

Province de Québec  
**Municipalité de Barnston-Ouest**

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du conseil de la Municipalité de Barnston-Ouest, tenue le 5 novembre 2012, à 19h34, à la salle du Centre Communautaire sise au 2081 chemin Way's Mills à Barnston-Ouest, à laquelle sont présent(e)s les conseiller(ère)s:

Monsieur Johnny Pizar,  
Monsieur Richard D'Amour,                      Monsieur Serge Tremblay,  
Madame Julie Grenier,                              Monsieur Jean-Pierre Pelletier

Absence :      Monsieur Robert Coppenrath.

*Formant quorum sous la Présidence de madame la Maire Ghislaine Leblond.*

*Madame Sylvie Dolbec, agit en tant que secrétaire.*

---

*Il est ordonné par résolution du conseil ce qui suit:*

**1) Ouverture de la séance ordinaire du 5 novembre 2012.**

Madame la Maire souhaite la bienvenue, et après avoir constaté qu'il y a quorum, ouvre la séance.

12 11 204

**2) Adoption de l'ordre du jour du 5 novembre 2012**

**Il est proposé par la conseillère Julie Grenier  
Appuyé par la conseiller Richard D'Amour, et il est résolu;**

***Que l'ordre du jour du 5 novembre 2012, soit adopté tel que présenté.***

- 1.- **Ouverture**  
**Prière et mot de bienvenue du maire**
- 2.- **Adoption de l'ordre du jour**
3. **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 octobre 2012.**
- 4.- **Première période de questions**
- 5.- **Suivi de la dernière assemblée.**
  - 5.1 **Projet de règlement régissant les évènements festifs à caractère commercial rédigé par l'aviseur légal**
  - 5.2 **Éléments de réflexion sur l'utilisation du centre communautaire de Way's Mills, les frais de location, le dépôt et les conditions applicables à la location**
  - 5.3 **Rapport du Comité de sélection pour le poste vacant de directeur général et sec.-trésorier.**
  - 5.4 **Résolution autorisation d'un nouveau signataire pour les chèques ou toutes autres transactions à l'institution bancaire CIBC.**
  - 5.5 **Information sur les coûts relativement à la formation PG solution, le système comptable.**
  - 5.6 **Modification de l'estimation de SDK Construction – brise glace du centre communautaire**
- 6.- **Correspondance.**
  - 6.1 **Règlements.**
    - 6.1.1 **Adoption du règlement #236-2012, Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Barnston-Ouest.**
    - 6.1.2 **Adoption du règlement #237-2012, Règlement relatif à la prévention contre les incendies.**
  - 6.2 **Demandes d'aide financière, d'appui.**
    - 6.2.1 **Campagne Centraide Estrie 2012**
    - 6.2.2 **AFEAS de Barnston – 8 décembre 2012 «Journée contre l'intimidation»**
    - 6.2.3 **Compétition Robotique First Québec – École secondaire La Frontalière.**

- 6.2.4 Demande de soutien pour la campagne des paniers de Noël – CAB
- 6.2.5 Demande d'aide financière – Centre de prévention du suicide – JEVI Estrie
- 6.3 **Budget 2013**
  - 6.3.1 Résolution adoptant le budget 2013 et les tarifs de la Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de la région de Coaticook.
  - 6.3.2 Mandat général – Services professionnels pour l'année 2013 (Therrien Couture, avocats)
  - 6.3.3 Contrat d'entretien et de soutien des applications PG Solution (système comptable)
  - 6.3.4 Révision des demandes locales 2013 – Sûreté du Québec.
  - 6.3.5 Résolution adoptant la quote-part 2013 – Cour municipale commune
  - 6.3.6 Résolution adoptant la quote-part 2013 – Acti-Bus de la région de Coaticook
  - 6.3.7 Résolution adoptant la quote-part 2013 – Ressourcerie des Frontières
- 6.4 **Divers**
  - 6.4.1 Invitation au souper des Fêtes de la MRC de Coaticook le 30 novembre prochain – autorisation pour la dépense du cocktail et l'organisation.
  - 6.4.2 Autorisation de la dépense, Brunch pour le lancement du MADA le 25 novembre prochain, organisation et information à la population.
  - 6.4.3 Terre Ball Brook – Club de chasse Tomifobia
  - 6.4.4 Demande du Club de motoneige Trois-Villages relativement à la signalisation sur les chemins Haskell et Boundary.
  - 6.4.5 Résolution demandant le report d'échéance – Plan de mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de Coaticook.
  - 6.4.6 Résolution autorisant la prolongation de l'entente avec la MRC portant sur la gestion de la collecte sélective sur le territoire de la MRC de Coaticook.
  - 6.4.7 Patinoire Kingscroft – entretien 2012-2013.
- 7.- **Rapport de madame la Maire et des conseillers.**
  - 7.1 Rapport annuel de madame la Maire, sur la situation financière de la municipalité
  - 7.2 Rapport des activités à la MRC de Coaticook et autres comités par madame la Maire
  - 7.3 Rapport des conseillers
- 8.- **Rapport de l'inspecteur municipal et voirie.**
  - 8.1 Dépôt du rapport mensuel
- 9.- **Rapport de la secrétaire-trésorière.**
  - 9.1 Dépôt du rapport mensuel de l'inspecteur en bâtiment et environnement
  - 9.2 Dépôt du rapport mensuel de la directrice générale
  - 9.3 Dépôt du rapport trimestriel au 15 octobre 2012.
  - 9.4 Dépôt des formulaires, des déclarations des intérêts pécuniaires (maire, conseillers 2, 4)
- 10.- **Trésorerie.**
  - 10.1 Dépôt des listes : comptes payés, dépenses incompressibles et comptes à payer
- 11.- **Divers.**
- 12.- **Deuxième période de questions**
- 13.- **Levée de la séance ordinaire.**

*Adoptée à l'unanimité.*

**3) Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 octobre 2012.**

Le procès-verbal ci-haut mentionné est déposé à cette séance, et sera adopté lors de la prochaine séance.

**4) 1<sup>ère</sup> PÉRIODE DE QUESTIONS**

Rien à signaler.

**5.1) Projet de règlement régissant les événements festifs à caractère commercial rédigé par l'aviseur légal.**

Reporté à la prochaine séance de travail. Mme la Maire et le conseiller Johnny Pizar sont mandatés pour étudier et adapter ce règlement selon nos besoins.

**5.2) Éléments de réflexion sur l'utilisation du centre communautaire de Way's Mills, les frais de location, le dépôt et les conditions applicables à la location.**

Ce point est reporté à la prochaine séance car madame la Maire et le conseiller Jean-Pierre Pelletier n'ont pas eu le temps de rencontrer monsieur Stanley Holmes afin d'établir la liste limitée des membres du Union Progressive Club.

12 11 205

**5.3) Rapport du Comité de sélection pour le poste vacant de directeur général et sec.-trésorier.**

**ATTENDU** que le comité de sélection a complété le processus de sélection afin de pourvoir au poste de directeur général et secrétaire-trésorier.

**ATTENDU** que le comité de sélection a reçu 6 candidatures et a mené 3 entrevues des candidats les plus susceptibles de répondre aux besoins de la municipalité.

**ATTENDU** que, le comité de sélection a retenu et présenté au conseil municipal deux candidatures.

**POUR CES MOTIFS, et après discussions sur l'expertise, la compétence et la formation des deux candidats,**

**Il est proposé par Serge Tremblay,  
Appuyé par Richard D'Amour :**

*De recevoir la recommandation du comité de sélection et de vérifier la disponibilité des deux candidats selon l'ordre de sélection proposé par les membres du comité;*

*Que si Monsieur Samuel Guérin-Bouchard se désiste, de retenir la candidature de Madame Sonia Tremblay.*

*Que compte tenu des informations recueillis par Madame Ghislaine Leblond auprès de Monsieur Guérin-Bouchard quant à sa disponibilité et à son intérêt, Madame Sonia Tremblay sera embauchée sur la base d'un contrat de trois ans similaire à celui signé par Madame Manon Bergeron, à l'exception de la période de vacances qui sera de trois semaines et du salaire annuel qui sera de 41 000\$ au départ.*

*Que Madame Sonia Tremblay sera embauchée avec une période de probation de 6 mois, avant la fin de cette période une évaluation sera effectuée par le comité de sélection, selon les résultats de cette évaluation le contrat de trois ans pourra se poursuivre jusqu'à la fin.*

*Que le contrat entre la Municipalité et Madame Sonia Tremblay explicite les engagements et les conditions applicables au moment d'un départ éventuel de la directrice générale et secrétaire-trésorière.*

*Que Madame Ghislaine Leblond est autorisée à signer le contrat de travail au nom de la municipalité de Barnston-Ouest.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 206

**5.4) Résolution autorisant les nouveaux signataires pour les chèques ou toutes autres transactions à l'institution bancaire (CIBC)**

**ATTENDU** le départ de la directrice générale et sec.-trésorière Manon Bergeron ;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'autoriser de nouveaux signataires des chèques ou toutes autres transactions à être effectuées à l'institution bancaire, la CIBC ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller, Johnny Pizar**

**Appuyé par la conseillère Julie Grenier et il est résolu ;**

*Que le conseil municipal autorise les signataires pour les chèques ou pour toutes autres transactions à l'institution bancaire CIBC, à savoir :*

*Madame la Maire, Ghislaine Leblond ou le pro-maire Richard D'Amour à signer en temps d'absence de madame la Maire et,*

*La nouvelle directrice générale et sec.-trésorière madame Sonia Tremblay ou la sec-trésorière adjointe, madame Sylvie Dolbec à signer en temps d'absence de la directrice générale et sec.-trésorière.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 207

**5.5) Formation PG Solution, système comptable.**

**ATTENDU** la nécessité de former la nouvelle directrice générale au niveau du système comptable et toutes ses particularités ;

**ATTENDU** l'estimation des coûts par PG Solution pour une formation de trois (3) jours au montant de 3 975\$ plus les taxes applicables ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller, Johnny Pizar**

**Appuyé par le conseiller Serge Tremblay et il est résolu ;**

*Que le conseil municipal refuse l'offre de formation de PG Solution car les coûts sont trop élevés ;*

*Que le conseil municipal vérifie si madame Manon Bergeron ou toute autre personne connaissant ce programme pourrait donner la formation dudit système comptable.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 208

**5.6) Modification de l'estimation des coûts de SDK Construction – brise-glace du centre communautaire**

**ATTENDU** la résolution #12-07-144 autorisant la dépense pour les travaux d'installation de brise-glaces et réparation du déclin de pin au centre communautaire par l'entreprise SDK Construction ;

**ATTENDU QUE** l'entrepreneur informe la municipalité qu'il y aura des coûts supplémentaires de 700\$, plus les taxes applicables, car l'installation des brise-glaces doit être faite sur une longueur de 20 pieds supplémentaires ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller, Richard D'Amour**

**Appuyé par le conseiller Serge Tremblay et il est résolu ;**

*Que le conseil municipal autorise la dépense supplémentaire pour lesdits travaux effectués par l'entreprise SDK Construction.*

*Adoptée à l'unanimité.*

**6.1.1) Adoption du règlement #236-2012, Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Barnston-Ouest.**

**Règlement #236-2012, DE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE BARNSTON-OUEST**

**ATTENDU** que la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (L.R.Q., c.E-15.1.0.1), entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté (MRC) de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux ;

**ATTENDU** que le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

**ATTENDU** que les formalités prévues à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* ont été respectées;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été donné le 1er octobre par madame la Maire Ghislaine Leblond;

**POUR CES MOTIFS,  
IL EST PROPOSÉ par le conseiller Johnny Pizar  
APPUYÉ par la conseillère Julie Grenier**

**IL EST RÉSOLU** d'adopter le code d'éthique et de déontologie suivant :

**ARTICLE 1 : TITRE**

**Le titre du présent code est :** Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Barnston-Ouest.

**ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE**

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Barnston-Ouest.

**ARTICLE 3 : BUTS DU CODE**

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la Municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

**ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ DE BARNSTON-OUEST**

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la Municipalité de Barnston-Ouest, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la Municipalité.

- 1) **L'intégrité**  
Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 2) **La prudence dans la poursuite de l'intérêt public**  
Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 3) **Le respect envers les autres employés, les élus, les citoyens et les partenaires**  
Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.
- 4) **La loyauté envers la Municipalité**  
Tout employé recherche l'intérêt de la Municipalité, dans le respect des lois et règlements.

- 5) La recherche de l'équité**  
Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.
- 6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Municipalité**  
Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

## **ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **5.1 Obligations générales**

L'employé doit :

- 1° exécuter le travail inhérent à ses fonctions, et ce, avec diligence ;
- 2° respecter le présent Code ainsi que les politiques, règles et directives de l'employeur ;
- 3° respecter son devoir de réserve envers la Municipalité. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la réputation de son employeur ni, lorsqu'il y a un lien avec son travail, à celles d'un membre du conseil ou d'un autre employé de la Municipalité.
- 4° agir avec intégrité et honnêteté ;
- 5° au travail, être vêtu de façon appropriée ;
- 6° utiliser un langage approprié à l'exercice de ses fonctions ;
- 7° communiquer à son employeur toute information portée à sa connaissance et qu'il sait être pertinente pour la Municipalité.

## **ARTICLE 6 : RÈGLES DE CONDUITE**

### **6.1 Application**

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la Municipalité.

### **6.2 Objectifs**

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;  
toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil de la Municipalité ou d'une directive s'appliquant à un employé;
2. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

### **6.3 Conflits d'intérêts**

**6.3.1** Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**6.3.2** Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

**6.3.3** Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position, d'une décision, d'un acte, de l'omission de décider ou d'agir, ou de l'exercice d'une influence quelconque dans le cadre de ses fonctions.

**6.3.4** Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

**6.3.5** Il n'est toutefois pas interdit d'accepter un avantage qui respecte les trois conditions suivantes :

- 1° il est reçu conformément à une règle de courtoisie, de protocole, d'hospitalité ou d'usage ;
- 2° il n'est pas constitué d'une somme d'argent ou d'un titre financier quelconque tel qu'une action, une obligation ou un effet de commerce ;
- 3° il n'est pas de nature à laisser planer un doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité de l'employé.

L'employé qui reçoit un avantage respectant ces conditions doit le déclarer à son supérieur immédiat lorsque sa valeur excède 100 \$. La déclaration doit être inscrite dans un registre tenu à cette fin par le greffier, dans les trente jours de la réception de l'avantage reçu. La déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

#### **6.4 Utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la Municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

#### **6.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels**

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. L'employé doit prendre toute mesure raisonnable pour assurer la protection d'une information confidentielle, notamment lors d'une communication électronique.

En cas de doute, l'employé doit s'adresser au responsable de l'application de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour s'assurer du caractère public ou confidentiel d'une information.

Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

#### **6.6 Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la Municipalité.

#### **6.7 Engagement avec un partenaire/relation de la Municipalité**

Lorsqu'un employé reçoit une rémunération, allocation, remboursement de dépenses ou autre avantage pécuniaire, d'un partenaire d'affaires ou organisme en relation avec la Municipalité, pour un travail en lien avec sa fonction exercée au sein de la Municipalité, il doit en aviser la direction générale. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le Maire.

Il doit divulguer la nature générale de ce mandat et la durée de celui-ci. L'information sera consignée au dossier de l'employé et pourra être transmise au conseil de la Municipalité, si l'engagement a une apparence de conflit d'intérêt.

#### **ARTICLE 7 : MÉCANISME DE PRÉVENTION**

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat. Dans le cas du directeur général, il doit en aviser le Maire.

#### **ARTICLE 8 : MANQUEMENT ET SANCTION**

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement ou de la faute reprochée.

#### **ARTICLE 9 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé de la Municipalité par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

#### **ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 210

#### **6.1.2) Adoption du règlement #237-2012, Règlement relatif à la prévention contre les incendies.**

##### **Règlement numéro 237-2012**

##### **Règlement relatif à la prévention contre les incendies**

---

**ATTENDU** que la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c. S-3.4), adoptée par le gouvernement du Québec le 14 juin 2000, définit le degré de responsabilité de chacun par rapport à l'incendie, du simple citoyen au gouvernement du Québec en passant par les générateurs de risques, les pompiers, les municipalités et les assureurs de dommages ;

**ATTENDU** que cette loi exige que les MRC soumettent au ministère de la Sécurité publique un schéma de couverture de risques en sécurité incendie ;

**ATTENDU** que la MRC de Coaticook et les municipalités locales, conformément à la *Loi sur la Sécurité incendie*, a procédé à l'établissement d'un schéma de couverture de risques en sécurité incendie ;

**ATTENDU** que le ministre de la Sécurité publique a délivré une attestation de conformité audit schéma le 7 février 2007 ;

**ATTENDU** qu'afin de rencontrer les objectifs du ministre de la Sécurité publique en matière de sécurité incendie, une réglementation régionale harmonisée fut établie ;

**ATTENDU** que la réglementation touche tous les immeubles, soient de type «résidentiel», «bâtiment agricole», «édifices publics et à caractère public, les commerces, usines, entrepôts et industries» ;

**ATTENDU** que le conseil de la municipalité de Barnston-Ouest désire prévenir les incendies à l'intérieur de son territoire ;

**ATTENDU** qu'une demande de dispense de lecture du règlement #237-2012 fut faite lorsque l'avis de motion fut donné par le conseiller Richard D'Amour et qu'une copie du présent règlement fut remise aux membres du conseil de Barnston-Ouest, qui étaient tous présents lors de l'assemblée du 1er octobre 2012 ;

**ATTENDU** que les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture ;

**ATTENDU** que la secrétaire-trésorière de la municipalité mentionne l'objet du règlement et sa portée ;

**EN CONSEQUENCE,**

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar**

**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour , et il est décrété ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1      REPLACEMENT ET ABROGATION**

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement #234-2012 relatif à la prévention contre les incendies adopté par la municipalité le 9 janvier 2012.

#### **ARTICLE 2      CHAMP D'APPLICATION**

À moins de dispositions expresses, le présent règlement s'applique à l'ensemble des immeubles (existants ou à venir), sur le territoire de la municipalité.

#### **BÂTIMENT**

#### **ARTICLE 3      ACCÈS AU BÂTIMENT**

Les véhicules du service incendie doivent avoir directement accès à au moins une façade de tout bâtiment par une rue, une cour ou un chemin, conformément au *Code national des bâtiments* (CNB).

#### **ARTICLE 4      NUMÉRO CIVIQUE**

Tout bâtiment pour lequel une adresse civique est attribuée doit être identifié par le numéro correspondant à cette adresse civique.

Le numéro de l'adresse civique doit être installé en permanence sur la façade du bâtiment ou en bordure de la voie publique ou du chemin privé. Il doit être placé en évidence de telle sorte qu'il soit facile de le repérer à partir de la voie publique ou du chemin privé.

L'inscription doit être en chiffres arabes, en position horizontale et de couleur contrastante avec le fond.

Dans le cas où une plaque signalétique de numéros civiques installée par la municipalité serait enlevée ou déplacée, sans le consentement de la municipalité, son remplacement se fera aux frais du contribuable, et ce, sans égard au droit de poursuivre le contrevenant conformément au présent règlement.

Si la plaque est endommagée, les frais de remplacement, en tout ou en partie, seront facturés, au prix coûtant, au propriétaire de l'immeuble construit. Toutefois, si la plaque est endommagée suite à des opérations municipales de déneigement ou 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, sans frais.

#### **ARTICLE 5      INTERDICTION**

I) Il est interdit d'accumuler à l'intérieur et autour des immeubles des matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie.

II) Les cendres doivent être déposées dans des récipients conformes au CNPI et un tel récipient ne peut servir à la fois pour des matières combustibles et des cendres.

#### **ÉLECTRICITÉ**

#### **ARTICLE 6      INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble de s'assurer que le câblage et le matériel électriques soient conformes à la norme CSA-C22.1 «*Code canadien de l'électricité, Première partie*», s'ils se trouvent en présence de gaz ou de vapeurs inflammables, de poussières combustibles ou de fibres combustibles en suspension, en **part**



suffisante pour constituer un risque. Il relève également de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que leur installation soit conforme.

#### **ARTICLE 7 PANNEAU ÉLECTRIQUE**

- I) Il relève de la responsabilité du locataire et de l'occupant de l'immeuble de s'assurer que tout panneau électrique soit dégagé (minimum d'un (1) mètre) et accessible en tout temps. Il doit également être nettoyé au besoin.
- II) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que tout panneau électrique soit protégé par un couvercle approprié.

#### **ARTICLE 8 FILS ÉLECTRIQUES**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble de s'assurer qu'aucun fil ne soit dénudé ou à découvert. De plus, tout fil doit prendre fin dans une boîte de jonction conçue à cet effet.

#### **ARTICLE 9 PRISE DE COURANT ET INTERRUPTEUR**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble de s'assurer qu'une plaque protectrice recouvre chacune des prises de courant, les interrupteurs et autres équipements de même nature.
- II) Il relève de la responsabilité du locataire et de l'occupant de l'immeuble de s'assurer qu'aucune prise ne soit surchargée.

#### **ARTICLE 10 RALLONGE**

Il relève de la responsabilité de l'occupant de s'assurer que les rallonges électriques utilisées soient de calibre suffisant et servent uniquement de façon temporaire et sécuritaire.

#### **ARTICLE 11 INSTALLATION**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble de s'assurer que les installations devant accueillir de l'éclairage soient des installations fixes et permanentes, résistant aux intempéries et non de simples adaptateurs à culot communément appelés des « queues de cochon ».

#### **ARTICLE 12 MOYENS D'ÉVACUATION**

Les moyens d'évacuation de chacune des parties d'un immeuble, y compris les escaliers, les balcons, les échelles de sauvetage, les portes des sorties et leurs accessoires anti-paniques, les allées, les corridors, les passages et autres voies semblables, doivent être maintenus en tout temps en état d'être utilisés avec sécurité. Les moyens d'évacuation doivent être disponibles pour usage immédiat et être libres de toute obstruction.

#### **ARTICLE 13 CHAMBRES DE MÉCANIQUE ET DE FOURNAISES**

Les chambres de mécanique et les chambres de fournaies doivent être maintenues libres de rebuts et ne doivent pas servir à l'entreposage d'articles ou matériaux qui ne sont pas nécessaires à l'entretien ou à l'opération de celles-ci.

#### **BORNES INCENDIE**

#### **ARTICLE 14 ACCESSIBILITÉ**

Les bornes incendie doivent toujours être accessibles aux fins de la lutte contre l'incendie et leur emplacement doit être bien indiqué. Elles doivent être visibles dégagées de toute obstruction dans un rayon d'un (1) mètre.

#### **PROPANE**

#### **ARTICLE 15 PROPANE**

Les réservoirs de propane et leur installation doivent être conformes aux normes suivantes : CAN/CSA B149.1 (Code d'installation du gaz naturel et du propane) et CAN/CSA B149.2 (Code sur le stockage et la manipulation du propane).

#### **PARTIE I**

#### **PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES DES IMMEUBLES RÉSIDENTIELS**

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

#### **ARTICLE 16 CHAMP D'APPLICATION**

La Partie I du présent règlement s'applique aux immeubles **résidentiels**, existants ou à venir, à l'exclusion des bâtiments agricoles, commerciaux ou industriels et des édifices publics et à caractère publics.

#### **ARTICLE 17 DÉFINITIONS**

Sauf déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte, les expressions, termes et mots suivants ont dans la présente partie (Partie I), le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- a) L'expression « *autorité compétente* » désigne le directeur du service de sécurité incendie et/ou toute personne désignée à cet effet par résolution par la municipalité y compris le technicien en prévention incendie de la MRC de Coaticook, au besoin. L'autorité compétente est chargée de l'application du règlement ;
- b) Le mot « immeuble » signifie toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes ;
- c) Le mot « occupant » signifie toute personne qui occupe un immeuble à un titre autre que celui de locataire ou de propriétaire ;
- d) Le mot « personne » désigne une personne physique, une personne morale ou une société

- e) Le mot « *propriétaire* » désigne le propriétaire d'un immeuble tel qu'identifié au rôle d'évaluation de la municipalité.

### **POUVOIR DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Aux fins de l'application du présent règlement, l'autorité compétente peut :

**Visiter et examiner**, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des immeubles résidentiels, pour constater si le présent règlement est appliqué ou afin d'adopter toute mesure préventive contre le feu, et ce, entre 7 et 20 heures, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces immeubles résidentiels doit le recevoir, le laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées;

Suite à l'inspection, si l'immeuble doit être réparé ou modifié, l'autorité compétente peut exercer l'un ou plusieurs des pouvoirs suivants :

- 1) **Ordonner** à tout propriétaire ou locataire d'un immeuble de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ;
- 2) **Ordonner** à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de suspendre des travaux et activités qui contreviennent au présent règlement.

### **AVERTISSEURS DE FUMÉE**

#### **EXIGENCE**

Un avertisseur de fumée conforme à la norme *CAN/ULC-S531-M* « *Avertisseur de fumée* » doit être installé dans chaque logement et dans chaque pièce où l'on dort ne faisant pas partie d'un logement et ce conformément à l'annexe ci-jointe.

#### **NOMBRE**

Un avertisseur de fumée doit être installé entre chaque aire d'un logement où l'on dort et l'autre partie du logement; toutefois, lorsque l'aire où l'on dort est desservie par un corridor, l'avertisseur de fumée doit être installé dans le corridor.

Dans un logement comportant plus d'un étage, au moins un avertisseur de fumée doit être installé à chaque étage, à l'exception du grenier non chauffé et des vides sanitaires.

Dans un bâtiment où des chambres sont louées, un avertisseur de fumée doit être installé dans chacune des chambres offertes en location.

#### **INSTALLATION**

L'avertisseur de fumée doit être fixé au plafond ou à proximité de celui-ci, conformément aux directives d'installation fournies par le fabricant de l'appareil.

De façon générale, les avertisseurs électriques doivent être raccordés de façon permanente à un circuit électrique et il ne doit y avoir aucun dispositif de sectionnement entre le dispositif de protection contre les surintensités et l'avertisseur de fumée.

Lorsqu'un bâtiment n'est pas alimenté en énergie électrique, les avertisseurs de fumée doivent être alimentés par une pile.

#### **RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE**

Le propriétaire du bâtiment doit installer et prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement de l'avertisseur de fumée exigé par le présent règlement, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire.

Le propriétaire doit placer une pile neuve dans chaque avertisseur de fumée ainsi alimenté lors de la location du logement ou de la chambre à tout nouveau locataire.

Le propriétaire doit fournir les directives d'entretien de l'avertisseur de fumée; celles-ci doivent être affichées à un endroit facile d'accès pour la consultation par le locataire.

#### **RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE**

Le locataire d'un logement ou d'une chambre doit aviser le propriétaire sans délai lorsque l'avertisseur de fumée est défectueux.

#### **EXCLUSION**

La présente section ne s'applique pas dans une prison, un hôpital, un centre d'accueil ou autre établissement où des personnes reçoivent des soins lorsque des surveillants y sont en poste de façon continue sur chacun des étages où des personnes dorment.

### **MESURES DE PREVENTION CONTRE LES INCENDIES**

#### **APPAREILS À COMBUSTIBLES SOLIDES, FOYERS ET MATERIEL CONNEXE**

L'installation de tout appareil de chauffage (nouveau ou existant) tels poêles, poêles-cuisinières et cuisinières à combustibles solides des âtres, des foyers, des fours, des tuyaux et des cheminées, doivent être conformes aux exigences du *Code d'installation des appareils à combustibles solides et du matériel connexe CSA-B365*.

#### **DÉTECTEUR DE MONOXYDE DE CARBONE**

Un détecteur de monoxyde de carbone conforme à la norme *CAN/CGA-8.19-M* («détecteurs de monoxyde de carbone résidentiels») doit être installé, dans chaque pièce desservie par un appareil de chauffage alimenté au gaz naturel, au

propane, à l'huile ou à tout autre combustible semblable ou lorsque est utilisé tout autre appareil de combustion semblable.

De même, un détecteur de monoxyde de carbone conforme à la norme CAN/CGA-8.19- M doit être installé, dans chaque bâtiment qui est desservi par un appareil de chauffage à combustion solide, au gaz naturel, au propane, à l'huile et tout autre combustible semblable. De plus, pour tout garage attaché à un immeuble, ce dernier doit être muni d'un détecteur de monoxyde de carbone.

De plus, tout garage attaché à un immeuble, le garage et/ou la pièce contiguë se doit d'être muni également d'un détecteur de monoxyde de carbone conforme à la norme CAN/CGA-8.19-M.

Le propriétaire du bâtiment doit installer et prendre les mesures pour assurer le bon fonctionnement du détecteur de monoxyde de carbone exigé par le présent règlement, incluant les réparations et le remplacement lorsque nécessaire. Il doit fournir les directives d'entretien du détecteur de monoxyde de carbone et celles-ci doivent être affichées à un endroit facile d'accès pour la consultation par le locataire.

#### **FOYERS À COMBUSTION SOLIDE**

Les foyers à combustion solide et leurs équipements doivent être maintenus sécuritaires et en bon état de fonctionnement.

- I) Aucun appareil de chauffage à combustion solide ne doit être utilisé :
  - a) Dans une pièce dont la plus petite dimension horizontale est inférieure à trois mètres (3 m) et dont la hauteur est inférieure à deux mètres (2m) ;
  - b) Dans une pièce utilisée pour dormir à moins d'être homologué à cet effet et que la pièce soit munie à la fois d'un détecteur de fumée et de monoxyde de carbone ;
  - c) Dans un espace servant à l'entreposage de matières inflammables ou combustibles.
- II) Aucun appareil de chauffage à combustion solide, y compris ses accessoires, ne doit être installé sous un escalier ou à moins d'un mètre (1 m) :
  - a) d'une issue ;
  - b) d'un tableau de signalisation d'incendie ;
  - c) d'un tableau de distribution électrique ;
  - et**
  - d) d'une canalisation d'incendie.

#### **RAMONAGE DE CHEMINÉE**

Toute installation de chauffage combustible solide et ses équipements doivent obligatoirement être ramonés, une fois par an, par une personne qualifiée.

## **PARTIE II**

### **PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES DES BÂTIMENTS AGRICOLES**

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

##### **CHAMP D'APPLICATION**

La Partie II du présent règlement s'applique aux bâtiments agricoles présents ou à venir, à l'exclusion des immeubles résidentiels, bâtiments ou édifices commerciaux ou industriels, des édifices publics et à caractère publics.

##### **DÉFINITIONS**

Sauf déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente partie (Partie II), le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- a) L'expression «*autorité compétente*» désigne le technicien en prévention incendie de la MRC de Coaticook et/ou toute personne désignée à cet effet par résolution par la municipalité. L'autorité compétente est chargée de l'application du présent règlement ;
- b) Le mot «*personne*» désigne une personne physique, une personne morale ou une société ;
- c) Le mot «*propriétaire*» désigne le propriétaire d'un immeuble tel qu'identifié au rôle d'évaluation de la municipalité ;
- d) L'expression «*bâtiment agricole*» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment qui ne contient pas d'habitation, situé sur un terrain consacré à l'agriculture ou à l'élevage et utilisé essentiellement pour abriter des équipements ou des animaux, ou pour la production, le stockage ou le traitement de produits agricoles ou horticoles ou l'alimentation des animaux.

Les bâtiments agricoles peuvent être à faible occupation humaine ou à forte occupation humaine, selon le nombre de personnes qui s'y trouvent normalement.

Parmi les bâtiments agricoles susceptibles d'être classés à faible occupation humaine, il y a les étables, les porcheries, les poulaillers, les fosses à purin, les remises pour le matériel agricole et les manèges d'équitation sans gradin ou aire prévue pour les spectateurs.

#### **POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

##### **POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Aux fins de l'application du présent règlement, l'autorité compétente peut :

**Visiter et examiner**, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des immeubles, pour constater si le présent règlement est appliqué ou afin d'adopter toute mesure préventive contre le feu, et ce, entre 7 et 20 heures, et

tout propriétaire, locataire ou occupant de ces immeubles doit le recevoir, le laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées ;

Suite à l'inspection, si l'immeuble doit être réparé ou modifié, l'autorité compétente peut exercer l'un ou plusieurs des pouvoirs suivants :

**Ordonner** à tout propriétaire ou locataire d'un immeuble de rectifier toute situation constituant une infraction à la présente partie du règlement (Partie II) ;

**Ordonner** à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de suspendre des travaux et activités qui contreviennent à la présente partie du règlement (Partie II) ;

### **ARTICLE 32 INSPECTION**

L'autorité compétente est autorisée à visiter et à examiner, tout bâtiment agricole, tant l'intérieur que l'extérieur, pour constater si le présent règlement est appliqué, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces bâtiments doit le recevoir, la laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées.

Suite à l'inspection, si des défauts étaient constatés, l'autorité compétente peut ordonner au propriétaire, au locataire ou à l'occupant du bâtiment, de procéder immédiatement à la réparation ou à la modification des pratiques ou usages des lieux.

### **SÉPARATION COUPE-FEU**

*Note : Les articles 33 à 36 inclusivement de la présente section ne s'appliquent qu'aux immeubles **construits après le 1<sup>er</sup> janvier 2008**. (2008 marquant le début de l'application d'une réglementation en prévention incendie)*

#### **EXIGENCE**

Un bâtiment agricole à faible occupation humaine ou une partie d'un tel bâtiment doit être isolé par une séparation coupe-feu. De plus, tout local d'entreposage de pesticides doit être isolé de tous les autres usages soit par un dégagement, soit par une séparation coupe-feu d'au moins une heure (1h).

Des séparations coupe-feu doivent se trouver au niveau des planchers, des plafonds et du toit pour obturer complètement tous les vides de constructions entre les étages et entre le dernier étage et le vide sous le toit, y compris les espaces remplis d'isolant en matelas, en vrac ou en plastique.

La dimension verticale maximale de tout vide de construction dans un mur ou dans une cloison de construction combustible ne doit pas dépasser 3 mètres et sa dimension horizontale maximale ne doit pas dépasser 6 mètres.

Tout vide de construction constitué par un faux-plafond, un vide sous toit ou un comble inoccupé doit être divisé par des coupe-feu en compartiments dont aucune des dimensions ne dépassent 30 mètres.

Conformément à l'article 3.1.1.2 du *Code national de construction des bâtiments agricoles* les aires de plancher maximales pour les bâtiments agricoles à faible occupation humaine sont définis comme suit :

Nombre d'étages maximal	Aire de plancher maximale en m <sup>2</sup> /étage
1	4 800
2	2 400
3	1 600

#### **MATÉRIAUX**

Les coupe-feu doivent être composés d'au moins un des matériaux suivants :

- une tôle d'acier de 0,36 mm ;
- une plaque d'amiante de 6 mm ;
- une plaque de plâtre de 12,7 mm ;
- un panneau de contreplaqué, de copeaux ou de copeaux orientés (OSB) de 12,5 mm avec joints doublés avec un matériau semblable ;
- de pièces de bois de 19 mm en double épaisseur avec joints décalés, ou ;
- de pièces de bois de 38 mm.

#### **OUVERTURE DANS LES COUPE-FEU**

Si les coupe-feu sont traversés par des tuyaux, conduits ou autres éléments, leur efficacité doit être maintenue autour de ces éléments.

#### **RÉSISTANCE AU FEU**

Les locaux utilisés pour le séchage des récoltes et les locaux où l'on répare la machinerie agricole doivent être isolés des autres usages par des séparations coupe-feu d'au moins 30 minutes.

### **RÉSERVOIRS DE COMBUSTIBLES ET DE CARBURANT**

#### **EMPLACEMENT**

Les réservoirs de carburant ou de combustible liquide dont le volume dépasse 100 litres doivent être placés à l'extérieur ou dans des bâtiments exclusivement réservés à cette fin et ils doivent :

- 1) Pour les immeubles construits après le 1<sup>er</sup> janvier 2008 :

- a) être éloignés d'au moins 12 mètres d'un autre usage ou d'une limite de propriété ;
- ou**
- b) être éloignés de tout bâtiment afin que tout véhicule, appareil ou contenant dont on fait le plein à même ces réservoirs se trouvent à au moins 12 mètres d'un bâtiment ou d'une limite de propriété ;
- et**
- c) être éloigné d'au moins 6 mètres d'un réservoir de propane.
- 2) Pour les immeubles déjà construits au 1<sup>er</sup> janvier 2008 :
  - a) être éloignés d'au moins 12 mètres d'un immeuble résidentiel.

#### **RÉSERVOIRS ENTERRÉS**

La distance minimale entre un réservoir de carburant ou de combustible enterré et un bâtiment ou une limite de propriété doit être d'un mètre et demi (1,5 m).

#### **ACCÈS**

Les allées et autres voies d'accès doivent être entretenues de manière à permettre au personnel et au matériel du service d'incendie de circuler librement pour combattre le feu partout dans une aire servant au stockage, à la manutention ou à l'utilisation de liquides inflammables ou de liquides combustibles.

#### **INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES**

##### **CÂBLAGE**

Il est interdit de dissimuler le câblage électrique, sauf s'il est installé dans des conduits rigides à l'épreuve des rongeurs.

##### **LAMPE CHAUFFANTE**

Toute lampe chauffante située au-dessus des litières doit être installée de façon à se débrancher si elle est tirée accidentellement.

#### **MOYENS D'ÉVACUATION**

##### **ISSUES**

Tout bâtiment agricole doit être desservi par au moins 2 issues aussi éloignées que possible l'une de l'autre aux extrémités opposées du bâtiment.

Celles-ci doivent demeurer accessibles en tout temps. Elles doivent être bien visibles ou leur emplacement doit être clairement indiqué.

*Note : l'article 42 ne s'applique qu'aux immeubles construits après le 1<sup>er</sup> janvier 2008.*

##### **ISSUE UNIQUE**

Il est toutefois permis d'avoir une seule issue dans un bâtiment agricole si l'aire de plancher ne dépasse pas 200 mètres carrés (200 m<sup>2</sup>) et dans les bâtiments agricoles où sont stockés en vrac des récoltes de faible combustibilité comme l'ensilage, les grains, les fruits et les légumes.

#### **ACCÈS AU BÂTIMENT**

##### **ACCÈS DES POMPIERS**

- I) Tout bâtiment agricole doit avoir au moins une façade accessible aux véhicules du service incendie.
- II) De plus, si un accès au toit est prévu pour les pompiers, les clés des portes assurant l'accès au toit doivent être conservées à un endroit dont l'emplacement est déterminé en collaboration avec le service incendie.

#### **PROTECTION INCENDIE**

##### **EXTINCTEURS PORTATIFS**

- 1) Un extincteur portatif doit être placé à l'intérieur ou à proximité des corridors ou d'allées servant d'accès à l'issue ainsi qu'aux endroits présentant un risque d'incendie.
- 2) Les instructions d'utilisation, d'entretien et de recharge doivent être visibles en permanence sur tout extincteur portatif.
- 3) Les extincteurs portatifs doivent être choisis et installés conformément à la norme NFPA-10 «Portable Fire Extinguishers» et être conformes à l'une des normes suivantes :
  - a) CAN/ULC-S503-M «Extincteur à anhydride carbonique à main ou sur roues» ;
  - b) CAN/ULC-S504M «Extincteur à poudre sèche, à main et sur roues» ;
  - c) CAN/ULC-S507 «Extincteurs à eau» ;
  - d) CAN/ULC-S512-M «Extincteurs à produits halogénés, à main et sur roues».
- 4) Les extincteurs portatifs pouvant être endommagés par un milieu corrosif doivent être bien protégés de la corrosion.
- 5) Les extincteurs montés sur des véhicules ou placés à des endroits où des secousses ou des vibrations pourraient leur être préjudiciables, doivent être supportés par des consoles conçues pour contrecarrer ces effets.

#### **ARTICLE 46 REVÊTEMENT**

Dans les bâtiments agricoles à faible occupation humaine, les mousses plastiques doivent être protégées du côté intérieur.

#### **ARTICLE 47 STOCKAGE DE LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

- I) Les endroits où l'on entrepose des matières combustibles doivent être propres et dégagés de toute végétation superficielle et de toute accumulation de matières combustibles qui ne sont pas essentielles aux opérations.
- II) Les liquides inflammables ou les liquides combustibles stockés dans des armoires ou dans des locaux de stockage doivent être séparés des autres marchandises dangereuses.
- III) Il est interdit de les stocker près des panneaux électriques.

#### **PARTIE III**

#### **PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES DES ÉDIFICES PUBLICS OU À CARACTÈRE PUBLIC, DES COMMERCES, USINES, ENTREPÔTS ET INDUSTRIES**

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

##### **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique exclusivement aux édifices publics et à caractère public, les commerces, usines, entrepôts et industries présents ou à venir, à l'exclusion des immeubles résidentiels et des bâtiments agricoles.

##### **DÉFINITIONS**

- a) L'expression «**Édifice public ou à caractère public**» désigne de façon non exhaustive ni limitative : les églises, les chapelles, ou les édifices qui servent d'églises ou de chapelles, les maisons de retraites, les écoles, les garderies, les camps de vacances, les hôpitaux, les cliniques, les maisons de convalescence ou de repos, les refuges, les hôtels, les motels, les maisons de chambres, les immeubles de 9 logements et plus, les clubs, les cafés-concerts, les cinémas, les théâtres ou les salles de spectacle ou utilisées pour des fins similaires, les salles de réunions publiques, de conférence, de divertissements publics, les salles municipales, les bureaux municipaux, les édifices utilisés pour les expositions, les foires, etc., les estrades situées sur les champs de course ou utilisées pour des divertissements publics, les arènes de lutte, de boxe ou utilisées pour d'autres sports, les centres récréatifs, les édifices de plus de 2 étages utilisés comme bureaux, les magasins, les gares de chemin de fer ou d'autobus, les bureaux de poste, de la publicité des droits, de professionnels, les bibliothèques et les musées, les bains publics ainsi que les remontées mécaniques et les jeux mécaniques, ainsi que tout établissement commercial, établissement d'affaires, établissement de réunion, établissement de restauration, établissement de soins ou de détention, établissement industriel, scierie, résidence supervisée, bâtiment de protection civile, les ateliers mécaniques et garages, etc. ;
- b) L'expression «**Établissement commercial**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, utilisé pour l'étalage ou la vente de marchandises ou de denrées au détail ;
- c) L'expression «**Établissement d'affaires**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, utilisé pour la conduite des affaires ou la prestation de services professionnels ou personnels ;
- d) L'expression «**Établissement de réunion**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, utilisé par des personnes rassemblées pour se livrer à des activités civiques, politiques, touristiques, religieuses, mondaines, éducatives, récréatives ou similaires, ou pour consommer des aliments ou des boissons ;
- e) L'expression «**Établissement de soins ou de détention**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, abritant des personnes qui, à cause de leur état physique ou mental, nécessitent des soins ou des traitements médicaux, ou des personnes qui, à cause de mesures de sécurité hors de leur contrôle, ne peuvent se mettre à l'abri en cas de danger ;
- f) L'expression «**Établissement industriel**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, utilisé pour l'assemblage, la fabrication, la confection, le traitement, la réparation ou le stockage de produits, de matières ou de matériaux ;
- g) L'expression «**Résidence supervisée**» désigne un établissement de soins ou de détention autre qu'un hôpital, une infirmerie ou une maison de repos (déjà couverts par la définition d'établissement de soins ou de détention), lequel abrite des personnes qui reçoivent ou à qui on offre des soins médicaux uniquement de transition ou des soins d'aide ;
- h) L'expression «**Salle de spectacle**» désigne un lieu de réunion destiné aux représentations publiques de pièces de théâtre, d'opéra, de cinéma ou autres, consistant en une salle équipée de sièges réservés à usage exclusif de spectateurs ;
- i) L'expression «**Bâtiment de protection civile**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment, où sont fournis des services essentiels en cas de catastrophe ; comprend les hôpitaux, les postes et casernes de pompiers, les postes de police, les stations radiophoniques, les centrales électriques, les sous-stations de distribution électrique, les stations de pompage (eau et eaux usées) et les dépôts de carburants ;
- j) L'expression «**Garage**» désigne un bâtiment ou partie de bâtiment :
  - comprenant des installations pour la réparation, l'entretien ou la vente de véhicules automobiles ;
  - destiné au stationnement et au remisage de véhicules automobiles ;
  - où des réservoirs de carburant de véhicules ou d'embarcations sont approvisionnés en liquides inflammables ou en liquides combustibles à partir d'équipement fixe ;

- k) L'expression « **CNB** » désigne le Code national du bâtiment. Il constitue une norme de sécurité pour la construction des bâtiments, y compris les agrandissements, modifications et changements d'usage, ainsi que pour leur mise en conformité visant à éliminer les risques inacceptables d'incendie.

#### **AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'expression « *autorité compétente* » désigne le technicien en prévention incendie de la MRC de Coaticook et/ou toute personne désignée à cet effet par résolution par la municipalité. L'autorité compétente est chargée de l'application de la présente partie (Partie III) du présent règlement.

#### **POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Aux fins de l'application du présent règlement, l'autorité compétente peut :

**Visiter et examiner**, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments ou structures, afin d'adopter toute mesure préventive contre le feu ou jugée nécessaire à la sécurité publique, et ce, entre 7 et 19 heures, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces bâtiments ou structures doit le recevoir, le laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées ;

Suite à l'inspection, si l'immeuble doit être réparé ou modifié, l'autorité compétente peut exercer l'un ou plusieurs des pouvoirs suivants :

**Ordonner** à tout propriétaire ou locataire d'un bâtiment ou structure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ;

1. **Ordonner** à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment ou structure de suspendre des travaux et activités qui contreviennent au présent règlement ou qui sont dangereux ;
2. **Ordonner** qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction ou un élément fonctionnel et structural de construction ;
3. **Exiger** que le propriétaire ou locataire fournisse à ses frais une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, une structure ou un bâtiment est conforme au présent règlement ;
4. **Exiger** qu'une copie des plans et devis approuvés et du permis/certificat émis soit gardée sur la propriété pour laquelle le permis a été émis ;
5. **Exiger** que le dossier des résultats d'essais commandés en vertu du paragraphe 3) soit gardé sur la propriété pour laquelle le permis/certificat a été émis durant l'exécution des travaux ou pour une période de temps qu'elle détermine ;
6. **Exiger** que le placard attestant l'émission du permis/certificat soit affiché bien en vue sur la propriété pour laquelle il est émis ;
7. **Exiger** que le propriétaire ou locataire fournisse, **à ses frais**, une preuve écrite provenant d'un spécialiste ou d'un organisme reconnu à l'effet que l'entretien des appareils, systèmes ou conduits d'évacuation est conforme aux exigences du présent règlement. Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que la conception, l'installation et l'utilisation des appareils se trouvant sur les lieux soient conformes aux normes applicables ;
8. **Exiger** que le propriétaire ou locataire soumette, à ses frais, un rapport préparé par une firme d'essais, société publique ou privée spécialisée, compétente et indépendante, sur les matériaux, les équipements, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux utilisés dans sur les lieux.

#### **ACCÈS DU SERVICE INCENDIE AU(X) BÂTIMENT(S) ET AUX ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ INCENDIE**

##### **ARTICLE 51 ACCÈS AU BÂTIMENT**

Les véhicules du service incendie doivent avoir directement accès à au moins une façade de tout bâtiment par une rue, une cour ou un chemin, conformément au *Code national des bâtiments* (CNB).

##### **ARTICLE 52 ENTRETIEN DES ACCÈS**

Aucun véhicule ne doit être stationné de façon à bloquer l'accès aux véhicules du service incendie et des affiches doivent signaler cette interdiction.

##### **ARTICLE 53 FENÊTRES ET PANNEAUX D'ACCÈS**

Rien ne doit obstruer les fenêtres ou panneaux d'accès prévus pour faciliter les opérations d'extinction.

##### **ARTICLE 54 SYSTÈME D'ALARME INCENDIE, CANALISATION D'INCENDIE ET GICLEURS**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les avertisseurs de fumée, systèmes d'alarme incendie, canalisations d'incendie, robinets d'incendie armés et les systèmes de gicleurs pour lesquels le *Code national des bâtiments* (CNB) l'exige soient installés selon ses exigences.
- II) L'emplacement des gicleurs, canalisations, robinets d'incendie armés, raccords-pompiers et bornes incendies doit être indiqué au moyen d'affiches facilement visibles.

#### **ARTICLE 55 ACCÈS AUX RACCORDS-POMPIERS**

L'accès aux raccords-pompiers pour les systèmes de gicleurs ou les réseaux de canalisations d'incendie doit toujours être dégagé pour les pompiers et leur équipement.

Pour tout bâtiment muni d'un raccord-pompier, une borne d'incendie doit être située à moins de quarante-cinq (45) mètres de distance de parcours libre de toute obstruction et/ou dégagé.

#### **ARTICLE 56 ENTRETIEN**

Le système d'alarme incendie, les réseaux d'alimentation en eau pour la protection contre l'incendie, y compris les bornes d'incendie privées, doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les réseaux d'alimentation en eau soient entretenus de façon à assurer le débit et la pression d'eau pour lesquels ils sont conçus.

#### **ARTICLE 57 EXTINCTEURS PORTATIFS**

Des extincteurs portatifs conformes à la norme NFPA-10 «*Standard for portable fire extinguishers*» doivent être installés à l'intérieur de tout bâtiment, à proximité de corridors ou d'allées servant d'accès à l'issue et des endroits présentant un risque d'incendie et à une distance maximale de parcours de 25 mètres (25 m).

#### **ARTICLE 58 INSTRUCTION ET PROTECTION**

- I) Les instructions d'utilisation, d'entretien et de recharge doivent être visibles en permanence sur tout extincteur portatif.
- II) De plus, les extincteurs portatifs pouvant être endommagés par un milieu corrosif doivent être bien protégés contre la corrosion avant d'être installés dans un tel milieu.
- III) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'un minimum de personnes sur chaque quart de travail soit formé sur l'utilisation adéquate d'un extincteur portatif.

#### **ARTICLE 59 MISES À L'ESSAI**

Le système d'alarme, les réseaux d'alimentation en eau pour la protection contre l'incendie, y compris les bornes d'incendie privées, les canalisations et les robinets d'incendie armés ainsi que les extincteurs portatifs doivent être inspectés et mis à l'essai conformément aux normes CAN/ULC-S536-M «*Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie*», NFPA-25 «*Standard for the Inspection, Testing, and Maintenance of Water-Based Fire Protection Systems*» et NFPA-10 «*Standard for portable fire extinguishers*».

#### **ARTICLE 60 REGISTRE POUR FINS DE CONSULTATION**

Un registre des inspections et des essais ainsi que le certificat de bon fonctionnement doivent être conservés à des fins de consultation pour une période minimale de 5 ans.

La section du registre sur les extincteurs doit minimalement contenir l'information sur le nombre, l'emplacement et la date des essais et inspections de ceux-ci.

#### **ARTICLE 61 CODE DE COULEUR**

Les bornes incendie doivent toujours être de couleur rouge. Les têtes et bouchons des bornes incendie privées doivent être peintes selon la norme NFPA-291 «*Recommended Practice for Fire Flow Testing and Marking of Hydrants*». Le code de couleur permettant d'indiquer la gamme de débit des bornes incendies doit être respecté en tout temps.

Tableau - Code de couleur des bornes d'incendie  
faisant partie intégrante de l'article 61

Codes de couleur des bornes d'incendie	
Couleur	Débit
Vert	3 785 L/min et plus (1 000 gpm et plus)
Orange	1 900 L/min à 3 780 L/min (500 à 999 gpm)
Rouge	Moins de 1 900 L/min (500 gpm)

#### **ARTICLE 62 AFFICHAGE**

Sur chaque aire de plancher, au moins un exemplaire des mesures à prendre en cas d'incendie doit être affiché.

#### **ARTICLE 63 DÉCLENCHEUR MANUEL**

1. Lorsqu'un système d'alarme incendie est installé, un déclencheur manuel doit être présent à l'entrée principale et près de chaque issue.
2. Lorsqu'un système d'alarme incendie ne permet pas de transmettre un signal au service incendie, il faut placer une affiche à chaque déclencheur manuel, demandant que le service d'incendie soit prévenu en composant le 911.

#### **ARTICLE 64 INDICATEUR**

Un panneau annonciateur et indicateur de zone ou indicateur de dérangement visuel et sonore doit être installé à l'entrée principale du bâtiment et un guide d'utilisation doit être conservé à proximité. Les coordonnées des responsables devront également y être indiquées et maintenues à jour annuellement.



#### **ARTICLE 65 BÂTIMENT PROTÉGÉ PAR GICLEURS**

Dans les bâtiments protégés par gicleurs, le dégagement sous les têtes de gicleurs doit être d'au moins 45 cm, toutefois dans les bâtiments ou parties de bâtiments utilisés pour le stockage de pneus en caoutchouc, le dégagement minimum est de 90 cm entre le sommet des piles et les têtes de gicleurs.

#### **ARTICLE 66 ARMOIRES D'INCENDIE ET ROBINETS D'INCENDIE ARMÉS**

Les armoires d'incendie et les robinets d'incendie armés doivent :

- a) être bien identifiés ;
- b) être maintenus libres de tout obstacle ;
- c) être vérifiés à intervalles d'au plus un (1) mois par le propriétaire ou un de ses représentants afin de s'assurer :
  - i) que le tuyau est placé au bon endroit ; et
  - ii) que le matériel est en place et en bon état de fonctionnement. et
- d) servir au matériel de protection contre l'incendie seulement.
- e) contenir un registre des inspections et des essais à des fins de consultation pour une période minimale de 5 ans.

#### **MESURES D'URGENCE**

##### **ARTICLE 67 PLAN DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Un plan de sécurité incendie conforme et actualisé annuellement doit être disponible pour fins de consultation dans les bâtiments ou les aires suivants :

- a) tout bâtiment contenant un établissement de réunion ou un établissement de soins ou de détention ;
- b) tout bâtiment pour lequel le CNB exige un système d'alarme incendie ;
- c) tout chantier de démolition ou de construction ;
- d) tout bâtiment servant pour le stockage ;
- e) toute aire du bâtiment où des liquides inflammables ou des liquides combustibles sont stockés ou manutentionnés ;
- f) toute aire du bâtiment où l'on effectue des opérations ou des procédés dangereux.

Un exemplaire du plan de sécurité doit être affiché, bien en vue dans chaque aire de plancher. L'emplacement des issues et le parcours à suivre pour les atteindre doit également être affiché.

##### **ARTICLE 68 SÉPARATIONS COUPE-FEU**

Chacune des pièces ou des locaux d'un bâtiment comportant des usages principaux appartenant à des groupes ou des divisions différents, doit être isolé du reste du bâtiment par des séparations coupe-feu, conformément au *Code national du bâtiment* (CNB).

De plus, une aire de stockage pour un volume de pneus en caoutchouc supérieur à 375 m<sup>3</sup> doit être isolée du reste du bâtiment par des séparations coupe-feu d'au moins 2 heures.

Les fibres combustibles non emballées en quantités comprises :

- a) entre 3 m<sup>3</sup> et 15 m<sup>3</sup> doivent être stockées dans des locaux isolés du reste du bâtiment par des séparations coupe-feu d'au moins 1 heure ;
- b) entre 15 m<sup>3</sup> et 30 m<sup>3</sup> doivent être stockées dans des locaux isolés du reste du bâtiment par des séparations coupe-feu d'au moins 2 heures ;
- c) plus de 30 m<sup>3</sup> les fibres doivent être stockées dans des locaux isolés du reste du bâtiment par des séparations coupe-feu d'au moins 2 heures et dans un local protégé par gicleurs.

##### **ARTICLE 69 DISPOSITIFS D'OBTURATION**

Les ouvertures pratiquées dans les séparations coupe-feu doivent être protégées au moyen de dispositifs d'obturation conformément au *Code national du bâtiment* (CNB).

Ces dispositifs d'obturation doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et ne doivent être ni obstrués ni modifiés d'une manière pouvant nuire à leur fonctionnement normal.

##### **ARTICLE 70 MOYENS D'ÉVACUATION**

Chacune des portes de sortie requise aux termes du *Code national du bâtiment* (CNB), doit être desservie par une allée qui :

- a) a au moins 1,1 mètre de largeur dégagée ;
  - b) donne accès à au moins une autre porte de sortie ;
- et**
- c) offre, en n'importe quel point de l'allée, 2 directions opposées menant à une porte de sortie.

Les issues doivent être maintenues en bon état et ne doivent pas être obstruées.

Il ne doit pas y avoir d'accumulation de neige ou de glace dans les passages et escaliers d'issue extérieurs des bâtiments utilisés.

##### **ARTICLE 71 «PANNEAUX SORTIE»**

- I) Les bâtiments doivent comporter des panneaux indiquant les sorties et ceux-ci doivent être installés conformément au *Code national du bâtiment* (CNB).
- II) Les panneaux «SORTIE» ou «EXIT» et les issues doivent toujours être éclairés lorsque le bâtiment est occupé.

- III) Ils doivent être reliés à une source d'alimentation électrique de secours.
- IV) Un registre des inspections et des essais doit être conservé à des fins de consultation pour une période minimale de 5 ans.

**ARTICLE 72 ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les bâtiments comportent un éclairage de sécurité conformément au *Code national du bâtiment* (CNB).
- II) L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de fonctionnement et être relié à une source d'alimentation électrique de secours.
- III) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que l'éclairage de sécurité soit vérifié à intervalles d'au plus un (1) mois afin de s'assurer de son fonctionnement.
- IV) Un registre des inspections et des essais doit être conservé à des fins de consultation pour une période minimale de 5 ans.

**RISQUES D'INCENDIE**

**ARTICLE 73 MATIÈRES COMBUSTIBLES**

Il est interdit :

- (i) d'accumuler à l'intérieur et autour des bâtiments des matières combustibles qui, en raison de leur quantité ou de leur emplacement, présentent un risque d'incendie anormal ;
- (ii) d'accumuler d'autres matières combustibles que celles pour lesquelles les endroits suivants sont conçus :
  - a) gaine d'ascenseur ;
  - b) gaine de ventilation ;
  - c) moyen d'évacuation ;
  - d) local technique ;
  - e) vide technique ;
- (iii) d'utiliser des vides de construction horizontaux tels que des vides sanitaires ou des vides sous plafond pour le stockage de matériaux combustibles ;
- (iv) de garder des matières combustibles sur un toit ou près d'un bâtiment et ce, afin d'éviter tout risque d'incendie.

**ARTICLE 74 CHAMBRES DE MÉCANIQUE ET DE FOURNAISES**

Les chambres de mécanique et les chambres de fournaies doivent être maintenues libres de rebuts et ne doivent pas servir à l'entreposage d'articles ou matériaux qui ne sont pas nécessaires à l'entretien ou à l'opération de celles-ci.

**ARTICLE 75 STOCKAGE DES MARCHANDISES DANGEREUSES**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que des mesures limitent l'accès aux aires de stockage des marchandises dangereuses aux seules personnes autorisées à cet effet.
- II) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les marchandises dangereuses soient stockées en fonction du danger qu'elles représentent, selon leurs propriétés à titre de marchandises dangereuses dans des contenants hermétiques prévus à cet effet et conformément aux instructions des fiches techniques de sécurité pour les marchandises concernées.
- III) La dimension des îlots de stockage ne doit pas dépasser les limites indiquées aux tableaux suivants :

**Tableau - Dimensions maximales des îlots de stockage à l'intérieur**  
faisant partie intégrante de l'article 75

Classe	Bâtiments non protégés par gicleurs		Bâtiments protégés par gicleurs	
	Surface (m <sup>2</sup> )	Hauteur de stockage (m)	Surface (m <sup>2</sup> )	Hauteur de stockage (m)
Produits de classe I	500	6,5	1 500	9,0
Produits de classe II	500	6,5	1 500	9,0
Produits de classe III, plastiques du groupe C	250	4,5	1 000	9,0
Récipients fermés de boissons alcooliques distillées	250	4,5	1 000	9,0
Produits de classe IV, plastiques du groupe B	250	3,6	1 000	9,0
Plastiques du groupe A	250	1,5	500	6,1

**Tableau - Dimensions et dégagements pour les îlots de stockage à l'extérieur**  
faisant partie intégrante de l'article 75

Classe	Surface maximale de la base (m <sup>2</sup> )	Hauteur maximale (m)	Dégagement minimal autour d'un îlot (m)
Produits des classes III et IV, plastiques des groupes A,B et C, bois de construction, bois d'œuvre, bâtiments préfabriqués, épaves de véhicules	1000	≤3	6
	1000	>3 mais ≤6	2 fois la hauteur de stockage
Particules de bois, bois déchiqueté	15 000	18	9
Pneus en caoutchouc, palettes combustibles	1 000	3	15

- IV) Toute aire de stockage extérieure doit être sur un terrain nivelé et ferme ou revêtu d'un matériau dur et comporter :
- (i) un dégagement d'au moins :
- a) 30 mètres (30 m) entre les produits stockés et toute zone boisée ou recouverte de broussaille ;
- b) 6 mètres (6 m) entre les produits stockés et toute zone envahie par l'herbe ou la mauvaise herbe ;
- (ii) une clôture solidement ancrée construite de manière à décourager l'escalade, munie de barrières verrouillées et dont la hauteur minimale est de 1,8 mètres (1,8 m).
- V) Le stockage de produits dangereux est interdit en tout temps au-dessous des lignes électriques et des escaliers, de même que près des issues.
- VI) Le stockage de pneus est interdit à moins de cinq (5) mètres de tout bâtiment.
- VII) Les matières susceptibles d'inflammation spontanée, comme les chiffons huileux, doivent être déposées dans des récipients conformes au CNPI.
- VIII) Un récipient incombustible pour être conforme CNPI doit :
- i. Être fabriqué de matériaux incombustibles ;
- ii. Être muni d'un couvercle métallique bien ajusté à fermeture automatique ;
- iii. Avoir un dessous muni d'un rebord ou de pattes d'au moins 50 mm de hauteur, s'il est placé sur un revêtement de sol combustible ;
- iv. Être placé à au moins 1 mètre de matières combustibles.

**ARTICLE 76 ACCÈS DU SERVICE INCENDIE**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'une voie d'accès soit prévue afin de permettre aux véhicules des services incendie d'approcher à moins de 60 mètres (60 m) de toute partie d'un îlot de stockage.
- II) Lorsque l'aire totale de stockage dépasse 6 000 m<sup>2</sup>, la voie d'accès doit être reliée à une voie publique à deux endroits au moins.
- III) La voie d'accès doit être entretenue et ne pas être obstruée par des obstacles ou de la neige.

**ARTICLE 77 MATÉRIAUX DE PLANCHER**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que le plancher des aires de stockage des marchandises dangereuses soit construit en matériaux imperméables qui n'absorberont pas les produits chimiques.

**ARTICLE 78 IDENTIFICATION**

- I) Des panneaux doivent indiquer clairement la nature des îlots de stockage de marchandises dangereuses conformément au *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses*.
- II) Les produits classés comme marchandises dangereuses doivent être étiquetés depuis le moment où ils arrivent dans un établissement jusqu'à ce qu'ils ressortent sous forme de produits finis ou de déchets.

**ARTICLE 79 DISTRIBUTION DE CARBURANT**

Les produits stockés doivent comporter un dégagement minimum de 6 mètres avec tout distributeur de carburant.

**ARTICLE 80 VÉHICULES INDUSTRIELS**

- I) Les véhicules industriels à moteur à combustion interne doivent être conformes à la norme ULC-C558 «*Internal Combustion Engine-Powered Industrial Trucks*».
- II) Les véhicules industriels électriques alimentés par batteries doivent être conformes à la norme ULC-C583 «*Electric Battery Powered Industrial Trucks*».
- III) Chaque chariot de manutention à moteur à combustion interne doit être équipé d'au moins un extincteur portatif de catégorie minimale 2-A:30-B:C.

#### **ARTICLE 81 DÉVERSEMENT**

Des mesures doivent être prévues et disponibles sur les lieux pour consultation afin d'évacuer et/ou retenir de façon sécuritaire les huiles usées ou les marchandises dangereuses provenant des produits stockés.

#### **LIQUIDES INFLAMMABLES ET COMBUSTIBLES**

#### **ARTICLE 82 PIÈCES OU LOCAUX FERMÉS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'une ventilation conforme au *Code national des bâtiments* (CNB) soit utilisé dans toute pièce ou local fermé où sont transformés, manutentionnés, stockés, transvasés ou utilisés des liquides inflammables ou combustibles.

#### **ARTICLE 83 VENTILATION MÉCANIQUE**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que toute installation de ventilation mécanique à recirculation d'air comporte un système de détecteur et avertisseur à sécurité intégrée qui :

- a) mesure de façon continue la concentration en vapeurs inflammables dans l'air extrait ; **et**
  - b) si la concentration de vapeurs inflammables dans l'air dépasse 25 % de la limite inférieure d'explosivité des vapeurs :
    - (i) fait retentir l'alarme ;
    - (ii) arrête la recirculation de l'air ;
- et**
- (iii) dirige l'air extrait vers l'extérieur.

#### **ARTICLE 84 STOCKAGE**

- I) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que la méthode choisie pour le stockage des liquides inflammables ou des liquides combustibles assure la stabilité des produits stockés.
- II) Il est interdit de stocker des liquides inflammables ou des liquides combustibles à l'intérieur ou à proximité des issues, des ascenseurs ou des voies principales qui donnent accès aux issues.

#### **ARTICLE 85 QUANTITÉS MAXIMALES**

Lorsque des liquides d'une seule classe sont stockés dans un bâtiment, la quantité totale permise ne doit pas dépasser :

- a) 30 litres (30 L) pour les liquides de classe I ;
- b) 150 litres (150 L) pour les liquides de classe II ; ou
- c) 600 litres (600 L) pour les liquides de classe IIIA.

Si des liquides de plusieurs classes sont stockés dans le même bâtiment, la quantité totale permise pour chaque classe doit être calculée à l'aide de la formule suivante :

$$\frac{q_I}{30} + \frac{q_{II}}{150} + \frac{q_{IIIA}}{600} \leq 1$$

ou :  
q<sub>I</sub> = la quantité de liquide de classe I stockée ;  
q<sub>II</sub> = la quantité de liquide de classe II stockée ;  
q<sub>IIIA</sub> = la quantité de liquide de classe IIIA stockée.

#### **ARTICLE 86 ARMOIRES ET LOCAUX DE STOCKAGE**

- I) Les armoires et les locaux de stockage ne doivent pas être situés au-dessus ou au dessous du premier étage.
- II) La quantité maximale de liquides inflammables ou combustibles stockés dans des armoires de stockage pour récipients est de 500 litres (500 L), dont au plus 250 litres (250 L) de liquides de classe I. Même s'il y a plus d'une armoire, la quantité stockée ne peut être supérieure à 500 litres.
- III) La quantité maximale de liquides inflammables ou combustibles stockés dans des locaux de stockage et de transvasement pour récipients, les densités moyennes de stockage par rapport à la surface totale du local et les quantités totales de liquides doivent être conformes au tableau suivant :

**Tableau - Locaux de stockage et de transvasement pour récipients**  
faisant partie intégrante de l'article 86

Quantité maximale (L)	Séparations coupe-feu minimale autour du local (H)	Densité maximale (L/m <sup>2</sup> )
10 000	2	200
1 500	1	100

Il est permis de doubler les quantités et densités maximales de liquides inflammables ou combustibles seulement si le local de stockage est protégé par un système d'extinction automatique.

#### **ARTICLE 87 BALCONS**

Il est interdit de stocker des liquides inflammables ou des liquides combustibles sur et sous des balcons extérieurs.

**ARTICLE 88 ÉTABLISSEMENT D'AFFAIRES, D'ENSEIGNEMENTS, DE SOINS OU DE DÉTENTION**

Les liquides inflammables et les liquides combustibles doivent être gardés dans des récipients fermés et stockés dans des armoires et locaux de stockage prévus à cet effet et ne comportant aucune ouverture qui communique directement avec les parties du bâtiment ouvertes au public, dans les établissements d'affaires, les établissements de soins ou de détention et les établissements d'enseignement.

**ARTICLE 89 ATELIERS DE MÉCANIQUE AUTOMOBILE OU DE TECHNIQUES INDUSTRIELLES D'UN ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**

Il est interdit de stocker plus de 25 L de liquides de classe I et un total de 75 L de liquides inflammables et de liquides combustibles à l'extérieur des récipients fermés et des armoires et locaux de stockage prévus à cet effet dans les ateliers de mécanique automobile ou de techniques industrielles d'un établissement d'enseignement.

**ARTICLE 90 ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS**

Dans les établissements industriels, les liquides inflammables et les liquides combustibles doivent être stockés dans des aires de stockage, des locaux et des armoires prévus à cet effet et conformément aux tableaux suivants :

**Tableau - Stockage de récipients à l'intérieur (en piles (avec ou sans palettes) et stockage non protégé sur rayonnages)**  
faisant partie intégrante de l'article 90

Type de liquide	Niveau de stockage	Stockage protégé par gicleurs ou un système d'extinction automatique			Stockage non protégé		
		Quantité max. par îlot de stockage (L)	Hauteur max. (m)	Quantité max. par compartiment résistant au feu (L)	Quantité max. par îlot de stockage (L)	Hauteur max. (m)	Quantité max. par compartiment résistant au feu (L)
Classe IA	1 <sup>er</sup> étage	10 000	1,5	50 000	2 500	1,5	2 500
	Étages au-dessus	7 500	1,5	30 000	2 500	1,5	2 500
	Sous-sol	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Classe IB ou IC	1 <sup>er</sup> étage	20 000	2,0	60 000	10 000	1,5	10 000
	Étages au-dessus	10 000	2,0	50 000	10 000	1,5	10 000
	Sous-sol	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Classe II	1 <sup>er</sup> étage et étages au-dessus	40 000	3,0	100 000	15 000	3,0	30 000
	Sous-sol	25 000	1,5	25 000	Interdit	Interdit	Interdit
Classe IIIA	1 <sup>er</sup> étage et étages au-dessus	60 000	6,0	200 000	50 000	4,5	100 000
	Sous-sol	40 000	3,0	100 000	Interdit	Interdit	Interdit

**Tableau - Stockage de récipients à l'intérieur (stockage protégé sur rayonnages) faisant partie intégrante de l'article 90**

Type de liquide	Niveau de stockage	Hauteur max. (m)	Quantité max. par compartiment résistant au feu (L)
Classe IA	1 <sup>er</sup> étage	7,5	30 000
	Étages au-dessus	4,5	17 000
	Sous-sol	Interdit	Interdit
Classe IB ou IC	1 <sup>er</sup> étage	7,5	60 000
	Étages au-dessus	4,5	35 000
	Sous-sol	Interdit	Interdit
Classe II	1 <sup>er</sup> étage	7,5	100 000
	Étages au-dessus	7,5	100 000
	Sous-sol	4,5	35 000
Classe IIIA	1 <sup>er</sup> étage	12,0	200 000
	Étages au-dessus	6,0	200 000
	Sous-sol	6,0	100 000

**ARTICLE 91 MATÉRIAUX ABSORBANTS**

Des matériaux absorbants à utiliser en cas de déversement accidentel doivent être prévus dans toute aire de stockage de liquides inflammables ou de liquides combustibles.

**ARTICLE 92 RÉSERVOIRS DE STOCKAGE**

- I) Les réservoirs de stockage de liquides inflammables ou de liquides combustibles doivent reposer sur le sol ou sur des fondations, des supports ou des pieux en béton, en maçonnerie ou en acier.
- II) Les réservoirs de liquide inflammable fixes doivent être protégés contre les collisions par un socle de béton d'au moins 600 mm de hauteur ou des poteaux. Lorsqu'ils sont dans une allée, ils doivent être protégés au moyen de socle de béton, d'une hauteur minimale de 600mm.
- III) Les réservoirs de stockage de liquides inflammables ou de liquides combustibles hors sol à l'extérieur doivent être éloignés d'une limite de propriété ou d'un bâtiment situé sur la même propriété conformément au tableau suivant :

**Tableau - Emplacement des réservoirs de stockage hors sol**  
faisant partie intégrante de l'article 92

Capacité max. du réservoir (L)	Distance min. à la limite de propriété ou un bâtiment sur la même propriété (m)
250 000	3,0
500 000	4,5
2 500 000	9,0
5 000 000	12,0
> 5 000 000	15,0

**ARTICLE 93 DISTANCE ENTRE LES RÉSERVOIRS**

- I) La distance minimale entre un réservoir de stockage de liquide inflammable ou de liquide combustible et une bouteille, une bonbonne ou un réservoir de gaz de pétrole liquéfié est de 6 mètres (6m).
- II) La distance minimale entre 2 réservoirs de stockage :
  - (i) hors sol est de 0,25 fois la somme de leurs diamètres, mais ne doit pas être inférieure à 1 m ;
  - (ii) dont aucun n'a une capacité de plus de 250 000 L doit être 1 m ;
  - (iii) si l'un des 2 réservoirs de stockage hors sol contient des liquides instables, la distance exigée en (i) et (ii) doit être doublée.

**PROCÉDÉS ET OPÉRATIONS DANGEREUX**

**ARTICLE 94 TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS**

- I) Toutes les industries doivent avoir une procédure de "Travail par points chauds" lorsqu'il y a activité de ce genre dans leur bâtiment autre que dans une aire de travail destinée à cette fin.
- II) Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que tous les travaux utilisant une flamme nue ou produisant de la chaleur ou des étincelles, notamment le découpage, le soudage, le brassage, le meulage, la fixation par collage, la métallisation à chaud et le dégellement des canalisations soient conformes à la norme CSA-W117.2 «Safety in Welding, Cutting and Allied Processes».

**ARTICLE 95 ENTRETIEN**

Le matériel utilisé pour les travaux par points chauds doit être maintenu en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 96 MATÉRIEL DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE**

Au moins un extincteur portatif conforme à la norme NFPA-10 «*Standard for portable fire extinguishers*» doit être disponible aux endroits où il y a des travaux par points chauds.

#### **ARTICLE 97 DÉPOUSSIÉRAGE**

Une installation de dépoussiérage pour empêcher l'accumulation de poussières et maintenir dans un bâtiment les poussières en suspension à une concentration qui n'est pas dangereuse doit être présente dans tout bâtiment ou partie de bâtiment où des poussières combustibles sont produites.

Dans ces bâtiments, les locaux et les machines doivent être nettoyés au moyen de matériel :

- a) conforme à la norme CSA-C22.1 «*Code canadien de l'électricité, Première Partie*» ; **et**
- b) qui ne produit pas d'électricité statique ou d'étincelles ; **et**
- c) qui conduit l'électricité et est mis à la terre ; **et**
- d) qui aspire la poussière et l'achemine jusqu'à un endroit sûr ; **ou**
- e) avec de l'air comprimé si toutes les machines et tout le matériel sont mis hors tension, à moins que le matériel en question ne soit conçu pour des atmosphères contenant des poussières combustibles, conformément à la norme CSA-C22.1. «*Code canadien de l'électricité, Première Partie*».

#### **ARTICLE 98 SÉPARATEURS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que des séparateurs soient installés afin de prévenir l'entrée de corps étrangers susceptibles de créer des étincelles dans les convoyeurs, les dépoussiéreurs, les machines qui produisent des poussières et tout matériel situé là où l'atmosphère contient des poussières combustibles.

#### **ARTICLE 99 SOURCES D'INFLAMMATION**

- I) Dans tout bâtiment ou partie de bâtiment où des poussières combustibles sont produites, il est interdit d'utiliser un dispositif ou d'exercer des opérations ou des activités produisant des flammes nues, des étincelles ou de la chaleur sauf si un moyen de contrôle élimine tout risque d'incendie ou d'explosion.
- II) De plus, le matériel électrique portatif utilisé là où l'atmosphère contient des poussières combustibles doit être conforme à la norme CSA-C22.1. «*Code canadien de l'électricité, Première Partie*».

#### **ARTICLE 100 SYSTÈMES D'EXTRACTION**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les machines produisant des poussières, des particules ou des copeaux de bois soient munies d'un système d'admission d'air et d'extraction installé conformément aux normes suivantes :

- a) NFPA-91 «*Exhaust Systems for Air Conveying of Vapors, Gases, Mists and Noncombustible Particulate Solids*» ; et
- b) NFPA-664 «*Prevention of Fires and Explosion in Wood Processing and Woodworking Facilities*».

Ces machines ne doivent pas être reliées à d'autres machines produisant des étincelles ou des vapeurs combustibles.

#### **ARTICLE 101 SCIURES ET COPEAUX**

Les sciures et les copeaux doivent être ramassés fréquemment et mis dans des récipients fabriqués en matériaux incombustibles et munis d'un couvercle métallique bien ajusté.

#### **ARTICLE 102 EXTINCTEUR PORTATIF**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'un extincteur portatif conforme à la norme NFPA-10 «*Standard for portable fire extinguishers*» soit disponible dans un rayon de 7,5 mètres (7,5 m) de toute machine produisant des poussières, des particules ou des copeaux de bois.

### **CHANTIERS DE CONSTRUCTION ET DE DÉMOLITION**

#### **ARTICLE 103 ACCÈS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble (en construction ou en démolition) de s'assurer que :

- a) les accès aux bornes d'incendie, aux extincteurs portatifs et aux raccords-pompiers des réseaux de canalisations d'incendie et des systèmes de gicleurs soient dégagés en permanence ;
- b) des voies d'accès pour les véhicules du service incendie soient prévus jusqu'au chantier, même si celui-ci est clôturé.

#### **ARTICLE 104 EXTINCTEURS PORTATIFS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble (en construction ou en démolition) de s'assurer qu'il y ait des extincteurs portatifs conformes :

- a) près des postes de soudage et de coupage ;
- b) dans les aires de stockage de combustibles ;
- c) à proximité des moteurs à combustion interne ;
- d) près des endroits où des gaz ou des liquides inflammables sont stockés ou manutentionnés ;
- e) près des appareils à mazout ou à gaz non permanents ; et
- f) à proximité des fondoirs de bitume.

#### **ARTICLE 105 AVERTISSEMENT D'INCENDIE**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble (en construction ou en démolition) de s'assurer qu'un système approprié pour avertir le personnel sur le chantier en cas d'incendie soit installé et que son signal soit

clairement audible dans tout le bâtiment, d'un minimum de 65 dBA et en tout temps d'au moins 10 dBA supérieur au bruit ambiant.

## **ÉQUIPEMENTS DE CUISSON**

### **ARTICLE 106 ÉQUIPEMENTS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les équipements de cuisson utilisés dans son immeuble soient conformes à la norme NFPA-96 «*Ventilation Control and Fire Protection of Commercial Cooking Operations*».

### **ARTICLE 107 HOTTES, FILTRES ET CONDUITS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble de s'assurer que les hottes, les dispositifs d'extraction des graisses, les ventilateurs, les filtres et les conduits où il peut y avoir accumulation de dépôts combustibles soient inspectés à intervalles d'au plus 7 jours et nettoyés si des accumulations présentent un risque d'incendie.

Le certificat de bon fonctionnement émis par une autorité compétente doit être placé en évidence près des appareils de cuisson. Un registre des inspections et le certificat de bon fonctionnement doivent être conservés à des fins de consultation pour une période minimale de 5 ans.

### **ARTICLE 108 FILTRES**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les filtres utilisés dans ses hottes :

- a) soient homologués UL 1046 ;
- b) ne soient pas en grillage ;
- c) protègent entièrement le conduit d'évacuation.

### **ARTICLE 109 SYSTÈME D'EXTINCTION AUTOMATIQUE**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'un système d'extinction automatique soit installé conformément à la norme UL300 «*Fire Testing of Fire Extinguishing Systems for Protection of Restaurant Cooking Areas*» dans les endroits appropriés.

## **DIVERS**

### **ARTICLE 110 BÂTIMENTS INOCCUPÉS**

Il relève de la responsabilité du propriétaire de restreindre aux personnes autorisées seulement l'accès aux bâtiments inoccupés.

### **ARTICLE 111 BRIGADE D'INCENDIE INDUSTRIELLE**

- I) Une entreprise peut réunir des employés au sein d'une brigade d'incendie industrielle pour intervenir en cas d'incendie en respectant les normes NFPA-600 «*Standard on Industrial Fire Brigades, 2005*» et NFPA-1081 «*Standard for industrial Fire Brigade Member Professional Qualifications*» établissant les exigences minimales relatives à l'organisation, au fonctionnement, à la formation et à l'équipement requis.
- II) Tous les membres de la brigade doivent posséder un niveau minimum de compétences et de connaissances de la formation de Pompier I pour être en mesure de s'acquitter sans danger des tâches d'une brigade industrielle.
- III) Lorsqu'une telle brigade est formée, il relève de la responsabilité du responsable d'en informer le Chargé de projet en sécurité incendie de la MRC de Coaticook de même que le directeur du service incendie de la municipalité. De même lorsque la brigade cesse ses activités, l'information doit être communiquée à la MRC et au directeur du service incendie.
- IV) Il relève de la responsabilité du responsable de cette brigade d'incendie ainsi que de tout responsable d'une entreprise d'informer le chargé de projet en sécurité incendie de la MRC de Coaticook ainsi que le directeur du service incendie sur la nature des produits et matières dangereuses entreposés.
- V) Il relève de la responsabilité du propriétaire, lorsqu'une telle brigade existe, de fournir un plan de prévention au chargé de projet en sécurité incendie de la MRC de Coaticook, et ce au maximum 12 mois après sa création.

### **ARTICLE 112 DÉCORATIONS**

Les décorations constituées d'arbres résineux tels que sapin, pin et épinette, ou de branches de ceux-ci de même que celles constituées de paille, foin, rafia et autres produits similaires sont interdites à l'intérieur des édifices publics et à caractère public, les commerces, usines, entrepôts et industries de même qu'à moins de trois (3) mètres de tout bâtiment.

### **ARTICLE 113 TRAVAUX SUR UNE TOITURE**

Lors de travaux de toiture utilisant des produits à chaud, le propriétaire du bâtiment doit :

- a) aviser le chargé de projet en sécurité incendie de la MRC de Coaticook et le directeur du service incendie avant le début des travaux ; **et**
- b) s'assurer que l'entrepreneur est bien assuré et qu'il possède sa licence de la Régie des bâtiments du Québec (RBQ).



**PARTIE IV**  
**DISPOSITIONS PÉNALES**

---

**ARTICLE 114 INFRACTION CONTINUE**

Si une infraction à un article du présent règlement se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

**ARTICLE 115 ACCÈS ET NUMÉRO CIVIQUE**

Quiconque contrevient aux articles 3 et 4 commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- a) pour une première infraction, d'une amende de vingt-cinq dollars (25,00 \$) à cent dollars (100,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de cinquante dollars (50,00 \$) à deux cent dollars (200,00 \$) dans le cas d'une personne morale ;
- b) en cas de récidive, d'une amende de cent dollars (100,00 \$) à cinq cent dollars (500,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de deux cents dollars (200,00 \$) à mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

**ARTICLE 116 ÉLECTRICITÉ**

Quiconque contrevient aux articles 5 à 15 commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- a) pour une première infraction, d'une amende de cinquante dollars (50,00 \$) à deux cent dollars (200,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de deux cent dollars (200,00 \$) à mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale ;
- b) en cas de récidive, d'une amende de cent dollars (100,00 \$) à mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de cinq cent dollars (500,00 \$) à cinq mille dollars (5 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

**IMMEUBLES RÉSIDENTIELS (PARTIE I)**

**ARTICLE 117 INFRACTION - AMENDE MINIMALE DE 50,00\$**

Quiconque contrevient aux articles 19 à 28 **inclusivement** commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- a) pour une première infraction, d'une amende de cinquante dollars (50,00 \$) à mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de cent dollars (100,00 \$) à deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale ;
- b) en cas de récidive, d'une amende de cent dollars (100,00 \$) à deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de deux cents dollars (200,00 \$) à quatre mille dollars (4 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

**BÂTIMENTS AGRICOLES (PARTIE II)**

**ARTICLE 118 INFRACTION - AMENDE MINIMALE DE 100,00\$**

Quiconque contrevient aux articles 33 à 47 **inclusivement** commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- a) pour une première infraction, d'une amende de cent dollars (100,00 \$) à mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de deux cents dollars (200,00 \$) à deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale ;
- b) en cas de récidive, d'une amende de deux cents dollars (200,00 \$) à deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de quatre cents dollars (400,00 \$) à quatre mille dollars (4 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

**ÉDIFICES PUBLICS ET À CARACTÈRE PUBLIC, LES COMMERCES, USINES, ENTREPÔTS ET INDUSTRIES (PARTIE III)**

**ARTICLE 119 INFRACTION – AMENDE MINIMALE DE 1 000 \$**

Quiconque contrevient aux articles 51 à 113 **inclusivement** du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- a) pour une première infraction, d'une amende de mille dollars (1 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale ;
- b) en cas de récidive, d'une amende de deux mille dollars (2 000,00 \$) dans le cas d'une personne physique et de quatre mille dollars (4 000,00 \$) dans le cas d'une personne morale.

**ARTICLE 120 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

***Adoptée à l'unanimité.***

12 11 211

**6.2.1) Campagne Centraide Estrie 2012**

ATTENDU que les membres du conseil ont pris connaissance de ladite demande écrite, datant du 1<sup>er</sup> octobre dernier ;

ATTENDU que le budget alloué en don et subvention 2012 est déjà épuisé ;

**POUR CES MOTIFS, IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ ;**

*Que les membres du conseil ne participeront pas financièrement à cette demande cette année pour ce motif.*

*Refusé à l'unanimité.*

12 11 212

**6.2.2) Résolution décrétant le 8 décembre 2012 « Journée contre l'intimidation », par l'AFEAS.**

ATTENDU la demande écrite de l'organisme AFEAS Barnston, demandant un appui au conseil municipal afin de sensibiliser la population à la lutte contre l'intimidation dont sont victimes plusieurs enfants, adolescents ;

ATTENDU que ledit organisme propose de porter le ruban blanc lors de la séance du conseil de décembre afin de démontrer à la population l'engagement à dénoncer la violence sous toutes ses formes ;

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar, Appuyé par la conseillère Julie Grenier et il est résolu ;**

*Que la municipalité décrète le 8 décembre prochain « Journée contre l'intimidation » en portant, lors de la séance du 3 décembre prochain, le ruban blanc à titre d'appui.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 213

**6.2.3) Compétition Robotique First Québec – École secondaire La Frontalière**

ATTENDU la demande d'aide financière dans le cadre du programme de robotique éducative de Robotique FIRST Québec dont l'école secondaire La Frontalière présente cette année une équipe participant à cette compétition ;

ATTENDU que le budget alloué en don et subvention 2012 est déjà épuisé ;

**POUR CES MOTIFS, IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ ;**

*Que les membres du conseil ne participeront pas financièrement à cette demande cette année pour ce motif.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 214

**6.2.4) Demande de soutien pour la Campagne des Paniers de Noël 2012 - CAB**

ATTENDU la demande d'aide financière dans le cadre du soutien des Paniers de Noël 2012 par le Centre d'Action bénévole ;

ATTENDU que le budget alloué en don et subvention 2012 est déjà épuisé ;

**POUR CES MOTIFS, IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ ;**

*Que les membres du conseil ne participeront pas financièrement à cette demande cette année pour ce motif.*

*Que personnellement, les membres du conseil et deux citoyens présents remettent la somme de 160\$, contribuant ainsi à cette cause.*

*Adoptée à l'unanimité.*

**6.2.5) Demande d'aide financière – Centre de prévention du suicide JEVI Estrie**

Ce point est reporté à la séance ordinaire du conseil de janvier 2013.

12 11 215

**6.3.1) Résolution adoptant le budget 2013 et les tarifs de la Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de la région de Coaticook.**

**ATTENDU** la réception des documents de ladite Régie, dont le budget s'élève à 1 464 356\$ pour 2013, qui ont été adoptés par la Régie lors de l'assemblée du 10 octobre dernier ;

**ATTENDU** que les prévisions des coûts 2013 pour Barnston-Ouest sont de : 118\$/TM pour l'enfouissement et de 40\$/TM pour le compostable ;

**À CES CAUSES,**

**Il est proposé par le conseiller Richard D'Amour,**

**Appuyé par le conseiller Jean-Pierre Pelletier et il est résolu ;**

*Que la municipalité accepte le budget 2013 tel que présenté par la Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de la région de Coaticook ainsi que les coûts d'enfouissement tels qu'indiqués.*

*Adoptée à l'unanimité.*

**6.3.2) Mandat général – Services professionnels pour l'année 2013 (Therrien Couture, avocats)**

Ce point reporté au mois prochain, car les membres du conseil désirent obtenir le coût du règlement préparé par ces derniers au point 5.1.

**6.3.3) Contrat d'entretien et de soutien des applications PG Solution (système comptable)**

Ce point reporté au mois prochain, car les membres du conseil désirent obtenir les coûts que les municipalités de Dixville et Saint-Herménégilde déboursent pour ce même contrat.

12 11 216

**6.3.4) Révision des demandes locales 2013 – Sûreté du Québec**

**ATTENDU** que les membres du conseil ont révisé les demandes locales devant être priorisées en 2013, par le comité de sécurité publique de la MRC de Coaticook.

**Il est proposé par le conseiller Serge Tremblay,**

**Appuyé par la conseillère Julie Grenier et il est résolu ;**

De soumettre au dit comité la liste suivante des priorités:

*Contrôler la vitesse principalement au début et à la fin des quarts de travail des employés à Kingscroft (6h45 et 15h30).*

*Faire respecter les arrêts obligatoires, notamment ceux-ci :*

- *sur le chemin Kingscroft (à l'intersection des chemins Corey et Simard);*
- *à l'intersection des chemins Stage et Bean;*
- *sur le chemin Hunter (à l'intersection du chemin Way's Mills).*

*Contrôler la vitesse sur le chemin Stage, le chemin Roy Nord, la Route 141 et sur le chemin Way's Mills (principalement à l'entrée du hameau).*

*Contrôler les courses d'autos sur le chemin Kingscroft.*

*Surveillance à Kingscroft (terrain de jeu, patinoire et cabane) - vandalisme et feu à ciel ouvert.*

*Application des règlements municipaux relatifs à :*

*La circulation (VTT), ainsi qu'une attention particulière aux déchets sur la chaussée (véhicule laissant échapper du lisier sur la chaussée) ainsi que le stationnement non autorisé en bordure des chemins municipaux (toute l'année).*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 217

#### **6.3.5) Résolution adoptant la quote-part 2013 – Cour municipale commune**

ATTENDU la réception des documents de la Ville de Coaticook, dont les prévisions budgétaires 2013 et le calcul des quotes-parts 2013 par municipalité ;

ATTENDU que la quote-part 2013 pour la municipalité de Barnston-Ouest est de 1 895\$ ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar,**  
**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*Que la municipalité accepte le montant de 1 895\$ en tant que quote-part 2013 pour Barnston-Ouest;*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 218

#### **6.3.6) Résolution adoptant la quote-part 2013 – Acti-Bus de la région de Coaticook**

La municipalité de **BARNSTON-OUEST** s'engage à verser (engagement moral) à Acti-Bus de la région de Coaticook inc., au cours de la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2013, un montant de **1 741,00\$** à titre de contribution municipale, tel que le prévoit le décret concernant le programme d'aide gouvernementale au transport adapté des personnes handicapées;

**CONSIDÉRANT** les revenus prévus à titre de \*contribution du milieu+;

**CONSIDÉRANT** les propos tenus par les responsables régionaux du Ministère des Transports du Québec lors de l'assemblée qui regroupait tous les élus municipaux de la MRC de Coaticook, le 30 avril 2003, à l'effet que tous les revenus de contrats de transport local soient dorénavant considérés comme des \*contributions du milieu+, en autant qu'ils transitent par la municipalité mandataire;

**CONSIDÉRANT** la situation financière d'Acti-Bus de la région de Coaticook inc.;

Il est convenu qu'Acti-Bus de la région de Coaticook inc. s'engage à remettre (engagement moral) à la municipalité de **BARNSTON-OUEST**, au moment de la facturation, une \*ristourne sur sa contribution municipale+ au montant de **857,00\$**, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2013.

Le montant réel que la municipalité de **BARNSTON-OUEST** s'engage à verser à Acti-Bus de la région de Coaticook inc., pour l'année 2013, se chiffrera à **884,00\$** et sera payable sur réception de la facture.

La présente entente sera signée par le Maire de la municipalité ainsi que par le Président de Acti-Bus de la région de Coaticook inc.

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Serge Tremblay,  
Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*D'approuver l'entente de services portant sur le transport avec Acti-Bus de la région de Coaticook inc. ;*

*D'autoriser madame la Maire et la secrétaire-trésorière adjointe à signer ladite entente au nom de la municipalité ;*

*De faire parvenir une copie conforme de la présente résolution à Acti-Bus.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 219

**6.3.7) Résolution adoptant la quote-part 2013 – Ressourcerie des Frontières**

**ATTENDU** la réception des documents de la Ressourcerie des Frontières, dont les prévisions budgétaires 2013 et le calcul des quotes-parts 2013 par municipalité ;

**ATTENDU** que la quote-part 2013 pour la municipalité de Barnston-Ouest est de 1 618\$, plus les taxes applicables ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Serge Tremblay,  
Appuyé par le conseiller Johnny Pizar et il est résolu;**

*Que la municipalité accepte le montant de 1 618\$, plus les taxes applicables en tant que quote-part 2013 pour Barnston-Ouest;*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 220

**6.4.1) Invitation au souper des Fêtes de la MRC de Coaticook le 30 novembre prochain – autorisation pour la dépense du cocktail et organisation.**

**ATTENDU** que la municipalité de Barnston-Ouest est l'hôte de ce souper des Fêtes cette année;

**ATTENDU** la réception de l'invitation aux élus et au personnel à participer à cet évènement qui aura lieu le 30 novembre prochain;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par la conseillère Julie Grenier,**

**Appuyé par le conseiller Serge Tremblay et il est résolu;**

*Que la municipalité autorise la dépense reliée au cocktail de bienvenue servi lors de ce souper.*

*Que la municipalité autorise l'inscription et le paiement de l'inscription des employés accompagnés, incluant madame Manon Bergeron et son conjoint ainsi que madame Sonia Tremblay et son conjoint, ainsi que les élus intéressés à y participer.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 221

**6.4.2) Autorisation de la dépense, Brunch pour le lancement du MADA le 25 novembre prochain.**

ATTENDU le lancement de la nouvelle politique familiale et le lancement du MADA qui aura lieu le 25 novembre prochain sous forme de brunch et auquel toute la population de Barnston-Ouest est invitée;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar,**

**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*Que la municipalité autorise la dépense reliée à ce brunch dont le dossier est la responsabilité de la conseillère Julie Grenier.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 222

**6.4.3) Résiliation de l'entente de location avec l'association « Club de conservation chasse et pêche de la Vallée Tomifobia inc »**

ATTENDU que la résolution #10-10-202 adoptée en 2010 autorisant la signature d'un bail entre ladite association et la municipalité relativement aux droits de chasse sur la terre située sur le chemin Ball Brook, propriété de la municipalité ;

ATTENDU que depuis 2010, la municipalité a toujours mentionné qu'il ne devait pas y avoir d'activité de chasse sur les lieux étant donné les travaux forestiers en cours ;

ATTENDU qu'après discussion, les membres du conseil désirent résilier ledit bail avec ladite association ;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar,**

**Appuyé par le conseiller Serge Tremblay et il est résolu;**

*Que la municipalité fasse parvenir copie de ladite résolution au Club de conservation chasse et pêche de la Vallée Tomifobia inc. les informant ainsi de la décision des membres du conseil de résilier le bail signé en 2012.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 223

**6.4.4) Demande du Club de motoneige Trois-Villages relativement à la signalisation sur le chemin Haskell.**

ATTENDU que la correspondance du Club de motoneiges des Trois-Villages relativement à la signalisation indiquant la traverse des motoneiges sur le chemin Haskell ;

**ATTENDU** que ladite signalisation sur les chemins municipaux relève de la responsabilité municipale ;

**ATTENDU** que l'inspecteur municipal en a fait la vérification, et que ladite signalisation est présente et adéquate ;

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar,**  
**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*Que la municipalité envoie copie de ladite résolution au Club, afin de leur confirmer que la signalisation sur ledit chemin est conforme.*

*Adoptée à l'unanimité.*

12 11 224

**6.4.5) Demande de report d'échéance – Plan de mise en œuvre du schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC de Coaticook**

**ATTENDU** que le schéma de couverture de risques de la MRC a fait l'objet d'une attestation le 7 février 2007 ;

**ATTENDU** que la MRC a procédé à l'embauche de personnel afin de réaliser le plan de mise en œuvre ;

**ATTENDU** que malgré les efforts consentis, des délais imprévus sont survenus dans la réalisation de certaines actions prévues au plan de mise en œuvre ;

**ATTENDU** que l'article 30.1 de la *Loi sur la sécurité incendie* (L.R.Q., c. S-3.4) prévoit que le ministre peut exceptionnellement autoriser la modification d'un schéma en vigueur afin de reporter une ou plusieurs des échéances qui s'y trouvent, suite à une demande à cet effet ;

**ATTENDU** qu'un important travail de mise en œuvre s'est opéré sur tout le territoire conformément au calendrier de réalisation ;

**ATTENDU** que certains événements non prévus ont perturbé l'échéancier de certaines actions ;

**ATTENDU** que le conseil de la MRC de Coaticook a adopté une résolution, tel que le prévoit l'article 30.1 de la *Loi sur la sécurité incendie*, afin de présenter une demande de modification du Schéma au ministre de la Sécurité publique pour le report de certaines échéances de la mise en œuvre dudit schéma ;

**ATTENDU** que la municipalité a également adopté une résolution, tel que le prévoit l'article 30.1 de la *Loi sur la sécurité incendie*, afin de présenter une demande de modification du Schéma au ministre de la Sécurité publique;

**ATTENDU** que la demande de report présentée par la municipalité est incomplète;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Johnny Pizar,**  
**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*De demander au ministre de la Sécurité publique d'ajouter l'élément suivant à la demande de modification du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie en reportant l'échéance pour le plan de mise en œuvre local de la Municipalité de Barnston-Ouest, soit :*

➤ *la mise en œuvre du programme de prévention : risques élevés et très élevés.*

*Adoptée à l'unanimité.*

#### **6.4.6) Gestion de la collecte sélective sur le territoire de la MRC de Coaticook**

Reporté au mois prochain, car les membres du conseil désirent connaître le coût actuel.

12 11 225

#### **6.4.7) Patinoire Kingscroft – entretien 2012-2013**

**ATTENDU** que monsieur Pascal Viens ne peut cette année s'occuper de ce contrat;

**ATTENDU** la réception de la soumission de monsieur Gabriel Bouffard, résidant de la municipalité, au coût forfaitaire de 3 300\$;

**POUR CES MOTIFS,**

**Il est proposé par le conseiller Serge Tremblay,**

**Appuyé par le conseiller Richard D'Amour et il est résolu;**

*Que la municipalité octroie ledit contrat à monsieur Gabriel Bouffard.*

*Adoptée à l'unanimité.*

#### **7.1) Rapport annuel de madame la Maire, sur la situation financière de la municipalité**

##### **RAPPORT DU MAIRE**

Tel que requis par l'article 955 du Code municipal, je vous présente un rapport sur la situation financière de la municipalité de Barnston-Ouest.

##### **RAPPORT FINANCIER 2011**

Tel qu'indiqué au rapport financier se terminant le 31 décembre 2011, déposé lors de la séance du conseil municipal d'avril dernier, ce rapport indique des revenus de fonctionnement de 975 359\$, des dépenses de charges de fonctionnement de 864 129\$, une affectation aux activités d'investissement de l'ordre de 18 724\$ et un excédent de fonctionnement de l'exercice à des fins fiscales de 92 506\$, ce qui chiffre le surplus accumulé non-affecté à 205 786\$, au 31 décembre 2011.

##### **RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT, RAYMOND, CHABOT, GRANT, THORNTON AU CONSEIL MUNICIPAL**

Les opinions de ces derniers sont les suivantes : « à notre avis, les états financiers consolidés donnent, dans tous les aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la municipalité, d'un organisme qui est sous son contrôle et d'un organisme auquel elle participe au 31 décembre 2011, ainsi que des résultats de leurs activités, de la variation de leurs actifs financiers nets (de leur dette) et de leurs flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public »

##### **CONTRATS ET FOURNISSEURS DE PLUS DE 25 000\$**

En conformité avec l'article 955 du Code municipal, voici les dépenses supérieures à 25 000\$ encourues par la municipalité au 29 octobre 2012.

#3089-7128 Québec inc.	360 569\$ (dénégement ch municipaux, contrat MTQ, loc camion, gravier)
Excavation Alain Barrette	26 065\$ (travaux de nivelage)
Sel Warwick inc.	25 418\$ (abat-poussière)
Taylor, S & D Transport	47 189\$ (contrat cueillette des déchets et mat. compostables)

##### **PROJETS RÉALISÉS EN 2012**

###### ***Voirie locale :***

La municipalité a investi près de 153 000\$ au total en voirie locale cette année. Les principaux travaux effectués sont en rechargement de gravier sur les chemins Audet, Bean, Frappier, Guay, Haskell, Labbé, Madore, Ménard, Routhier, Roy Nord, Standish et Wheeler. De plus, deux bornes sèches ont été installées cette année, répondant ainsi aux normes indiquées au Schéma de couverture de risque en incendie.

Tous ces travaux ont été effectués grâce à la subvention dans le cadre du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal de l'ordre de 30 000\$, de l'aide financière provenant de la taxe fédérale d'accise sur l'essence ainsi que de notre fonds de carrière et sablière.

###### ***Travaux forestiers sur la terre du chemin Ball Brook***

En 2011, la firme AFA des Sommets a effectué les travaux de prescriptions sylvicoles et le martelage sur 24.3 hectares. Les travaux forestiers de cette deuxième partie se termineront en 2013.



**Prévention incendie:**

En 2012 nous avons procédé à l'installation de 2 bornes sèches. Une sur le chemin Hunter à Way's Mills et l'autre sur le chemin Corey à Kingscroft. En plus d'avoir collaboré avec Stanstead Est à la borne sèche sur le chemin Stage afin d'améliorer notre protection incendie.

**Politique familiale et des aînés :**

Nous avons élaboré un plan pour améliorer la qualité de vie de nos citoyens. Différentes avenues ont vu le jour à la suite des travaux effectués lors de la démarche d'élaboration de notre politique familiale et des aînés. Ces mesures devraient inspirer les citoyens et leur donner le goût de participer à l'organisation de la vie communautaire. Le lancement de la nouvelle politique aura lieu le 25 novembre prochain à la salle communautaire de Way's Mills.

**Loisirs et patrimoine :**

Le 8 juillet dernier, nous avons inauguré notre deuxième personnage historique, Mme Cécile Dessaint Veilleux, femme qui a marqué le hameau de Kingscroft.

Dans le but d'améliorer la qualité de vie de ses citoyens, la municipalité s'est engagée depuis l'an dernier à mettre à jour sa politique familiale et d'y inclure des mesures pour le bien-être des aînés.

**Service à la population :**

La principale communication entre le conseil et la communauté demeure toujours le journal mensuel le Joyau, sa mission étant d'informer la communauté sur différents sujets, le journal est très apprécié de la population. On peut également avoir beaucoup d'information sur notre site Internet barnston.ouest.ca.

**BUDGET 2013**

Les membres du conseil travailleront, durant le prochain mois sur ces prévisions, pour fin d'adoption en décembre prochain.

**RÉMUNÉRATION DES ÉLUS (règlement #235-2012)**

Voici le rapport concernant la rémunération des membres du conseil tel que demandé par l'article 11 de la loi sur le traitement des élus municipaux.

<b>Maire</b>	Rémunération : 5 499.27\$	Allocation de dépenses : 2 749.64\$	
<b>Conseillers</b>	<b>Montant de base</b>	<b>Présence réunion du conseil</b>	<b>Présence réunion de comité</b>
Salaire	552.33\$	71.71\$	36.82\$
Allocation de dépenses	<u>276.16\$</u>	<u>36.82\$</u>	<u>18.41\$</u>
Total	878.49\$	110.47\$	55.23\$

À ces sommes s'ajoutent, pour la maire, la rémunération et les allocations de dépenses accordées par la MRC de Coaticook qui sont respectivement de 2 957.04\$ et de 1 478.52\$.

**CONCLUSION**

Le conseil municipal travaille consciencieusement à offrir à ses contribuables, divers services de qualité, à coût abordable. Résultat d'une saine gestion municipale et du maintien d'un taux de taxes des plus bas en région.

Au nom du conseil municipal et de la population, je tiens à souligner l'excellent travail et le professionnalisme de nos employés municipaux qui ont à cœur le bien-être de notre communauté.

Je profite également de l'occasion, pour souligner le travail de ceux qui oeuvrent dans l'ombre, nos précieux bénévoles, dont, celui de Madame Dutrisac honorée bénévole de l'année à Barnston-Ouest pour son travail acharné à la direction du comité d'Urbanisme.

Un grand merci à Mesdames Marie-Claire Ashby, Claire Madore et à toute l'équipe qui s'occupe activement de l'Église à Kingscroft, à Monsieur Léonard Goodman et ses acolytes qui assurent le bon fonctionnement de celle de Way's Mills, de même qu'à l'équipe d'artistes et artisans de la municipalité qui ont organisé bénévolement la 8e édition de l'Expo-Art qui a eu lieu les 12-13 novembre 2011.

Un merci à madame Anne Leydet pour ses chroniques sur la famille de Daniel Way et les citoyens de l'époque. Celle-ci a vraiment agrémenté notre journal mensuel.

Une grande appréciation à madame Géraldine Stringer qui a débuté une nouvelle chronique dans notre journal Le Joyau sur les familles de notre passé.

Un grand merci à la famille Veilleux pour l'aménagement de la stèle de Kingscroft et à Dana Lea Yorston pour son aide au buffet.

Je félicite le club de jardinage qui organise année après année la visite des plus beaux jardins dans la région environnante et aussi le club de courte-pointe qui se réunit à chaque semaine en période hivernale. Depuis septembre une bibliothèque d'échange gratuite est disponible à tous nos citoyens. Ce projet est possible grâce à Mme Denise Mayrand et à M. Jean-Pierre Pelletier qui ont élaboré les plans de la bibliothèque, recueilli et classé beaucoup de livres et qui se sont présentés à chaque semaine pour accueillir les gens.

J'ai le regret de vous annoncer le départ de Mme Manon Bergeron à titre de directrice générale de la municipalité. Un grand Merci pour ses nombreuses années de service et je lui souhaite bon succès dans ses nouvelles fonctions. Je remercie Mme Sylvie Dolbec dg interim pour veiller au bon fonctionnement de la municipalité.

L'implication de tous nos citoyens bénévoles à ces activités, sont des contributions qui démontrent que la participation et les nouvelles initiatives agrémentent la qualité de vie de notre communauté.

Je vous remercie de la confiance que vous me témoignez ainsi qu'à chacun des membres du conseil municipal.

**Ghislaine Leblond, Maire de Barnston-Ouest**

**7.2) Rapport de madame la Maire, rapport des activités à la MRC de Coaticook, et autres.**

Madame la maire fait part au conseil de ses diverses activités.

**7.2) Rapport des conseillers:**

Les conseillers énumèrent leurs activités du mois.

**8.1) Rapport de l'inspecteur municipal**

Dépôt du rapport mensuel de l'inspecteur pour le mois d'octobre 2012

**9.1) Rapport de l'inspecteur en bâtiment et environnement**

Dépôt du rapport mensuel de l'inspecteur pour le mois d'octobre 2012.

**9.2) Rapport de la directrice générale**

Dépôt du rapport mensuel de la directrice générale sur les frais de déplacement du mois d'octobre 2012.

**9.3) Rapport trimestriel au 15 octobre 2012**

Les membres du conseil demandent à ce que des corrections soient apportées. Ce point est reporté à la prochaine séance du conseil.

**9.4) Formulaire des déclarations des intérêts pécuniaires (maire, conseillers 2,4)**

La secrétaire-trésorière adjointe dépose officiellement les dites déclarations des élus : Ghislaine Leblond, Richard D'Amour et Serge Tremblay

12 11 226

**10.1) Dépôt des listes : comptes payés, dépenses incompressibles et comptes à payer.**

**ATTENDU** que la secrétaire-trésorière adjointe a remis aux membres du conseil les listes détaillées des comptes payés, des dépenses incompressibles et des comptes à payer, à savoir :

A) Comptes payés au 01 octobre- #12-10-202	87 391.52\$
B) Dépenses incompressibles	4 037.74\$
C) Salaires octobre	7 637.85\$
D) Comptes à payer au 5 novembre 2012	46 481.55\$

**ATTENDU** que la secrétaire-trésorière adjointe met à la disposition du conseil municipal toutes les factures relativement à B, C et D;

**À CES CAUSES,**

**Il est proposé par le conseiller Serge Tremblay,**

**Appuyé par le conseiller Johnny Pizar et il est résolu;**

D'autoriser la directrice générale à procéder au paiement des comptes à payer (D) au montant de 46 481.55\$, tel que présenté aux membres du conseil.

**Adoptée à l'unanimité.**

**12) 2<sup>e</sup> PÉRIODE DE QUESTIONS**

Rien à signaler.

12 11 227

**13) Levée de la séance ordinaire du 5 novembre 2012**

**Il est proposé par la conseillère Julie Grenier,  
Appuyé par le conseiller Johnny Pizar et il est résolu ;**

*Que la séance soit levée, il est 22h05.*

*Adoptée à l'unanimité.*

---

**MAIRE**

---

**SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE**