

Monsieur Iain MacAulay, maire, souhaite la bienvenue à toutes les personnes présentes.

**2. Adoption de l'ordre du jour**

**SUR LA PROPOSITION** du conseiller Monsieur Marc-Olivier, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que l'ordre du jour est adopté tel que présenté.

**ADOPTÉE**

2019-07-229

3. **Adoption du procès-verbal du 4 juillet 2019 - reporté (résolution)**

Le dossier est reporté à une séance subséquente.

4. **Période de questions**

Des questions ont été posées par les citoyens présents auxquelles Monsieur Iain MacAulay, maire, a répondu.

5. **Administration et finances**

5.1 **Rapport du maire et des conseillers délégués des divers comités**

Madame Sylvie Dubé, conseillère, fait rapport sur sa présence lors du Gala des mérites à la Polyvalente Louis-Saint-Laurent et explique que la Ville de Scotstown n'a pas été soulignée comme partenaire en raison qu'une aide financière n'a pas été remise. Elle suggère aux membres du conseil que la Ville de Scotstown participe par un don financier à ce gala pour les prochaines années.

5.2 **Finances :**

5.2.1 **Entériner les dépenses effectuées depuis la séance du 4 juin 2019 selon le règlement 407-12 (résolution)**

Attendu que depuis la dernière séance du conseil, des imprévus nécessitent des dépenses essentielles;

Attendu que la directrice générale est autorisée en vertu du règlement 407-12 à procéder à certaines dépenses;

Attendu que la liste des dépenses effectuées selon les règles du règlement 407-12 doit être déposée à la séance du conseil municipal;

2019-07-230

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil entérine les dépenses effectuées depuis la dernière séance au montant de 25 664,96 \$ pour les chèques suivants : 6815, 6817, 6819, 6821, 6821, 6826, 6829, 6830, 6831 et 6832 inscrit à la résolution suivante.

Ces dépenses sont inscrites dans la liste des comptes à payer.

**ADOPTÉE**

5.2.2 **Liste des comptes et salaires payés depuis le 4 juin 2019 et comptes courants à payer**

La liste des comptes à payer est remise aux membres du conseil :

6810	Legendre, Jean-Philippe	Hôtel de Ville - plancher de la grande salle	305,00 \$
------	-------------------------	--	-----------

**Paiements par AccèsD ou remboursements**

Hydro Québec	Hôtel de Ville – Électricité	586,79 \$
--------------	------------------------------	-----------

Hydro Québec	Hôtel de Ville - Électricité et Chauffage	219,54 \$
--------------	---	-----------

Sous-total - Hydro Québec : 806,33 \$

Bell	Bureau : téléphone sans fil	93,58 \$
------	-----------------------------	----------

Bell	Poste de chlore	82,14 \$
------	-----------------	----------

Bell	Garage / caserne	104,83 \$
------	------------------	-----------

Bell	Station épuration	82,14 \$
------	-------------------	----------

Sous-total – Bell : 362,69 \$

Visa - Bureau municipal	Frais poste : médiaposte et lettres recommandées / congrès ADMQ : hébergement	351,58 \$
-------------------------	---	-----------

Visa – Voirie	Voirie : carburant / parc : essence	163,27 \$
---------------	-------------------------------------	-----------

Salaires nets payés du 1 <sup>er</sup> juin au 30 juin 2019 :		16 750,31 \$
---	--	--------------

**Liste des chèques des comptes courants à payer à la séance du 2 juillet 2019**

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

6811	Dubé équip. de bureau	Papeterie : Papier, porte-clé et Marqueurs	128,94 \$
6812	Infotech	Contrat de soutien 2019-2020	5 984,45 \$
6813	MRC du Haut St-François	Règlement de concordance	1 381,67 \$
6814	Marché Désilets	Savon à vaisselle et papier à main	114,01 \$
6815	Communication Plus	Réparation radio FM	153,32 \$
6816	Journal l'Événement	Photocopies	27,30 \$
6817	Alarme CSDR	Système d'alarme poste de chlore et installation détecteurs fumé	1 855,70 \$
6818	Serv. S. Denis Fortier	Collectes déchets et récupération	3 618,98 \$
6819	Réal Huot inc.	Réseaux d'égouts tuyaux	1 356,89 \$
6820	Fonds inform. Territoire	Avis de mutation : frais à payer	5,05 \$
6821	Daniel Beauchesne	Enlever poteau, terre, creuser fossé et nivelage au Parc	195,00 \$
6822	Groupe Ultima	Assurance ajout additionnel du Marché public	142,00 \$
6823	Centre rén. G. Doyon inc.	Gants et pinceaux	44,52 \$
6824	Johanne Robert	Hôtel de ville : frais de conciergerie	384,38 \$
6825	Valoris	Déchets enfouissement et redev.	5 409,39 \$
6826	Tech-Nic Réseau conseil	Nouveaux téléphone, casque et adaptateur	1 862,44 \$
6827	Monique Polard	Déplacement et repas (congrès)	225,04 \$
6828	Mélissa Bédard	Projet environnement toilette	60,00 \$
6829	Englobe Corp.	Programme TECQ réfection rue Argyle-laboratoire	726,99 \$
6830	CDTEC Calibration	Test cylindre de gaz	350,67 \$
6831	Transport Guillette	Travaux rte 257 et Dell, fossés rues Hope, Argyle et Dell et gravier Coleman	17 338,61 \$
6832	Brenntag Canada inc.	Sulphate ferric	1 825,34 \$
6833	Jean-Pierre Ménard	Projet environnement toilette	50,00 \$
6834	Rémi Cloutier	Remboursement dépôt	2 300,00 \$
6835	Journal l'Événement	Photocopies	206,08 \$
		<b>Grand total</b>	<b>64 485,95 \$</b>

2019-07-231

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE les comptes soient approuvés et que le paiement est autorisé.

**ADOPTÉE**

**5.2.3 Engagement de dépenses**

2019-07-232

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil accepte la liste d'engagement des dépenses pour le mois de juillet 2019 à la somme de 12 925 \$ :

ENGAGEMENT DES DÉPENSES		
# POSTE	DESCRIPTION	MONTANT
<b>CONSEIL</b>		
02-110-00-310	Frais déplacement	150,00 \$
02-110-00-459	Réception	25,00 \$
Sous-total		<b>175,00 \$</b>
<b>GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE</b>		
02-130-00-310	Frais déplacement	100,00 \$
02-130-00-321	Frais de poste (incluant Info-Scotstown)	150,00 \$
02-130-00-660	Articles de nettoyage	250,00 \$

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

02-130-00-670	Fournitures de bureau	225,00 \$
02-130-01-522	Ent. et réparation Hôtel de Ville	200,00 \$
Sous-total		<b>925,00 \$</b>
<b>SÉCURITÉ INCENDIE</b>		
02-220-00-310	Frais déplacement et repas	25,00 \$
02-220-00-422	Inspection bornes / échelles	100,00 \$
02-220-00-525	Ent. Rép. Véhicules	500,00 \$
02-220-00-630	Carburant	200,00 \$
02-220-00-640	Pièces et acces. pour rép. bornes incendie	200,00 \$
02-220-00-650	Achat vêtements : gants, caques 2 p. bottes	100,00 \$
02-220-01-651	Ent. et rép. Équipements	200,00 \$
02-220-01-651	Vérification des boyaux incendie	50,00 \$
02-220-01-652	Vérification et remplissage des bouteilles d'air	100,00 \$
Sous-total		<b>1 475,00 \$</b>
<b>VOIRIE</b>		
02-320-00-510	Location machineries	500,00 \$
02-320-00-522	Bâtiment entretien-réparation	200,00 \$
02-320-00-525	Véhicules : entretien et réparation	400,00 \$
02-320-00-620	Gravier, sable	600,00 \$
02-320-00-630	Carburant, huile, graisse	450,00 \$
02-320-00-640	Petits outils, accessoires	100,00 \$
02-330-00-525	Véhicules : entretien et réparation	500,00 \$
02-330-00-630	Carburant, huile, graisse	600,00 \$
02-330-00-640	Petits outils, accessoires	100,00 \$
Sous-total		<b>3 450,00 \$</b>
<b>HYGIÈNE DU MILIEU</b>		
02-410-00-522	Entretien équipements	500,00 \$
02-412-00-411	Analyse de l'eau potable	300,00 \$
02-412-00-520	Poste chlore – Entretien bâtiment	300,00 \$
02-412-00-631	Produits chimiques (eau potable)	350,00 \$
02-413-00-513	Location machinerie	1 000,00 \$
02-413-00-521	Eau potable : Entretien-réparation réseau	1 000,00 \$
02-413-00-622	Sable et gravier	300,00 \$
02-413-00-640	Pièces et accessoires	200,00 \$
02-414-00-411	Analyse de l'eau usée	250,00 \$
02-414-00-522	Entretien bâtiment	50,00 \$
02-414-00-529	Entretien équipements	500,00 \$
02-414-00-635	Produits chimiques	- \$
02-415-00-521	Ent. & rép. Station pompage & tuyaux	500,00 \$
02-415-00-640	Égout : pièces et accessoires	300,00 \$
Sous-total		<b>5 550,00 \$</b>
<b>LOISIRS ET CULTURE</b>		
02-701-30-522	Patinoire – Entretien et réparations	400,00 \$
02-701-50-521	Parcs entretien terrains, bâtiments	200,00 \$
02-701-50-523	Entretien équipements	150,00 \$
02-701-50-630	Parcs : carburant, huile	300,00 \$
02-701-50-951	Piste cyclable Marécage des Scots	300,00 \$
Sous-total		<b>1 350,00 \$</b>
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL: 12 925,00 \$</b>

**ADOPTÉE**

**5.2.4 Régime épargne études enregistrées (REEE) – Nouveau-né 2018 : Remise du prix (résolution)**

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

Attendu que le conseil municipal de la Ville de Scotstown en partenariat avec la Municipalité du Canton de Hampden souhaitait remettre un certificat de placement épargne étude au montant de 500 \$ à un enfant de Scotstown ou de Hampden, né au cours de l'année 2018;

Attendu que la Ville de Scotstown a reçu d'un citoyen un don anonyme de cinquante dollars (500 \$) pour bonifier ce certificat;

Attendu qu'il y avait quatre (4) nouveau-nés résidents de la Ville de Scotstown et de la Municipalité du Canton de Hampden au cours de l'année 2018 et qu'un tirage a été fait lors des festivités de la Fête nationale pour déterminer le gagnant ou la gagnante;

**2019-07-233**

**SUR LA PROPOSITION** du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Qu'en vertu du tirage au sort effectué, le récipiendaire de ce prix est Axelle Maheu, enfant de Marie-Pier Prévost et Guillaume Maheu de Hampden, nouveau-né de l'année 2018;

Que la Ville de Scotstown prenne les dispositions nécessaires avec une institution bancaire et les parents de Axelle Maheu pour la remise d'un certificat de Régime enregistré d'épargne étude au montant total de 1 000 \$.

**ADOPTÉE**

**5.2.5 Rapport de l'état des activités de fonctionnement au 30 juin 2019 (information)**

Le rapport des activités de fonctionnement au 30 juin 2019 est remis aux membres du conseil.

**5.3 Nomination des délégués (résolution)**

**2019-07-234**

**SUR LA PROPOSITION** du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que les comités de la Ville de Scotstown soient formés de la façon suivante :

<b><u>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</u></b> (Gestion financière et administrative, greffe, évaluation, assurance)	Marc-Olivier Désilets (responsable) Noëlle Hayes
<b><u>TRANSPORT</u></b> (Réseau routier : voirie et enlèvement de la neige, éclairage des rues, transport collectif et adapté)	Martin Valcourt (responsable) Sylvie Dubé
<b><u>HYGIÈNE DU MILIEU</u></b> (Eau potable : approvisionnement, traitement des eaux usées et réseau d'égout, matières résiduelles et recyclables : collecte et transport, protection de l'environnement : étangs)	Martin Valcourt (responsable) Marc-Olivier Désilets
<b><u>SÉCURITÉ PUBLIQUE</u></b> (Police, service incendie, mesures d'urgence)	Sylvie Dubé (responsable) Iain MacAulay Martin Valcourt (substitut)
<b><u>AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT</u></b> (aménagement, urbanisme, zonage, promotion et développement économique, bourses aux étudiants)	Gilles Valcourt (responsable) Noëlle Hayes

**LOISIRS ET CULTURE** (Parcs, terrains de jeux, bibliothèque, maison des jeunes, activités récréatives et culturelles) Sylvie Dubé (responsable)  
Martin Valcourt  
Iain MacAulay

**Comité consultatif d'urbanisme** : Iain MacAulay et Gilles Valcourt  
Citoyens : Luc Allard, Sylvie Bergeron, Madeleine Dubé Bergeron et Lyne Gilbert

**La Contrée du Massif Mégantic** : Iain MacAulay et Sylvie Dubé

**Les Sentiers des Écossais** : Iain MacAulay et Gilles Valcourt

**Comité Municipalité amie des aînés et Politique familiale** : Sylvie Dubé et Monique Polard

**Société de Développement de Scotstown-Hampden** : Marc-Olivier Désilets

Le maire, Monsieur Iain MacAulay, est d'office sur tous les comités de la ville.

Cette résolution annule et remplace toute résolution antérieure à ce sujet.

**ADOPTÉE**

- 5.4 Changement de la date de la séance du conseil au mois d'août (résolution)**  
ATTENDU l'adoption de la résolution 2018-12-466 le 12 décembre 2018 fixant le calendrier des séances ordinaires du conseil pour l'année 2019;

ATTENDU que selon l'article 319 de la Loi sur les Cités et Villes, « Le conseil peut cependant décider qu'une séance ordinaire débutera au jour et à l'heure qu'il précise plutôt que conformément au calendrier. » ;

ATTENDU que le conseil municipal désire modifier la date de la séance ordinaire du mois d'août 2019;

2019-07-235

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le calendrier fixant les dates des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2019 adopté par la résolution 2018-12-466 soit modifié pour la séance du mois d'août 2019, qui aura lieu le jeudi 15 août et débutera à 19 h :

QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit affiché et publié dans le bulletin Info-Scotstown par la directrice générale, Monique Polard, conformément à la Loi des cités et des Villes qui régit la municipalité.

**ADOPTÉE**

- 5.5 Règlement et politique : Projet / Avis de motion / Adoption**
- 5.5.1 Adoption - Règlement 468-19 – Règlement municipal sur l'utilisation de l'eau potable et abrogation du règlement 404-12 (règlement)**  
Canada  
Province de Québec  
MRC du Haut-St-François  
Ville de Scotstown

---

**Règlement 468-19 - Règlement municipal sur l'utilisation de l'eau potable et abrogation du règlement 404-12**

---

**ATTENDU QUE** la Ville de Scotstown pourvoit à l'établissement et à l'entretien de son réseau d'aqueduc public;

**ATTENDU QUE** le conseil considère qu'il y a lieu de régir l'utilisation de l'eau potable provenant de l'aqueduc public de façon à ce que l'eau ne soit pas dépensée inutilement;

**ATTENDU QUE** l'intervention du conseil par règlement est nécessaire vu la quantité restreinte d'eau potable disponible, et plus particulièrement pendant la saison estivale;

**ATTENDU** que le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 4 juin 2019 et qu'une copie a été remise aux membres du conseil;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le conseiller, Monsieur Martin Valcourt lors de la séance ordinaire tenue le 4 juin 2019;

### **À CES CAUSES**

**2019-07-236**

**SUR LA PROPOSITION** du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil adopte le règlement 468-19 et stipule par ledit règlement ce qui suit :

#### **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT</b>	<b>89</b>
<b>2. DÉFINITION DES TERMES</b>	<b>89</b>
<b>3. CHAMPS D'APPLICATION</b>	<b>90</b>
<b>4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES</b>	<b>90</b>
<b>5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ</b>	<b>90</b>
<i>5.1 Empêchement à l'exécution des tâches</i>	<i>90</i>
<i>5.2 Droit d'entrée</i>	<i>90</i>
<i>5.3 Fermeture de l'entrée d'eau</i>	<i>91</i>
<i>5.4 Pression et débit d'eau</i>	<i>91</i>
<i>5.5 Demande de plans</i>	<i>91</i>
<b>6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU</b>	<b>91</b>
<i>6.1 Code de plomberie</i>	<i>91</i>
<i>6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs</i>	<i>91</i>
<i>6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal</i>	<i>92</i>
<i>6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service</i>	<i>92</i>
<i>6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement</i>	<i>92</i>
<i>6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment</i>	<i>92</i>
<i>6.7 Raccordements</i>	<i>92</i>
<i>6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge</i>	<i>93</i>
<b>7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES</b>	<b>93</b>
<i>7.1 Remplissage de citerne</i>	<i>93</i>
<i>7.2 Arrosage manuel de la végétation</i>	<i>93</i>
<i>7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux</i>	<i>93</i>
<i>7.5 Systèmes d'arrosage automatique</i>	<i>94</i>
<i>7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement</i>	<i>94</i>
<i>7.7 Pépiniéristes et terrains de golf</i>	<i>94</i>
<i>7.8 Ruissellement de l'eau</i>	<i>94</i>
<i>7.9 Piscine et spa</i>	<i>94</i>
<i>7.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment</i>	<i>94</i>
<i>7.11 Lave-auto</i>	<i>95</i>

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

<i>7.12 Bassins paysagers</i>	95
<i>7.13 Jeu d'eau</i>	95
<i>7.14 Purges continues</i>	95
<i>7.15 Irrigation agricole</i>	95
<i>7.16 Source d'énergie</i>	95
<i>7.17 Interdiction d'arroser</i>	95
<b>8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS</b>	<b>96</b>
<i>8.1 Interdictions</i>	96
<i>8.2 Coût de travaux de réfection</i>	96
<i>8.3 Avis</i>	96
<i>8.4 Pénalités</i>	96
<i>8.5 Délivrance d'un constat d'infraction</i>	96
<i>8.6 Ordonnance</i>	97
<b>9. ABROGATION</b>	<b>11</b>
<b>10. ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>11</b>

## **1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

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

## **2. DÉFINITION DES TERMES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

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

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduite ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé

« réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

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

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

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

### **3. CHAMPS D'APPLICATION**

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

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

### **4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES**

L'application du présent règlement est la responsabilité de l'inspecteur en bâtiment.

### **5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ**

#### **5.1 Empêchement à l'exécution des tâches**

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

#### **5.2 Droit d'entrée**

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

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

### **5.3 Fermeture de l'entrée d'eau**

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

### **5.4 Pression et débit d'eau**

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

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

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

### **5.5 Demande de plans**

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

## **6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU**

### **6.1 Code de plomberie**

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

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

### **6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs**

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 30 juin 2022 par un système n'utilisant pas l'eau potable.

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

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 30 juin 2022 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable. (Indiquer ici la date limite pour l'application cette mesure rétroactive. Par exemple, indiquer une date dans un délai de trois ans afin de préparer et d'accompagner les propriétaires d'immeubles dans leur démarche.)

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

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

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

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

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

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

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

### **6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement**

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

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

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

### **6.7 Raccordements**

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

- b) Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.
- c) Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

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

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 30 juin 2022 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

## **7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES**

### **7.1 Remplissage de citerne**

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

### **7.2 Arrosage manuel de la végétation**

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

### **7.3 Périodes d'arrosage des pelouses**

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

- a) Le lundi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0 ou 1;
- b) Le mardi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2 ou 3;
- c) Le mercredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 4 ou 5;
- d) Le jeudi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 6 ou 7;
- e) Le vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 8 ou 9;

### **7.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux**

Selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

- a) Les lundis, mercredis et vendredis pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 1, 3, 5, 7 ou 9.
- b) Les mardis, jeudis et samedis pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0, 2, 4, 6, ou 8.

### **7.5 Systèmes d'arrosage automatique**

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

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

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

### **7.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement**

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

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

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

### **7.7 Pépiniéristes et terrains de golf**

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

### **7.8 Ruissellement de l'eau**

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

### **7.9 Piscine et spa**

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

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

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

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1<sup>er</sup> avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

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

#### **7.11 Lave-auto**

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

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

#### **7.12 Bassins paysagers**

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

#### **7.13 Jeu d'eau**

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

#### **7.14 Purges continues**

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

#### **7.15 Irrigation agricole**

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

#### **7.16 Source d'énergie**

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

#### **7.17 Interdiction d'arroser**

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des

arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

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

## **8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

### **8.1 Interdictions**

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

### **8.2 Coût de travaux de réfection**

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

### **8.3 Avis**

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

### **8.4 Pénalités**

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

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

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

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

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

### **8.5 Délivrance d'un constat d'infraction**

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

## 8.6 Ordonnance

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

## 9. Abrogation

Le présent règlement abroge toute disposition antérieure ayant le même objet contenu dans tout règlement municipal, incompatible ou contraire au présent règlement et plus particulièrement les dispositions contenues dans le règlement numéro 404-12 de la Ville de Scotstown.

## 10. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉE**

---

Iain MacAulay, maire

---

Monique Polard, directrice générale

Dépôt de projet : Le 4 juin 2019

Avis de motion : Le 4 juin 2019

Adoption: Le 2 juillet 2019

Résolution : 2019-07-236

Publication de l'avis public de l'adoption du règlement dans l'Info-Scotstown – Volume 7 – Numéro 8 et affichage : à l'Hôtel de Ville et au tableau d'affichage sur le chemin Victoria Ouest.

### 5.5.2 **Dépôt projet 469-19 : Règlement sur les compteurs d'eau (résolution)**

Le maire, Monsieur Iain MacAulay présente le projet de règlement n° 469-19 sur les compteurs;

2019-07-237

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que les membres du conseil confirment qu'ils ont reçu copie du projet le 25 juin 2019 lors de l'atelier et qu'ils acceptent le dépôt de ce projet de règlement.

**ADOPTÉE**

### 5.5.3 **Avis de motion : Règlement 469-19 - Règlement sur les compteurs d'eau (résolution)**

2019-07-238

CONFORMÉMENT à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes, le conseiller, Monsieur Martin Valcourt, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du conseil, du règlement 469-19 relatif aux compteurs d'eau.

CONFORMÉMENT à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes, le responsable de l'accès aux documents de la Ville délivrera une copie du règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux jours ouvrables précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté. Des frais de photocopies peuvent s'appliquer selon le règlement 464-18.

CONFORMÉMENT à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes, des copies du règlement seront mises à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance lors de laquelle il sera adopté.

**5.6 Employés, stagiaires et travaux compensatoires :**

**5.6.1 Emploi : 2<sup>e</sup> employé aux travaux publics - Embauche et responsable du dossier du Programme de subvention salariale (résolution)**

Attendu que la Ville de Scotstown a diffusé une offre d'emploi pour l'embauche d'un 2<sup>e</sup> employé aux travaux publics;

Attendu qu'à la suite des entrevues avec les candidats ayant remis leur curriculum vitae, une candidate a été retenue;

**2019-07-239**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Ville de Scotstown embauche, Madame Marisol Beauregard au poste de 2<sup>e</sup> employé aux travaux publics à compter du 8 juillet 2019;

L'horaire de l'emploi est de 40 heures par semaine selon les périodes de l'année et selon les conditions qui seront établies par contrat de travail et du programme de subvention salariale.

Une période de probation de six (6) mois est fixée.

Madame Beauregard accompagnera l'employé permanent aux travaux publics pour effectuer son travail.

Que Monique Polard, directrice générale, est mandatée pour la supervision de cette employée et est nommée responsable au nom de la Ville de Scotstown pour signer les documents relatifs à au programme d'aide financière de Subvention salariale.

**ADOPTÉE**

**5.6.2 Emploi : Classement des documents et archives – Embauche et responsable du dossier du Programme de subvention salariale (résolution)**

Attendu que la Ville de Scotstown a diffusé une offre d'emploi pour l'embauche d'un employé pour le classement des archives et documents de la ville, et ce dans le cadre du Programme de Subvention salariale;

Attendu qu'à la suite des entrevues avec les candidats ayant remis leur curriculum vitae, une candidate a été retenue;

**2019-07-240**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Ville de Scotstown embauche Madame Diane Boucher au poste de commis de bureau attitré au classement des archives et documents de la ville à compter du 3 juillet 2019;

L'horaire de l'emploi est de 30 heures par semaine pour une durée maximum de 30 semaines et selon les conditions qui seront établies par contrat de travail et du programme de subvention salariale.

Une période de probation de deux (2) mois est fixée.

Que Monique Polard, directrice générale, est mandatée pour la supervision de cette employée et est nommée responsable au nom de la Ville de Scotstown pour signer les documents relatifs à au programme d'aide financière de Subvention salariale.

**ADOPTÉE**

**5.6.3 Emploi été étudiant : Modification d'embauche (résolution)**

Attendu la résolution 2017-06-197 adoptée lors de la séance du 4 juin dernier relativement à l'embauche de l'étudiant Donovan Walker dans le cadre d'un programme d'emploi étudiant;

Attendu que Donovan Walker a informé la municipalité qu'il se retirait de cet emploi en raison qu'il avait trouvé un autre emploi;

Attendu que la Ville de Scotstown avait reçu plusieurs curriculums vitae et que le conseil souhaite offrir l'emploi à un autre étudiant;

**2019-07-241**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

**QUE** la Ville de Scotstown embauche l'étudiant Noah Brochu-Lessard pour une période de 7 semaines selon les termes et conditions du programme fédéral d'emplois pour étudiants;

Que Monique Polard, directrice générale, est mandatée pour la supervision de cet employé et est nommée responsable au nom de la Ville de Scotstown pour signer les documents relatifs à ce programme d'aide financière.

**ADOPTÉE**

**5.6.4 Travaux compensatoires – Acceptation de candidat (résolution)**

**2019-07-242**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil accepte la participation de Madame Monique Guillette de Scotstown pour effectuer des travaux communautaires selon les règles de l'organisme responsable.

Les travaux d'une durée de 67 heures seront effectués sous la supervision de l'employé aux travaux publics pour le secteur de voirie, entretien des lieux municipaux.

**ADOPTÉE**

**5.7 Honoraire professionnel pour mandat de vérification comptable – Année 2019 (résolution)**

**2019-07-243**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

**QUE** la Ville de Scotstown mandate la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour effectuer la vérification et le rapport financier de l'année 2019 selon l'offre de service datée du 17 juin 2019 :

Le coût des honoraires pour l'audit s'élève au montant de 8 700 \$ taxes en sus, selon l'estimation reçue ainsi que les frais suivants :

- . Déclaration d'impôt : 300 \$ taxes en sus;
- . Compléter les exigences du MTQ : 250 \$ taxes en sus;
- . Saisir le budget de l'année suivante : 375 \$ taxes en sus;

Plus l'audit du rapport des matières recyclables : pour un montant approximatif comparable à celui de l'année 2018 et des taxes en sus;

Les factures d'honoraires tiennent compte des faits suivants :

. Les structures comptables, la nature et le volume des activités demeureront les mêmes que ceux de l'exercice précédent;

. La préparation par le personnel de la municipalité des feuilles de travail, d'analyses et des travaux préparatoires nécessaires à l'audit, tel que décrit dans la liste des travaux préparatoires qui auront été expédiés au préalable;

. Tous les éléments qui ne respecteront pas ces conditions seront discutés avec la directrice générale, avant de poursuivre les dossiers. Une facture additionnelle pourrait être produite à la suite de l'entente négociée.

**ADOPTÉE**

**5.8 Assurances : ajouts d'organisme – Cœur Villageois (résolution)**

CONSIDÉRANT qu'une demande a été soumise auprès de la compagnie d'assurance de la Ville de Scotstown pour ajouter des organismes à but non lucratif de la municipalité;

CONSIDÉRANT que la Mutuelle des assurances du Québec a accepté l'ajout d'assurés additionnels présentés;

PAR CONSÉQUENT,

**2019-07-244**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Ville de Scotstown accepte l'ajout de l'organisme suivant à titre d'organisme additionnel sur sa police d'assurance et accepte les frais, soit :

Cœur villageois, selon les conditions suivantes :

- Prime annuelle pour la « *Responsabilité civile* » est de 125 \$;
- Prime annuelle pour la « *Erreur et omission* » est de 50\$.

**ADOPTÉE**

**5.9 Mandat pour travaux de coupe d'arbres sur terrains municipaux (résolution)**

**2019-07-245**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le conseil municipal retienne les services de Bouchard Multi-Services enr. (Weedon) pour les travaux d'abattage, taillage et essouchage suivants selon l'offre de service numéro 1124, le 13 juin 2019 :

. Rue Coleman sur les terrains municipaux de la rue Osborne:

.. abattage 7 arbres : 1 200 \$, plus les taxes

.. ramassage et transport au dépôt : 400 \$ plus les taxes

**ADOPTÉE**

**5.10 Soirée reconnaissance pour finissants – Édition 2019 et budget (résolution)**

**2019-07-246**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Ville de Scotstown octroie une bourse au montant de 100 \$ à chaque élève finissant de la Polyvalente Louis Saint-Laurent et Alexander Galt résidants à Scotstown pour l'édition de l'année scolaire 2018-2019. La soirée reconnaissance aura lieu le jeudi 12 septembre 2019 à Hampden conjointement avec la Municipalité de Hampden.

La Ville de Scotstown s'engage à défrayer la moitié des coûts de la collation offerte aux participants.

**ADOPTÉE**

**5.11 Rencontres / invitations / formations / congrès / représentation**

**5.11.1 19-09-2019 – ADMQ – Zone Estrie et MAMH – Colloque annuel (Magog) : 90 \$ (résolution)**

**2019-07-247**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

Que Madame Monique Polard, directrice générale, participe au Colloque annuel de l'Association des directeurs généraux – Zone Estrie, jeudi 19 septembre 2019 à Magog.

Les frais d'inscription de 90 \$ incluant les repas sont payés par la Ville de Scotstown ainsi que les frais de déplacement selon le règlement en vigueur.

**ADOPTÉE**

**5.11.2 20-09-2019 à 18 h – PDZA – La Tablee du PDZA (Cookshire) : 20 \$ (résolution)**

**2019-07-248**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que Monsieur Iain MacAulay, maire, participe à l'événement L'Haut à la bouche, organisé par la Tablee du PDZA du Haut-Saint-François, vendredi 20 septembre 2019 à Cookshire-Eaton.

Les frais d'inscription de 20 \$ sont payés par la Ville de Scotstown ainsi que les frais de déplacement selon le règlement en vigueur.

**ADOPTÉE**

**6. Sécurité publique**

**6.1 Programme de financement des projets d'infrastructure de sécurité pour les collectivités à risques (résolution)**

**2019-07-249**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que La Ville de Scotstown dépose un projet une demande d'aide financière dans le cadre du Programme de financement des projets d'infrastructures de sécurité pour les collectivités à risques.

Cette demande visera le remplacement des portes d'entrée de l'Hôtel de Ville et autres équipements sécuritaires.

Madame Monique Polard, directrice générale, est responsable de la demande d'aide financière et est autorisée à signer tous documents relatifs à ce dossier.

**ADOPTÉE**

**6.2 Programme d'aide financière – Agence 9-1-1 – Volet 2 (résolution)**

ATTENDU QUE le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* a été édicté par le ministre de la Sécurité publique le 20 avril 2018 et qu'il entrera en vigueur le 9 novembre 2019;

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown souhaite se prévaloir du Volet 3 du programme d'aide financière offert par l'Agence municipale 9-1-1 du Québec afin de soutenir les actions de préparation aux sinistres, dont prioritairement les mesures afin de respecter cette nouvelle réglementation;

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown atteste avoir maintenant complété l'outil d'autodiagnostic fourni par le ministère de la Sécurité publique en mai 2018 et qu'elle juge nécessaire d'améliorer son état de préparation aux sinistres;

ATTENDU que le Ville de Scotstown prépare actuellement son plan d'urgence conjointement avec la Municipalité du Canton de Hampden;

**2019-07-250**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Ville de Scotstown présente une demande d'aide financière à l'Agence municipale 9-1-1 du Québec, dans le cadre du **Volet 3** du programme mentionné au préambule et s'engage à en respecter les conditions, afin de réaliser les actions admissibles du programme, et confirme que la contribution de la municipalité exigée par le programme ;

Que la Ville de Scotstown atteste par la présente qu'elle se regroupera avec la municipalité locale du Canton de Hampden pour le volet 3 si possible;

Que la Ville de Scotstown autorise Madame Monique Polard, directrice générale à signer pour et en son nom le formulaire de demande d'aide financière et atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts.

**ADOPTÉE**

**6.3 Croix Rouge – Renouvellement entente 2019-2022 (résolution)**

ATTENDU que les villes locales doivent prendre des mesures pour assurer la protection des personnes et des biens contre les sinistres, conformément à plusieurs textes législatifs, notamment la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3), la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.C.C.-19), le Code municipal (L.R.Q.C.C.-27);

ATTENDU que les villes doivent protéger la vie, la santé, l'intégrité des personnes et des biens lors de sinistres;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE est partie intégrante de la Société canadienne de la Croix-Rouge, dont la mission est d'assister des individus, des groupes ou des communautés qui vivent des situations d'urgence ou des sinistres en leur offrant une assistance humanitaire;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE, organisme à part entière du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, intervient selon les règles régissant l'aide humanitaire (Annexe Les principes et les règles régissant l'aide humanitaire de la Croix-Rouge), conformément à ses principes fondamentaux et au code de conduite qu'elle a adopté;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE est un organisme humanitaire sans but lucratif possédant des ressources et de l'expertise susceptible d'aider et de supporter, à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics, les villes, lors d'un sinistre mineur ou majeur et ce, selon la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE a une entente de partenariat avec le ministère de la Sécurité publique à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics relativement à la préparation et à la mise en œuvre de services aux sinistrés lors de sinistre;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE a une entente avec le ministère de la Sécurité publique concernant la gestion de l'inventaire du matériel d'urgence appartenant au gouvernement du Québec et disponible en cas de sinistre pour aider une population sinistrée;

ATTENDU la volonté de la ville et de la CROIX-ROUGE de convenir d'une Entente écrite.

**2019-07-251**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Ville de Scotstown renouvelle son entente avec la Croix Rouge pour une durée de 3 années selon le montant de la contribution annuelle de 170 \$ pour chacune des années de l'entente, soit 2018-2020, 2020-2021 et 2021-2022.

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

QUE la présente entente se renouvelle automatiquement pour une seule période d'une même durée, à moins que l'une des parties n'avise l'autre de son intention d'en revoir le contenu dans les 90 jours précédant l'expiration de celle-ci.

QUE l'une ou l'autre des parties puisse résilier la présente entente en tout temps par l'envoi, à l'autre partie, d'un avis écrit de résiliation transmis dans les quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de sa prise d'effet.

QUE la présente entente puisse être modifiée en tout temps avec le consentement mutuel et écrit des parties.

QUE le maire, Monsieur Iain MacAulay et la directrice générale, Madame Monique Polard soient autorisés à signer l'entente avec la Société canadienne de la Croix-Rouge.

**ADOPTÉE**

**LETTRE D'ENTENTE SERVICES AUX SINISTRÉS**  
**Entre**  
**LA VILLE DE SCOTSTOWN**  
**et**  
**LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE**  
**DIVISION DU QUÉBEC**

**1-877-362-2433**  
**Urgences 24 heures**

**ENTRE :**

**VILLE DE SCOTSTOWN**

dont l'adresse est :

**101, chemin Victoria Ouest**  
**Scotstown, QC J0B 3B0**

Ici représentée par :

**Monique Polard, Directrice générale et**  
**secrétaire-trésorière**

**ENTENTE ENTRE :**

**VILLE DE SCOTSTOWN**

dont l'adresse est :

**101, chemin Victoria Ouest**  
**Scotstown, QC J0B 3B0**

Ici représentée par :

**Monique Polard, Directrice générale et**  
**secrétaire-trésorière**

**ATTENDU** que les villes / municipalités doivent prendre des mesures pour assurer la protection des personnes et des biens contre les sinistres, conformément à plusieurs textes législatifs, notamment la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3), la Loi sur les cités et villes (L.R.Q.,C.C. -19), et le Code municipal (L.R.Q.,C.C. -27);

**ATTENDU** que les villes / municipalités doivent protéger la vie, la santé, l'intégrité des personnes et des biens lors de sinistres;

**ATTENDU** que la CROIX-ROUGE est partie intégrante de la Société canadienne de la CROIX-ROUGE, dont la mission est d'assister des individus, des groupes ou des communautés qui vivent des situations d'urgence ou des sinistres en leur offrant une assistance humanitaire;

**ATTENDU** que la CROIX-ROUGE, organisme à part entière du Mouvement international de la CROIX-ROUGE et du Croissant-Rouge, intervient selon les règles régissant l'aide humanitaire (*Annexe A Les principes et les règles régissant l'aide humanitaire de la CROIX-ROUGE*), conformément à ses principes fondamentaux et au code de conduite qu'elle a adopté;

**ATTENDU** que la CROIX-ROUGE est un organisme humanitaire sans but lucratif possédant des ressources et de l'expertise susceptible d'aider et de supporter, à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics, les villes / municipalités, lors d'un sinistre mineur ou majeur, et ce, selon la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles;

**ATTENDU** que la CROIX-ROUGE a une entente de partenariat avec le ministère de la Sécurité publique du Québec à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics relativement à la préparation et à la mise en œuvre de services aux sinistrés lors de sinistre;

**ATTENDU** que la CROIX-ROUGE a une entente avec le ministère de la Sécurité publique du Québec concernant la gestion de l'inventaire du matériel d'urgence appartenant au gouvernement du Québec et disponible en cas de sinistre pour aider une population sinistrée;

**ATTENDU** la volonté de la VILLE et de la CROIX-ROUGE de convenir d'une Entente écrite.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

#### **1. DÉFINITIONS**

Dans la présente Entente, les termes ci-après sont définis comme suit :

**1.1 INTERVENTION D'URGENCE :** Toute activité d'urgence sur le territoire de la VILLE et nécessitant les services aux sinistrés offerts par la CROIX-ROUGE, tel que convenu dans la présente;

**1.2 SERVICES AUX SINISTRÉS :** Intervention de la CROIX-ROUGE qui consiste à dispenser des services aux personnes sinistrées, soit : l'Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux), Accueil et information, Hébergement de secours, Alimentation de secours, Habillement de secours, Services généraux (Services personnels), lors de sinistres mineurs ou majeurs. Ces services sont décrits à l'Annexe B *Description des Services aux sinistrés*;

**1.3 SINISTRÉ :** Toute personne devant évacuer d'urgence un lieu par mesure préventive ou, suite à un événement, qui met en cause son intégrité physique. Les personnes devant respecter des mesures de confinement sont également considérées comme sinistrées. L'avis d'évacuation d'urgence ou les mesures de confinement doivent être émises par les autorités municipales;

**1.4 PERSONNEL DE LA CROIX-ROUGE :** Qu'il soit bénévole, employé permanent ou contractuel;

**1.5 SINISTRE MAJEUR:** Un événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie; (L.R.Q., chapitre S-2.3);

1.6 **SINISTRE MINEUR:** Un événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes. (L.R.Q., chapitre S-2.3);

1.7 **JOURS :** Lorsque des délais sont indiqués, ils sont calculés en nombre de jours ouvrables, c'est-à-dire que les samedis, les dimanches et les jours fériés sont exclus.

## **2. OBJET DE L'ENTENTE**

La présente Entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la VILLE et la CROIX-ROUGE en ce qui a trait à l'assistance humanitaire aux personnes sinistrées suite à un sinistre mineur ou majeur. Comme partenaire de la VILLE, la CROIX-ROUGE contribue, selon ses normes et dans la mesure de ses capacités, à aider les citoyens affectés par un sinistre en dispensant les services aux sinistrés demandés.

## **3. CHOIX DES SERVICES**

La VILLE fera appel aux services de la Croix-Rouge lors : **(cochez)**  
Sinistres majeurs Sinistres mineurs

## **4. OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **4.1 Obligations générales de la CROIX-ROUGE**

#### **LA CROIX-ROUGE doit :**

4.1.1 Mettre à la disposition de la VILLE, dans la mesure de ses disponibilités et sans mettre en danger la santé ou la sécurité, des ressources humaines, composées principalement de bénévoles, pour l'aider à organiser et dispenser les services aux sinistrés. Le caractère volontaire de la participation des bénévoles et/ou une situation qui compromettrait leur santé ou leur sécurité et/ou une force majeure peuvent avoir pour effet de réduire sans préavis leur nombre et leur disponibilité;

4.1.2 Fournir à la VILLE l'information sur son système d'alerte afin qu'elle puisse, en tout temps, faire appel à elle pour obtenir les services aux sinistrés;

La CROIX-ROUGE a un centre d'appel fonctionnel 24 heures/7jours. Pour avoir recours aux services de la CROIX-ROUGE lors d'un sinistre majeur ou mineur, vous devez composer le 1-877-362-2433 (ligne d'urgence) pour rejoindre le personnel de garde.

4.1.3 Identifier tout son personnel et son matériel avec l'emblème de la CROIX-ROUGE sur le site de l'intervention;

4.1.4 Nommer, lors d'intervention d'urgence, un porte-parole autorisé qui travaillera de concert avec le responsable des communications de la VILLE;

4.1.5 S'engager à travailler en collaboration avec les organismes du milieu afin d'éviter les dédoublements de services offerts aux sinistrés;

4.1.6 S'engager à travailler avec les services gouvernementaux appropriés afin de venir en aide aux enfants non accompagnés de moins de 16 ans et/ou aux personnes adultes vulnérables jusqu'à ce qu'ils retrouvent un membre de leur famille qui n'est ni un enfant ni un adulte vulnérable ou pris en charge par le service gouvernemental approprié. Le personnel de la CROIX-ROUGE qui surveillera des enfants non accompagnés ou des adultes vulnérables aura fait l'objet d'une vérification de leurs antécédents judiciaires avant d'être habilités à effectuer de telles surveillances;

4.1.7 Informer la VILLE de tout changement pouvant modifier la prestation de services aux sinistrés.

#### **4.2 Obligations de la CROIX-ROUGE lors de sinistres majeurs**

**En plus de ses obligations prévues à l'article 4.1, la CROIX-ROUGE doit:**

4.2.1 Mettre à la disposition de la VILLE les ressources matérielles d'urgence (lit pliant, couverture, oreiller, trousse d'hygiène) dont elle dispose selon la disponibilité conformément à l'entente qu'elle a avec le ministère de la Sécurité publique du Québec en ce qui a trait aux priorités d'acheminement soit : centre d'hébergement d'urgence ouvert lors de la demande, isolement de la population sinistrée, probabilité de l'intensification du risque et finalement, l'ordre d'arrivée de la demande;

4.2.2 Agir selon les modalités prévues dans le formulaire *Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence* qui sera signé entre les parties. Les informations relatives à ce formulaire sont décrites à l'Annexe C *Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence*.

#### **4.3 Obligations générales de la VILLE**

**La VILLE doit:**

4.3.1 Fournir à la CROIX-ROUGE l'information sur son système d'alerte afin qu'elle soit en mesure de fournir les services demandés lors de sinistres;

4.3.2 Informer le personnel concerné de la VILLE de l'objet de l'Entente ainsi que des modalités de fonctionnement;

4.3.3 Informer la CROIX-ROUGE de tout développement pouvant modifier la prestation des services aux sinistrés;

4.3.4 Respecter les normes d'utilisation du logo de la CROIX-ROUGE pour l'identification des services, du personnel ainsi que pour le matériel, notamment par l'obtention du consentement écrit de la CROIX-ROUGE avant l'utilisation de celui-ci.

L'emblème de la CROIX-ROUGE est une croix rouge sur fond blanc, un signe reconnu internationalement comme un symbole de protection et de neutralité, tandis que le logo de la CROIX-ROUGE est constitué de l'emblème et la phrase « Croix-Rouge canadienne / Canadian Red Cross ».

4.3.5 Collaborer avec la CROIX-ROUGE dans l'application des règles relatives à l'aide et à la surveillance des enfants non accompagnés de moins de 16 ans et/ou des personnes adultes vulnérables;

4.3.6 Faire état auprès des citoyens de la VILLE, de la nature et des avantages de l'Entente conclue avec la CROIX-ROUGE.;

4.3.7 Transmettre à la CROIX-ROUGE une copie de la résolution du conseil municipal autorisant la signature de la présente entente dans les 30 jours suivant la signature de celle-ci.

#### **4.4 Obligation de la VILLE lors de sinistres majeurs**

**En plus de ses obligations prévues à l'article 4.3, la VILLE doit :**

4.4.1 Signer, dans un délai raisonnable, le formulaire *Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence* lorsque les services de la CROIX-ROUGE sont requis dans le cadre de sinistres majeurs ou lorsque le plan de sécurité civile municipal (section services aux sinistrés) est activé;

4.4.2 Convenir, avec la CROIX-ROUGE, des ressources humaines et matérielles de la VILLE pouvant supporter la prestation des services aux sinistrés.

## **5. MODALITÉS DE L'OFFRE DE SERVICE**

### **5.1 Lors de sinistres mineurs**

5.1.1 Lors de sinistres mineurs et lorsque le plan de sécurité civile municipal (section services aux sinistrés) n'est pas activé, la CROIX-ROUGE dispensera gratuitement les services aux sinistrés;

5.1.2 La CROIX-ROUGE dispensera les services en fonction de l'analyse des besoins des sinistrés jusqu'à un maximum de 72 heures suivant le sinistre, et ce, conformément à ses normes d'assistance;

5.1.3 Lorsque le nombre de sinistrés atteint plus de 100 personnes ou que les sinistrés ont des besoins particuliers, la CROIX-ROUGE pourrait solliciter l'aide de la VILLE pour obtenir du support (ressources humaines et matérielles) afin de venir en aide à ses citoyens sinistrés. La CROIX-ROUGE pourrait également demander à la VILLE de signer, dans un délai raisonnable, le formulaire Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence;

5.1.4 Après les premières 72 heures, si des services sont toujours requis, la CROIX-ROUGE pourrait demander à la VILLE de signer, dans un délai raisonnable, le formulaire Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence.

### **5.2 Lors de sinistres majeurs**

5.2.1 Lors de sinistres majeurs ou lorsque la VILLE active son plan de sécurité civile (section services aux sinistrés), la CROIX-ROUGE dispensera, à la demande de la VILLE et en appui à celle-ci, les services aux sinistrés requis;

5.2.2 La VILLE remboursera à la CROIX-ROUGE les dépenses relatives à la prestation des services aux sinistrés ainsi que les dépenses encourues relatives aux ressources humaines et matérielles utilisées et associées à la prestation de cette aide. La facturation sera effectuée selon *l'Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence* signée entre les parties et selon les paramètres décrits dans l'Annexe D « Frais assumés par une ville, municipalité ou tout autre demandeur lorsqu'il requiert les services de la Croix-Rouge lors d'interventions d'urgence.»;

5.2.3 Afin d'aider la CROIX-ROUGE à bien préparer son personnel et à planifier les services à offrir, la VILLE identifie, à titre indicatif, les services et le niveau de l'aide demandée à la CROIX-ROUGE suivants : **(cochez)**

<b>Services</b>	<b>Organisation du service</b>	<b>Soutien bénévole</b>
Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux)		
Accueil et information		
Hébergement de secours		
Alimentation de secours		
Habillement de secours		
Services généraux (Services personnels)		

L'Annexe B *Description des services aux sinistrés* présente une description des services.

**VILLE DE SCOTSTOWN**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

**L'organisation d'un service** signifie que la CROIX-ROUGE organise, supervise et fait la prestation du service.

**Le soutien bénévole** signifie que la CROIX-ROUGE met à la disposition de la VILLE des ressources bénévoles qui dispenseront le service sous la supervision de la VILLE.

Lors d'une demande d'aide en cas d'un sinistre majeur, la VILLE pourra modifier ses choix en fonction des événements et selon des besoins.

5.2.4 Afin d'aider la CROIX-ROUGE à bien planifier sa logistique concernant le matériel d'urgence dont elle dispose, la VILLE identifie, à titre indicatif, le type de matériel qu'elle pourrait demander à la CROIX-ROUGE : **(cochez)**

Lits pliants

Couvertures

Oreillers

Trousses d'hygiène

### **MÉCANISMES DE SUIVI OPÉRATIONNEL DE L'ENTENTE**

Afin de faciliter le travail de préparation et de planification de la prestation des services identifiés dans la présente entente :

6.1 La Croix-Rouge désigne madame **Claudie Laberge, Directrice, Service, Gestion des urgences**, pour assurer le suivi opérationnel de la présente entente;

6.2 La Ville de Scotstown désigne **Monique Polard, Coordonnatrice des mesures d'urgence**, pour assurer le suivi opérationnel de la présente entente.

### **7. DURÉE DE L'ENTENTE**

7.1 Cette entente est valide pour **trois ans (3)** et entre en vigueur à la date de signature par le représentant de la VILLE;

7.2 La présente entente se renouvellera automatiquement pour une seule période d'une même durée, à moins que l'une des parties n'avise l'autre de son intention d'en revoir le contenu dans les 90 jours précédant l'expiration de celle-ci;

7.3 Toutefois, l'une ou l'autre des parties peut résilier la présente entente en tout temps par l'envoi, à l'autre partie, d'un avis écrit de résiliation transmis dans les quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de sa prise d'effet;

7.4 La présente entente pourra être modifiée en tout temps avec le consentement mutuel et écrit des parties

### **8. CONFIDENTIALITÉ**

8.1 La CROIX-ROUGE et la VILLE reconnaissent que tous les renseignements personnels recueillis aux fins de la constitution des dossiers ont été divulgués à la CROIX-ROUGE en tant que renseignements personnels, protégés par la politique de confidentialité de la CROIX-ROUGE et par toute législation applicable protégeant la confidentialité des renseignements personnels.

8.2 La CROIX-ROUGE s'engage à informer les personnes sinistrées, de façon verbale ou écrite, de la raison de la cueillette de renseignements personnels, de la façon dont ils seront utilisés et qui y aura accès.

8.3 La CROIX-ROUGE et la VILLE reconnaissent qu'une personne sinistrée pourra exiger que les renseignements personnels qu'elle a divulgués à la CROIX-ROUGE ne puissent être transmis à la VILLE. Le cas échéant, la CROIX-ROUGE divulguera uniquement à la VILLE le nombre de personnes visées par une telle restriction.

8.4 La VILLE s'engage à respecter le caractère confidentiel de tous les renseignements et matériaux lui étant fournis par la CROIX-ROUGE qu'ils soient ou non expressément identifiés comme étant «confidentiels». De plus, la VILLE convient d'utiliser ces renseignements seulement aux fins de la prestation de ses obligations selon la présente entente et à aucune autre fin.

8.5 Toutes les obligations de confidentialité demeurent valides une fois la présente entente échu.

## **9. DISPOSITIONS FINALES**

9.1 Rien dans la présente entente ne fait naître une relation de travail et/ou un lien de subordination entre la VILLE et le personnel de la CROIX-ROUGE, sauf si cette situation est prévue dans la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3), la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., C.C.-19), le Code municipal (L.R.Q., C.C.-27) ou une autre loi.

9.2 La CROIX-ROUGE s'engage à tenir la VILLE indemne de toute réclamation de tiers pour un préjudice découlant:

9.2.1 D'une faute commise par le personnel de la CROIX-ROUGE mis à la disposition de la VILLE dans l'exécution de leurs fonctions;

9.2.2 De l'utilisation, de l'usage ou de la manipulation du matériel ou de l'équipement fourni par la CROIX-ROUGE et sous sa supervision.

9.3 La CROIX-ROUGE s'engage à fournir à la VILLE du matériel en bon état de fonctionnement. Cependant, lorsque, à la demande de la VILLE, la CROIX-ROUGE fournit du matériel, sans que celui-ci ne soit utilisé sous sa supervision, la VILLE devra tenir la CROIX-ROUGE indemne de toute réclamation de tiers pour un préjudice découlant d'une utilisation, d'un usage ou d'une manipulation inappropriée ou abusive.

9.4 La CROIX-ROUGE est détentrice d'un droit d'auteur sur tous les documents qu'elle utilise lors d'une intervention d'urgence et en a l'usage exclusif.

9.5 La CROIX-ROUGE ne peut céder ses droits et obligations en vertu de la présente entente sans le consentement écrit de la VILLE.

9.6 La CROIX-ROUGE peut, lorsqu'elle le juge nécessaire, mandater des fournisseurs pour remplir ses obligations de services aux personnes sinistrées découlant de cette entente. Cependant, la CROIX-ROUGE ne peut mandater des fournisseurs pour les services d'inscription, la tenue des dossiers et la production de rapports à moins d'avoir préalablement obtenu le consentement de la VILLE. La CROIX-ROUGE conservera la responsabilité des actions des mandataires.

9.7 Les parties ne sont pas tenues responsables des engagements contractuels pris par l'autre partie avec un tiers pour l'exécution de leurs obligations en vertu de la présente entente.

9.8 Dans le cas d'une force majeure, c'est-à-dire lorsqu'un ensemble de circonstances entrave de manière significative la capacité de la CROIX-ROUGE à fournir des services aux personnes sinistrées en dépit d'efforts raisonnables incluant, mais sans restreindre, l'incapacité à accéder à du matériel d'urgence, la CROIX-ROUGE et la VILLE se consulteront pour décider des mesures appropriées pour le respect des obligations découlant de la présente entente.

9.9 L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente entente en tout temps par l'envoi à l'autre partie d'un avis écrit de résiliation transmis par courrier

recommandé ou certifié. La résiliation prendra effet de plein droit à l'expiration des quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de l'avis. La CROIX-ROUGE aura le droit, le cas échéant, au remboursement des dépenses encourues pour toutes les activités réalisées dans le cadre de cette entente avant sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.

9.10 La présente entente peut être signée en un ou plusieurs exemplaires, dont chacun sera réputé être un original, mais dont l'ensemble constitue une seule et même entente. Les fac-similés font foi d'une entente valide et exécutoire entre les parties.

9.11 Les annexes mentionnées à la présente entente font partie intégrante de celle-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaut.

## **10. AUTRES DISPOSITIONS**

10.1 Afin que la CROIX-ROUGE puisse prendre les dispositions nécessaires en vue de s'acquitter des obligations découlant de la présente entente et de participer à l'établissement d'une culture de sécurité civile au Québec, la VILLE accepte de participer, chaque année, à la collecte de fonds de la CROIX-ROUGE :

La VILLE s'engage à verser une contribution annuelle pour la durée de l'entente comme suit :

- 2019-2020 : 170 \$
- 2020-2021 : 170 \$
- 2021-2022 : 170 \$

10.2 Le versement de la contribution annuelle se fera dans les 30 jours suivants la signature de l'entente et, par la suite, à la date d'anniversaire de la signature pour la durée de l'entente.

10.3 Pour être en mesure d'aider adéquatement les sinistrés, la CROIX-ROUGE pourra organiser une collecte de fonds si ses ressources sont insuffisantes pour répondre aux besoins des sinistrés. La CROIX-ROUGE informera la VILLE de ses démarches. La collecte de fonds et l'utilisation de ceux-ci se feront selon les normes de la CROIX-ROUGE.

10.4 Au besoin et à la demande de la VILLE, la CROIX-ROUGE pourra faire la gestion d'une collecte de fonds destinée à aider les sinistrés. La collecte de fonds et l'utilisation de ceux-ci se feront selon les normes de la CROIX-ROUGE.

## **11. GESTION DE L'ENTENTE**

Les parties désignent les représentants suivants pour assurer la gestion et le suivi de la présente entente ainsi que pour recevoir tous les avis envoyés dans le cadre de cette entente :

Représentant la VILLE :	Madame Monique Polard Directrice générale et secrétaire-trésorière 101, chemin Victoria Ouest Scotstown, QC J0B 3B0 Téléphone : 819-560-8433 Télécopieur : 819-560-8434 Courriel : ville.scotstown@hsfqc.ca
-------------------------	---

Représentant la CROIX-ROUGE :	Madame Claudie Laberge Directrice – Service, Gestion des urgences
-------------------------------	--

6, place du Commerce  
Verdun, QC H3E 1P4  
Téléphone : 418-648-9066, poste 6485302  
Télécopieur : 418-648-1320  
Courriel :  
ententesmunicipales@croixrouge.ca

## **RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable de ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de la solution.

12.2 La présente entente est régie par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

## **EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CETTE ENTENTE ET EN AVOIR ACCEPTÉ**

### **Annexe A**

#### **Les principes et les règles régissant l'aide humanitaire de la Croix-Rouge**

Les principes et les règles de la Croix-Rouge proviennent d'un code de conduite formulé et adopté en 1994 par huit des plus anciens et importants organismes d'assistance du monde, dont la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et le Comité international de la Croix-Rouge. Depuis, pas moins de 142 gouvernements ont donné leur appui au code.

Ce code n'a aucun caractère coercitif et peut être appliqué librement par toute organisation humanitaire. Il propose des principes d'action qui sont des normes professionnelles pour agir en cas de catastrophes.

Voici les dix principes essentiels que nous devons respecter et qui rejoignent nos principes fondamentaux :

**1. L'impératif humanitaire est une priorité absolue.**

**2. L'aide doit être apportée sans aucune distinction de race, de croyance ou de nationalité du bénéficiaire et sans discrimination d'aucune sorte. Les priorités en matière d'assistance sont déterminées en fonction des seuls besoins.**

La Croix-Rouge, qui s'efforce de prévenir et d'alléger la souffrance humaine, considère comme un devoir essentiel de : secourir toutes les victimes de désastre sans discrimination et de façon indépendante; apporter une aide humanitaire aux sinistrés à la mesure de leur souffrance; procéder à une analyse des besoins sur le terrain et soulager, par priorité, les détresses les plus urgentes.

**3. L'aide ne doit pas être utilisée pour subvenir à des besoins de convictions politiques ou religieuses, quelles qu'elles soient.**

L'aide humanitaire de la Croix-Rouge est apportée gratuitement et sans aucune distinction de nationalité, de race, de religion, de condition sociale ou d'appartenance politique et respecte les sept principes fondamentaux du

Mouvement international de la Croix-Rouge: humanité, impartialité, neutralité, indépendance, volontariat, unité et universalité.

**4. Nous nous efforcerons de ne pas servir d'instrument à la politique étrangère des gouvernements.**

**5. Nous respecterons les cultures et les coutumes.**

**6. Nous chercherons à fonder nos interventions sur les capacités locales.**

**7. Nous nous emploierons à trouver les moyens d'associer les bénéficiaires des programmes à la gestion des secours.**

**8. Les secours doivent viser autant à limiter les vulnérabilités futures qu'à satisfaire les besoins essentiels.**

L'aide de la Croix-Rouge a, en principe, un caractère auxiliaire et complémentaire et s'exerce en premier lieu durant la phase d'urgence. Des circonstances particulières lors d'un sinistre pourraient amener la Croix-Rouge à développer un programme d'assistance exceptionnelle à plus long terme et temporaire. Lors d'un sinistre majeur, l'aide de la Croix-Rouge comble les besoins non couverts par les décrets gouvernementaux ou les polices d'assurance, selon l'analyse des besoins essentiels de première nécessité. La Croix-Rouge, le cas échéant, couvre des projets de développement ou de prévention.

**9. Nous nous considérons responsables tant à l'égard des bénéficiaires potentiels de nos activités que vis-à-vis nos donateurs**

**10. Dans nos activités d'information, de promotion et de publicité, nous présentons les victimes comme des êtres humains dignes de respect et non comme des sujets de compassion.**

## **Annexe B**

### **DESCRIPTION DES SERVICES AUX SINISTRÉS**

#### **Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux)**

Ce service a pour objectif de réduire l'anxiété et la peur ressenties lorsque des proches sont séparés en raison d'un sinistre mineur ou majeur.

Il permet de recueillir des renseignements précis auprès des sinistrés (inscription) et de répondre aux demandes de renseignements de leurs proches au sujet de leur santé et à savoir comment entrer en contact avec eux.

L'inscription peut avoir une certaine utilité pour supporter la prestation de d'autres types d'assistance, différents de ceux de la Croix-Rouge.

La Croix-Rouge peut dispenser ou organiser le service d'Inscription et renseignements de deux (2) façons :

- Selon le système d'Inscription et renseignements de Santé Canada
- Par contact direct en donnant accès aux sinistrés à un téléphone, à un courrier électronique ou à la base de données des inscriptions de la Croix-Rouge.

#### **Accueil et information**

Ce service a pour objectif d'accueillir les sinistrés dans les lieux où ils peuvent recevoir des services et où de les informer sur les services qui sont disponibles qu'ils soient offerts par la Croix-Rouge ou d'autres organisations.

Ce service peut être organisé de deux (2) façons :

- Dans un centre d'hébergement d'urgence (CHU) où dans tout autre lieu où des services sont disponibles pour les sinistrés

- Par la mise sur pied d'un Centre d'accueil et d'information pour les sinistrés (CAI).

#### **Hébergement de secours**

Ce service permet d'offrir aux sinistrés un lieu d'hébergement temporaire, sécuritaire permettant de préserver leur dignité et de les supporter pendant l'évacuation.

La Croix-Rouge peut dispenser ou organiser ce service de deux (2) façons :

- Hébergement commercial, hôtel et motel
- Centre d'hébergement d'urgence (CHU)

La Croix-Rouge favorise l'utilisation des ressources personnelles en supportant les sinistrés afin qu'ils puissent retourner chez eux le plus tôt possible ou en leur suggérant d'avoir recours à des parents ou des amis pour leur hébergement. La distribution de couvertures, de trousseaux d'hygiène et d'oreillers est alors possible.

#### **Annexe B- suite**

Ce service permet de fournir une alimentation de secours aux sinistrés afin d'assurer leur subsistance.

La Croix-Rouge peut dispenser et organiser ce service de deux (2) façons :

- En référant les sinistrés dans des établissements commerciaux tels que : restaurant, cafétéria publique ou avec l'aide d'un traiteur
- En cafétéria gérée par la Croix-Rouge (Dans ce cas la Croix-Rouge confiera la responsabilité à des professionnels)

La Croix-Rouge voit à ce que la nourriture réponde aux exigences alimentaires des groupes à risques, notamment les nourrissons, les enfants, les femmes enceintes ou qui allaitent, les personnes âgées, les personnes devant suivre une diète particulière et le personnel d'intervention. La nourriture doit également respecter la culture de la population touchée et tenir compte des effets du stress que certains aliments peuvent provoquer.

#### **Habillement de secours**

Ce service permet de fournir des vêtements dans le but de préserver la dignité des sinistrés et qu'ils soient vêtus convenablement en fonction du climat.

La Croix-Rouge dispense ce service avec l'aide de fournisseurs en habillement. La Croix-Rouge ne fournit que des vêtements neufs.

#### **Services généraux (Services personnels)**

La Croix-Rouge peut s'occuper de prendre soin temporairement, des enfants non accompagnés et des adultes non autonomes, jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par leur famille ou un autre organisme.

La Croix-Rouge peut faciliter l'accès à des soins médicaux ou répondre aux besoins personnels tels que, le renouvellement d'une ordonnance de médicaments essentiels, le remplacement ou à la réparation de lunettes, dentier, prothèse ou appareil auditif ou de matériel ambulatoire lorsqu'aucune autre ressource financière n'est disponible.

La Croix-Rouge distribue au besoin des trousseaux d'hygiène et s'assure que les bébés et les personnes incontinentes aient tous les produits requis.

#### **Annexe C**

#### **Demande de services aux sinistrés et de matériel d'urgence**

Lorsqu'une ville / municipalité demande l'aide de la CROIX-ROUGE pour une intervention, un formulaire d'*Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence* sera alors complété par la CROIX-ROUGE et signé par les parties, dans les 24 heures, pour déterminer les services à dispenser, les modalités d'organisation, la durée ainsi que l'estimation des dépenses qui pourraient être facturées.

La ville / municipalité doit identifier les services aux sinistrés requis parmi les suivants et discuter des modalités d'organisation avec la CROIX-ROUGE:

- Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux)
- Accueil et information
- Hébergement de secours
- Alimentation de secours
- Habillement de secours
- Services généraux (Services personnels)

L'annexe B *Description des services aux sinistrés* présente une description des services.

La ville / municipalité doit déterminer le niveau de responsabilité d'intervention qui est confiée à la CROIX-ROUGE pour chaque service. Ceci permet à la CROIX-ROUGE de planifier les ressources humaines et matérielles nécessaires. Les deux niveaux de responsabilités sont :

- **L'organisation d'un service** signifie que la CROIX-ROUGE organise, supervise et fait la prestation du service.

- **Le soutien bénévole** signifie que la CROIX-ROUGE met à la disposition de la ville / municipalité des ressources bénévoles qui dispenseront le service sous la supervision de la ville / municipalité.

La ville / municipalité doit identifier le type de matériel d'urgence ainsi que les quantités requises parmi le matériel suivant et devra s'entendre avec la CROIX-ROUGE sur les modalités pour le transport du matériel :

- Lits pliants
- Couvertures
- Oreillers
- Trousses d'hygiène

NOTE : La livraison du matériel d'urgence ne peut être faite à l'unité. Par exemple, pour les lits un minimum de 36 unités, équivalent à une palette de lits sera livrée au demandeur.

L'identification des coûts à être assumés par la ville / municipalité est basée sur les paramètres définis dans l'Annexe D « *Frais assumés par une ville, municipalité ou tout autre demandeur lorsqu'il requiert les services de la CROIX-ROUGE lors d'interventions d'urgence* » et des directives nationales sur l'aide aux sinistrés, Phase d'urgence, Croix-Rouge canadienne.

#### **Annexe D**

#### **FRAIS ASSUMÉS PAR UNE VILLE, MUNICIPALITÉ OU TOUT AUTRE DEMANDEUR LORSQU'IL REQUIERT LES SERVICES DE LA CROIX-ROUGE LORS D'INTERVENTIONS D'URGENCE**

Cette annexe identifie les frais qu'un demandeur devra assumer, notamment, mais sans restreindre, lors d'un sinistre majeur, lorsqu'il active son plan de sécurité civile (section services aux sinistrés) ou lorsqu'il place la CROIX-ROUGE en préalerte.

## SERVICES GRATUITS

### Ressources humaines bénévoles

Afin d'être prête à supporter les villes / municipalités ou tout autre demandeur à aider les sinistrés, la CROIX-ROUGE recrute, forme et anime un réseau de bénévoles et d'employés spécialisés dans l'organisation et la prestation des services aux sinistrés.

Les heures investies par les bénévoles pour organiser et dispenser les services lors de sinistres sont la contribution offerte par la CROIX-ROUGE à la ville / municipalité ou tout autre demandeur. Selon une étude de Statistiques Canada, le travail effectué par les bénévoles est estimé à 16,39\$/heure.

### Prêt de matériel

Aucuns frais de location ne sont facturés par la CROIX-ROUGE pour le matériel d'urgence prêté, tels que les lits pliants et couvertures.

Aucune dépense encourue par la CROIX-ROUGE pour la gestion et la préparation du matériel ne sont facturées.

Seuls les frais encourus et cités dans la partie « Dépenses relatives au matériel d'urgence prêté » sont facturés.

## DÉPENSES POUVANT ÊTRE FACTURÉES

### Dépenses relatives aux ressources humaines (personnel Croix-Rouge)

- Les frais de transport
- Les frais de subsistance
- Les frais de logement
- Le salaire des employés temporaires embauchés lors de l'intervention ainsi que le temps supplémentaire des employés réguliers, incluant les avantages sociaux. La raison de l'embauche ou du temps supplémentaire devra être reliée directement à l'intervention et acceptée par le demandeur.

Prêt de personnel régulier. À la demande de la ville / municipalité ou tout autre demandeur et suite à des discussions avec la CROIX-ROUGE, s'il est entendu que le mandat exige le prêt d'un membre du personnel régulier pour l'affecter à temps plein à l'intervention, la CROIX-ROUGE facture au demandeur le salaire de ce membre du personnel selon les échelles en vigueur, majoré de 25% pour couvrir ses avantages sociaux. Les heures supplémentaires et les jours fériés travaillés sont facturés.

### Annexe D- suite

### Dépenses relatives aux ressources matérielles

Ces dépenses comprennent, notamment, mais sans restreindre : la location ou l'achat de matériel réutilisable relié à l'intervention, l'achat de matériel de sécurité, le remplacement du matériel perdu ou détérioré appartenant à la CROIX-ROUGE, les locations diverses (véhicules, téléphones, entrepôts, photocopieurs, etc.), la location de locaux ou renouvellement de baux, les frais variables d'utilisation des véhicules appartenant déjà la CROIX-ROUGE (par exemple, les assurances, le déductible en cas de perte ou dommage, les frais d'utilisation par kilomètre, etc.), les frais d'interurbains, le remplacement de biens utilisés (papeterie ou autres articles), le nettoyage du matériel ou des équipements de la CROIX-ROUGE, ainsi que les frais d'installation temporaire d'équipement (ligne téléphonique, ordinateur, télécopieur, etc.).

### Dépenses relatives au matériel d'urgence prêté

- Pour les lits pliants et les couvertures : les frais de transport, de réparation, de remplacement du matériel perdu ou détérioré ainsi que les frais de nettoyage.
- Pour les trousseaux d'hygiène et les oreillers : les frais de transport et d'utilisation.

**Dépenses liées à l'aide directe aux personnes sinistrées**

La CROIX-ROUGE facture les dépenses de l'aide directe aux personnes sinistrées (hébergement, alimentation, habillement, services généraux) selon ses normes d'assistance aux personnes sinistrées en vigueur. La CROIX-ROUGE fournit au demandeur une copie de ses normes d'assistance en vigueur lors de l'offre de service.

**Autres dépenses nécessaires lors de l'intervention**

Si le type d'intervention le requiert, d'autres dépenses pourraient être faites par la CROIX-ROUGE. Par exemple, des frais d'émission de communiqué de presse, d'assurances spéciales, d'un service de sécurité, etc.

Toutes les réclamations de dépenses seront appuyées par des factures détaillées accompagnées des preuves de paiement. Si la CROIX-ROUGE fait des dépenses en utilisant des cartes cadeaux, elle fournira au demandeur les reçus des cartes cadeaux ainsi que le détail général de leur utilisation.

**6.4 Service incendie :**

**6.4.1 Embauche pompier : Martin Valcourt (résolution)**

Attendu que Monsieur Martin Valcourt demande d'intégrer le Service incendie de la Ville de Scotstown à titre de pompier volontaire et qu'il est apte pour le travail de pompier volontaire;

2019-07-252

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil municipal embauche M. Martin Valcourt à titre de pompier volontaire au sein du Service incendie de Scotstown.

**ADOPTÉE**

**6.4.2 Demande du directeur incendie : Demande d'achat pour équipements servant à la calibration des détecteurs de gaz (résolution)**

Attendu que le directeur incendie a présenté une demande au conseil municipal pour l'achat d'un système de décontamination avec divers équipements servant à la vérification et calibration des détecteurs de gaz au coût de 6 246,59 \$ incluant les taxes;

2019-07-253

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil municipal refuse la demande d'achat en raison que cette demande n'est pas justifiée et que les détecteurs de gaz sont vérifiés et calibrés annuellement par une entreprise privée certifiée.

**ADOPTÉE**

**7. Voirie**

**7.1 Dossier route 257 – Budget 2019 (résolution)**

Attendu le dossier de la route 257 par les cinq (5) municipalités de Hampden La Patrie, Lingwick, Scotstown et Weedon;

Attendu que le dossier exige certaines dépenses juridiques et autres;

Attendu que les cinq (5) municipalités acceptent de participer financièrement à un fond pour les dépenses si nécessaires;

2019-07-254

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la Ville de Scotstown participe financièrement à parts égales avec les autres municipalités au montant de 1 000 \$ pour les frais de ce dossier.

**ADOPTÉE**

**7.2 Travaux – entretien des routes :**

**7.2.1 Chemin Dell : Entériner travaux creusage de fossés (résolution)**

CONSIDÉRANT que la Ville de Scotstown doit effectuer une mise à niveau du chemin Dell pour qu'il soit plus sécuritaire pour les usagers;

CONSIDÉRANT que la Ville de Scotstown a fait faire les travaux de débroussaillage des abords de cette route à l'automne 2018;

**2019-07-255**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le conseil municipal entérine les travaux de creusage de fossés du côté droit sur le chemin Dell effectués par l'entreprise Transport Guillette de Hampden par la pelle mécanique et les camions pour le transport et payés par le chèque numéro 6831;

QUE ces travaux étaient nécessaires avant d'effectuer des travaux de rechargement;

**ADOPTÉE**

**7.2.2 Achat et transport de matériaux granulaires : Dell, JB-Godin, et Parc Walter-MacKenzie (résolution)**

**2019-07-256**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Ville de Scotstown fasse l'achat de matériaux granulaires auprès de l'entreprise Transport Guillette (Hampden) pour des travaux de rechargement sur les chemins, rues et endroits suivants :

- . Chemin Dell : 10 voyages de camion 10 roues;
- . rue JB-Godin : 15 voyages de camion 10 roues;
- . Parc Walter-MacKenzie : 3 voyages de camion 10 roues;

Une demande sera transmise à la Municipalité de Hampden pour faire le nivelage après réception du gravier.

**ADOPTÉE**

**8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)**

**8.1 TECQ : Travaux de pavage supplémentaires (résolution)**

Attendu que dans le cadre des travaux sur la rue Argyle par le Programme sur l'essence Canada-Québec relatif au pavage qui doit être effectué au cours des prochains jours;

Attendu que le conseil municipal a reçu 2 demandes de directives de changement pour des travaux supplémentaires, soit :

- Raccordement d'une entrée de service pluvial.
  - o Excavation jusqu'au niveau de la conduite pluviale principale
  - o Installation d'une conduite pluviale 150mm avec accessoire, coudes, et manchon de raccordement
  - o Percer la conduite existante en béton (150mm)
  - o Assise et enrobage de la conduite
  - o Remblayage et reconstruction de la fondation
- Enlèvement de section supplémentaire de l'asphalte existant à l'intersection

- Trait de scie
- Excavation et transport de l'asphalte.

Prix forfaitaire : 9 282 \$ 88 \$

2019-07-257

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil municipal refuse ces directives de changement.

**ADOPTÉE**

### 8.2 **TECO 2019-2023 – Contribution gouvernementale**

La directrice générale donne les informations relatives au nouveau Programme sur l'essence Canada-Québec 2019-2023 et de la contribution que la Ville de Scotstown doit recevoir, soit 703 480 \$ réparti sur cinq ans pour effectuer des travaux d'aqueduc et d'égout en plus de la participation financière qu'elle doit fournir.

### 8.3 **Programme d'aide financière dans la mise en place d'infrastructures en gestion durable des eaux de pluie à la source (résolution)**

CONSIDÉRANT que lors de pluies diluviennes ou de la fonte des neiges la quantité d'eau provenant des terrains en amont des rues de la ville amène une quantité importante d'eau dans les rues et risque de causer des dommages aux infrastructures du réseau routier, mais également aux résidences;

Attendu que le gouvernement vient de mettre en place un programme d'aide financière dans la mise en place d'infrastructures en gestion durable des eaux de pluie à la source;

2019-07-258

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE des informations soient prises pour déterminer si ce programme d'aide financière peut être applicable à la Ville de Scotstown et les types d'intervention pour éliminer l'écoulement d'eau directement dans les rues lors de conditions climatiques extrêmes.

**ADOPTÉE**

## 9. **Loisir et culture**

### 9.1 **La Contrée du Massif de Mégantic – Résolution d'appui (résolution)**

Attendu les efforts humains et financiers fournis par les élus et les citoyens bénévoles des 7 municipalités de la Contrée du Massif Mégantic au cours des 4 dernières années ;

Attendu l'importance pour chacune de nos municipalités de travailler conjointement au développement économique et social de nos territoires ;

Attendu la situation commune des 7 municipalités à plusieurs points de vue, à savoir une baisse démographique, l'abandon de certains services publics et privés, le départ des jeunes vers les grands centres, le besoin d'attirer de nouveaux résidents et de profiter davantage des retombées des quelque 140 000 visiteurs annuels au Parc national du Mont Mégantic;

2019-07-259

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'appuyer les représentants de la Contrée du Massif Mégantic pour qu'ils déposent le *Plan d'action et de communication pour renforcer l'attractivité des municipalités de la Contrée* auprès des MRC du Haut Saint-François et du Granit et d'organismes dans le but d'obtenir du support en ressources humaines et du financement pour la réalisation du *Plan*.

**ADOPTÉE**

**9.2 Les roses pour la cause (résolution)**

Attendu que l'organisme *Les Roses pour la cause* organise un événement rallye en motos ou véhicules convertibles et demande l'autorisation de faire un arrêt le 17 août prochain au Parc Walter-MacKenzie;

**2019-07-260**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que le conseil municipal autorise l'organisme *Les Roses pour la cause* à venir au Parc Walter-MacKenzie pour leur événement et invite les citoyens à participer à leur cause.

**ADOPTÉE**

**10. Correspondance, points ajoutés depuis l'atelier et varia**

**10.1 Route 214 – Demande au Ministère des Transports de procéder au lignage sur la chaussée dans le secteur du pont de la rivière au Saumon (résolution)**

CONSIDÉRANT que la circulation routière sur la route 214 arrivant de Bury se retrouve dans une pente jusqu'à la courbe précédant le pont de la rivière au Saumon et que la vitesse des véhicules est souvent plus élevée que la vitesse permise;

CONSIDÉRANT que les véhicules lourds semi-remorque descendant la route 214, se trouvent à couper la courbe, donc à empiéter une partie de la voie de circulation du sens inverse créant des situations dangereuses pour les véhicules arrivant en sens inverse;

**2019-07-261**

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Marc-Olivier Désilets, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le conseil municipal de la Ville de Scotstown demande au Ministère des Transports de procéder au lignage de la chaussée sur la route 214;

Que le Ministère des Transports installe une lumière clignotante au-dessus de la route, dans la courbe précédant le début du pont afin ces véhicules conscientisés de réduire leur vitesse.

**ADOPTÉE**

**11. Période de questions**

Des questions ont été posées par les citoyens présents auxquelles Monsieur Iain MacAulay, maire, a répondu.

**12. Levée de la séance**

**2019-07-262**

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Sylvie Dubé, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents

Que la séance est levée. Il est 20 h 50.

**ADOPTÉE**

Les résolutions ici inscrites sont conformes, sous réserve de l'approbation du libellé final du procès-verbal de la présente séance de la Ville de Scotstown, lors de sa prochaine séance.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 53 de la Loi sur les cités et villes.

**VILLE DE SCOTSTOWN**

**VILLE DE SCOTSTOWN  
SÉANCE ORDINAIRE DU 2 JUILLET 2019**

---

Iain MacAulay, maire

---

Monique Polard, directrice générale