

**CANADA**  
**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ D'AUMOND**  
**Procès-verbal 11 juillet 2018**

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité d'Aumond tenue au Centre culturel et communautaire situé au 664, route Principale à Aumond, le mercredi 11 juillet 2018, à compter de 19 h et à laquelle étaient présent :

M. Barry Ardis  
M. Mario Langevin  
M. Denis Charron

Mme Ariane Guilbault  
M. Robert Piché  
Mme Anne Lévesque

Absence motivée :

Sous la présidence de M. le Maire Alphée Moreau. Assiste à la rencontre, Mme Julie Cardinal, directrice générale à titre de secrétaire de la séance.

**1. Ouverture de la séance**

**1.1 Vérification du quorum**

**2018-07-A3780      Ouverture de la séance**

Il est proposé par le conseiller Mario Langevin, et il est résolu à l'unanimité de procéder à l'ouverture de la présente séance à compter de 19h04.

Adoptée.

**2018-07-A3781      Adoption de l'ordre du jour**

Il est proposé par la conseillère Anne Lévesque, et il est résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

---

**ORDRE DU JOUR**

**1. Ouverture de la séance**

- 1.1 Vérification du quorum ;
- 1.2 Ouverture de l'assemblée par le maire ;
- 1.3 Adoption de l'ordre du jour ;

**2. Adoption du procès-verbal de la séance antérieure**

- 2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juin 2018 ;

**3. Comptes payables**

- 3.1 Approbation des listes des déboursés et des comptes à payer (juin 2018) ;

4. **Incendie et sécurité publique**

- 4.1 Adoption – Règlement 2018-04 – Pour effectuer l’implantation et l’installation des plaques d’identification de numéros civiques sur le territoire de la Municipalité d’Aumond ;  
4.2 Agrandissement de la caserne et garage municipal – Autorisation et mandat ;

5. **Voirie**

- 5.1 Traitement de surface - Ouverture des soumissions et octroi de contrat ;

6. **Loisirs et culture**

7. **Hygiène du milieu et Environnement**

- 7.1 Demande d’autorisation – 20, chemin de la Plage ;

8. **Urbanisme, Développement et Industrie**

9. **Administration**

- 9.1 Site du Moulin – Réparations ;  
9.2 Calendrier-concours CHGA 2019 ;  
9.3 Congrès FQM 2018- Adhésion ;

10. **Varia**

11. **Maire et conseiller**

12. **Correspondance**

13. **Période de questions**

14. **Levée de l'assemblée**

Adoptée.

2. **Adoption des procès-verbaux**

**2018-07-A3782 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juin 2018**

Il est proposé par le conseiller Mario Langevin, et il est résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juin 2018, tel que rédigé.

Adoptée.

3. **Comptes payables**

**2018-07-A3783 Approbation des listes des déboursés et des comptes à payer**

CONSIDÉRANT que les listes des déboursés au 30 juin 2018 totalisent 116 209.91 \$ et se détaillent comme suit :

Comptes à payer :	66 570.47 \$
Comptes payés :	21 040.67 \$
Salaires :	28 598.77 \$

Chèques ou prélèvement annulé : # 7234

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Mario Langevin et résolu unanimement par tous les conseillers présents d'approuver, tel que déposé, les listes des déboursés.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

\_\_\_\_\_  
Julie Cardinal  
Directrice générale

4. **Incendie et sécurité publique**

**2018-07-A3784**

**Adoption – Règlement pour effectuer l'implantation et l'installation des plaques d'identification de numéros civiques sur le territoire de la Municipalité d'Aumond**

**RÈGLEMENT NO : 2018-04**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ D'AUMOND

**RÈGLEMENT 2018-04 - POUR EFFECTUER L'IMPLANTATION ET L'INSTALLATION DES PLAQUES D'IDENTIFICATION DE NUMÉROS CIVIQUES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ D'AUMOND**

- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 67, paragraphe 5, de la *Loi sur les compétences municipales* (L.Q., 2005, chap. 6) une municipalité peut adopter un règlement pour régir le numérotage des immeubles ;
- ATTENDU QU'** il est mentionné à l'action 48 du schéma de couverture de risques en sécurité incendie que les municipalités doivent adopter une politique en matière d'identification des numéros civiques ;
- ATTENDU QUE** le service de sécurité publique de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau, le service ambulancier, ainsi que le service de sécurité incendie dans l'ensemble de la MRC constatent une lacune au niveau de l'identification (numérotation civique) des immeubles de la Municipalité ;
- ATTENDU QUE** cette lacune cause des pertes de temps considérables en situation d'urgence, réduisant ainsi l'efficacité et la rapidité des interventions ainsi que la sécurité des citoyens ;
- ATTENDU QUE** ce Conseil est d'avis que la numérotation civique, installée de façon uniforme, sur tous les immeubles construits du territoire de la Municipalité d'Aumond s'avèrerait un outil indispensable afin d'assurer le repérage rapide desdits immeubles par les services d'urgences et d'utilités publiques ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion a été donné à une séance antérieure de ce Conseil, soit le 6 juin 2018, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption ;

**À CES CAUSES,** il est ordonné et statué par le Conseil municipal de la Municipalité ledit Conseil ordonne et statue ainsi ce qui suit, à savoir :

### **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

### **ARTICLE 2. OBJET**

2.1 Dans le but d'assurer la sécurité de ses citoyens et de faciliter le repérage des propriétés, notamment par les services d'urgences et d'utilités publiques, la Municipalité d'Aumond juge que tout immeuble construit doit être doté d'une plaque d'identification de numéro civique en conformité avec le présent règlement.

### **ARTICLE 3. DOMAINE D'APPLICATION**

3.1 Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Aumond

3.2 La Municipalité d'Aumond sera responsable, après avoir procédé par appel d'offres, de retenir les services d'une firme spécialisée pour la fourniture de matériaux, le tout en conformité avec la politique contractuelle de la Municipalité.

3.3 Tous les bâtiments, maisons et autres constructions, à l'exception des dépendances ou bâtiments secondaires, doivent être identifiés par un numéro civique de façon à les rendre facilement repérables de jour et de nuit, ce numéro devant en tout temps être visible de la voie publique ou du chemin privé conforme, le cas échéant.

3.4 Un numéro civique distinct doit être attribué à chaque unité d'habitation ou chaque local commercial, industriel, institutionnel, ou d'affaires. Telle attribution relève obligatoirement du ou des fonctionnaires ou employés de la municipalité à qui revient cette fonction de par la description des tâches reliées à leur emploi. Ce ou ces fonctionnaires ou employés peuvent également attribuer un nouveau numéro civique à ces unités ou locaux en raison d'un développement imprévu ou pour toute autre raison.

3.5 Lorsque les propriétaires des bâtiments ont des abris temporaires pour l'hiver ou autres structures, les numéros civiques ne doivent en aucun cas être cachés. Si ces abris ou structures cachent les numéros, ceux-ci doivent être immédiatement affichés sur les abris temporaires ou structures.

3.6 Le propriétaire de tout bâtiment doit apposer sur ledit bâtiment, en chiffre, le numéro civique qui lui a été assigné par la municipalité. Le propriétaire doit modifier le numéro civique apposé sur le bâtiment lorsque la municipalité modifie ce numéro et l'en informe.

3.7 L'application du présent règlement ainsi que l'ajout ou le remplacement des plaques d'identification de numéros civiques relèvent de la personne qui sera désignée par la municipalité.

3.8 Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit permettre à toute personne qui est désigné par la municipalité ou à l'entrepreneur concerné, l'accès à son terrain pour y effectuer les travaux d'installation, de réparation et de remplacement des supports, moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures. Il doit dès lors enlever le numéro apposé antérieurement.

- 3.9 Les coûts du support avec la pancarte et les frais d'installation incombent au propriétaire de l'immeuble qui devra les acquitter à la municipalité dans les trente jours suivant l'envoi d'une facture à cet effet, à moins que ces coûts ne soient incorporés aux futurs comptes de taxes ; toute facture impayée à l'échéance porte intérêt au même taux que celui en vigueur relativement aux arrérages de taxes. Ledit propriétaire doit assumer de la même manière les coûts de réparation ou de remplacement sauf si les bris ou dommages sont imputables aux préposés de la municipalité ou aux employés de tout entrepreneur dont les services auront été retenus par elle.

#### **ARTICLE 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES – NUMÉROS D'IMMEUBLES**

- 4.1 La dimension maximale de la plaquette doit être de 300 mm x 150 mm, la couleur de la plaquette ne doit pas être la même que celle des plaquettes de ponceaux (gris et blanc) et elle doit être la même pour l'ensemble de la municipalité. Les spécifications des plaques d'identification seront détaillées dans les documents de l'appel d'offres.
- 4.2 Les plaques d'identification de numéros civiques des propriétés seront installées à une distance maximale de 1,5 mètres de l'entrée donnant accès à la voie de circulation et à une distance minimale de 2,5 mètres et maximale de 3 mètres de la zone de roulement de la voie de circulation à l'exception des cas particuliers.

S'il y a présence d'un fossé, la distance maximale pour l'installation est d'un mètre au-delà du fossé.

La hauteur d'installation des plaquettes doit se situer entre 1 m et 1,2 mètre. De plus, la plaque d'identification devra être perpendiculaire à la voie de circulation. Il doit y avoir enlignement des plaquettes sur une section de route ayant les mêmes caractéristiques.

Si l'installation se fait du même côté que les boîtes aux lettres et que celle-ci sont jugées acceptable (distance par rapport à la route, enlignement des boîtes), les plaquettes de numéros civiques devront être installées à un maximum de 200 mm (7.8 pouces) des côtés ou de l'arrière de la boîte aux lettres, et ce, dans un même enlignement.

Dans le cas où il n'y a pas de boîtes aux lettres, privilégier l'installation de la plaquette à un minimum de 1.8 mètre du bord du fossé (bord le plus près du chemin), et ce, dans le but de ne pas nuire aux opérations de tonte de gazon ou de fauchage. Sinon, l'installation pourra se faire à la ligne de l'emprise selon un enlignement avec les poteaux d'utilité publique.

En milieu urbain, lorsqu'il y a présence d'une bordure ou d'un trottoir, la plaquette devra être installée au minimum à 300 mm (11.8 pouces) de la bordure ou du côté extérieur du trottoir.

Pour les immeubles construits sur les îles, la plaque d'identification de numéros civiques sera installée sur l'île, à proximité du quai desservant ce dernier.

- 4.3 Dans l'éventualité où il sera impossible de respecter les consignes d'installation ci-haut décrites, l'installation devra faire l'objet de l'approbation d'un représentant autorisé de la municipalité.
- 4.1 Lorsqu'il y a plusieurs adresses d'identifier en bordure de chemin pour un même emplacement, les résidences concernées devront installer une plaque avec un numéro civique sur la façade du bâtiment selon les critères suivants :
- a) Les chiffres indiquant le numéro civique de tout bâtiment doivent être installés sur la façade principale du bâtiment donnant sur la rue, être de couleur contrastante avec le mur sur lequel ils sont placés, leurs formes et leurs dimensions doivent permettre qu'ils soient visibles de la rue en tout temps. La dimension des chiffres ne doit pas être inférieure à 77 mm (3 pouces) de hauteur et de 10 mm (1 demi-pouce) de largeur.

- b) Le numéro civique doit être installé par le propriétaire sur la façade principale de la maison ou du bâtiment donnant sur la voie publique. Dans le cas d'un immeuble ou construction situé sur un lot de coin, il doit l'installer sur la façade donnant sur la voie à laquelle est reliée l'adresse civique attribuée par les personnes autorisées.

#### **ARTICLE 5. FOURNITURE ET RESPONSABILITÉ**

- 5.1 La numérotation, la fourniture du matériel, la pose de ce dernier ou son remplacement ainsi que son entretien sera entièrement aux frais du propriétaire de l'immeuble le tout en conformité aux dispositions du présent règlement.
- 5.2 Le coût des matériaux nécessaires à l'implantation des numéros civiques sera assumé par les citoyens selon la méthode de tarification établie dans le règlement de taxation de la municipalité.
- 5.3 Chaque propriétaire doit s'assurer que la plaque d'identification de numéro civique est bien entretenue et n'est obstruée par aucuns végétaux tels que, arbre, arbuste, fleurs, etc., ou autre obstruction telle que la neige, une clôture, une boîte aux lettres, etc. ou tout genre d'affiche permanente ou temporaire.
- 5.4 Tel propriétaire ou occupant doit aviser la municipalité sans délai de tous bris ou dommages pouvant être causés aux supports et pancartes. Les représentants ou mandataires de celle-ci procéderont alors à leur réparation ou remplacement de façon diligente.
- 5.5 Le propriétaire d'immeuble construit après l'implantation du projet de numérotation, sera responsable d'obtenir, à ses frais, auprès de la municipalité, les matériaux nécessaires. Au coût des matériaux s'ajouteront des frais d'installation et la municipalité procédera par la suite à leur installation. Les frais d'installation et le coût des matériaux devront être acquittés à l'émission du permis de construction.

#### **ARTICLE 6. AUTORISATION SPÉCIALE**

- 6.1 Les services d'urgence et plus particulièrement le Service des incendies de la municipalité d'Aumond est autorisé par le présent règlement à installer sur les plaques, aux frais de l'ensemble des propriétaires d'immeubles de la municipalité, des bandes réfléchissantes de couleur différente aux fins d'identifier la présence de produits dangereux.

#### **ARTICLE 7. ENLÈVEMENT, DÉPLACEMENT OU DOMMAGES CAUSÉS À L'INSTALLATION**

- 7.1 Dans le cas où la plaque d'identification de numéros civiques serait enlevée ou déplacée, sans le consentement de la Municipalité, son remplacement se fera par la Municipalité au frais du contribuable et ce, sans égard au droit pour la Municipalité de poursuivre le contrevenant conformément à l'article 9 du présent règlement.
- 7.2 Si la plaque est endommagée suite à des opérations par les employés municipaux, de déneigement, d'entretien de fossé ou suite à un accident routier, le propriétaire doit, le plus rapidement possible, aviser la Municipalité afin qu'elle procède à la réparation et ce, au frais de la Municipalité.
- 7.3 Si la plaque est endommagée suite à une intervention autre que municipale ou un accident routier, les frais de remplacement, en tout ou en partie, seront facturés, au prix coûtant, au propriétaire de l'immeuble construit.

#### **ARTICLE 8. FRAIS RELATIFS À UN CHANGEMENT D'ADRESSE CIVIQUE**

- 8.1 Tous frais reliés au remplacement ou à l'installation de la plaque d'identification de numéros civiques, suite à un changement apporté à une adresse civique d'une propriété, que ce soit à l'initiative de la Municipalité ou suite à une demande d'un propriétaire, sera à la charge du demandeur.

## **ARTICLE 9. APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

- 9.1 Toute personne désignée par la municipalité sera chargée de l'application du présent règlement et elle est autorisée à délivrer, au nom de la municipalité, des constats d'infraction en vertu de celui-ci.
- 9.2 L'officier chargé de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à examiner entre 7 h et 19 h toute propriété mobilière ou immobilière pour constater si le présent règlement y est exécuté et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices doit les recevoir, permettre l'accès à la propriété et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.
- 9.3 Le conseil autorise de façon générale tout officier désigné par la municipalité à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

## **ARTICLE 10. DISPOSITIONS PÉNALES**

- 10.1 Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 300,00 \$ et maximale de 500,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 350,00 \$ et maximale de 600,00 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale de 800,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 550,00 \$ et maximale de 1000,00 \$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

- 10.2 Lors du prononcé de la sentence, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende prévue à l'article 10.1, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour faire cesser ladite infraction et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, que de telles dispositions soient prises par la municipalité aux frais de ce contrevenant

## **ARTICLE 11. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

## **ARTICLE 12. ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition d'un autre règlement incompatible avec celui-ci.

## **ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Alphée Moreau  
Maire

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

AVIS DE MOTION : 6 juin 2018  
ADOPTÉ LE : 11 juillet 2018  
PUBLICATION : 12 juillet 2018  
ENTRÉE EN VIGUEUR : 12 juillet 2018

**2018-07-A3785**

**Agrandissement de la caserne et garage municipal – Autorisation et mandat**

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de procéder à l'agrandissement de la caserne et d'y inclure le garage municipal;

CONSIDÉRANT que nous désirons demander des subventions pour ce projet ;

CONSIDÉRANT que la municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Barry Ardis, et résolu :

- D'autoriser la directrice générale Julie Cardinal à procéder aux demandes de subventions disponibles et de la désigner comme personne autorisée à agir au nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.
- De mandater l'architecte Pierre-Luc Beauregard pour les plans et devis pour ce projet.

Adoptée

5. **Voirie**

**2018-07-A3786**

**Traitement de surface - Ouverture des soumissions et octroi de contrat**

CONSIDÉRANT qu'à l'ouverture des soumissions le 10 juillet 2018, un (1) seul soumissionnaire a déposé une soumission pour le traitement de surface double dont le résultat est le suivant :

- Les Entreprises Bourget Inc.
  - Traitement de surface double 9.80 \$ M<sup>2</sup> plus taxes

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Denis Charron, et résolu d'octroyer le contrat pour le traitement de surface double à Les Entreprises Bourget Inc. pour une distance approximative de 2 kilomètres ou 7 000 m.ca sur le chemin de la Traverse pour un total de 144 480.00 \$ plus taxes et d'octroyer un mandat de surveillance des travaux au SGM de la MRC Vallée-de-la-Gatineau.

Adoptée.



Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

6. **Loisirs et culture**

7. **Hygiène du milieu et Environnement**

**2018-07-A3787**      **Demande d'autorisation – 20, chemin de la Plage**

CONSIDÉRANT que les propriétaires du 20, chemin de la Plage ont demandé l'autorisation de creuser sur l'emprise du chemin pour permettre leur nouvelle installation septique tel que demandé dans le plan et devis du technologue ;

CONSIDÉRANT qu'ils s'engagent en remettre le chemin à l'état original après les travaux ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Anne Lévesque et résolu à l'unanimité d'autoriser le creusement et de demander à l'inspectrice Sylvie Normand d'émettre le certificat d'autorisation.

Adoptée.

8. **Urbanisme, Développement et Industrie**

9. **Administration**

**2018-07-A3788**      **Site du Moulin – Réparations**

CONSIDÉRANT que des réparations sur les structures existantes sont nécessaires sur le site du Moulin des pères ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Ariane Guilbault et résolu à l'unanimité d'autoriser la directrice générale Julie Cardinal d'aller en appel d'offres sur invitation pour effectuer les travaux pour conserver le site en bon état.

Adoptée.

**2018-07-A3789**      **Calendrier-concours CHGA 2019**

CONSIDÉRANT que nous avons l'opportunité de participer à l'édition 2019 du calendrier-concours CHGA pour le mois de septembre ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Robert Piché, et résolu à la majorité de participer au Calendrier-concours CHGA 2019 pour un montant de 445.00 \$ plus taxes.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal  
Directrice générale

**2018-07-A3790**

**Congrès FQM 2018 - Adhésion**

Il est proposé par le conseiller Denis Charron, et résolu unanimement d'autoriser l'inscription des élus qui désirent participer aux Assises annuelles de la Fédération Québécoise des Municipalités, qui aura lieu du 20 au 22 septembre 2018.

Adoptée.

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée Julie Cardinal, directrice générale, certifie qu'il y a des crédits budgétaires ou extrabudgétaires disponibles pour les fins pour lesquels les dépenses ci-haut mentionnées sont engagées.

---

Julie Cardinal

10. **Varia**

11. **Maire et conseillers**

12. **Correspondance**

13. **Période de questions**

14. **Levée de l'assemblée**

**2018-07-A3791**

**Levée de l'assemblée**

Il est proposé par la conseillère Ariane Guilbault, et il est résolu à l'unanimité de procéder à la levée de la présente séance, à 20 h.

Adoptée.

---

Alphée Moreau  
Maire

---

Julie Cardinal  
Directrice générale