



SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

MARDI 12 MAI 2026 À 19 H

**CENTRE COMMUNAUTAIRE MULTIFONCTIONNEL (CCM)
6, IMPASSE DES ÉTOILES**

ORDRE DU JOUR

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 MAI 2026**
2. **PÉRIODE DE QUESTIONS - POINTS À L'ORDRE DU JOUR**
3. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 12 MAI 2026**
4. **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
 - 4.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 avril 2026
5. **DIRECTION GÉNÉRALE**
6. **GREFFE**
 - 6.1 Autorisation de dépense et de paiement à la firme Constellio pour le renouvellement du contrat d'entretien et de soutien annuel pour AccèsCité Documents (SyGED) pour trois (3) ans
 - 6.2 Adoption du Règlement numéro 767-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley
 - 6.3 Adoption du Règlement numéro 767-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley remplaçant et abrogeant le règlement numéro 745-26
7. **RESSOURCES HUMAINES**
 - 7.1 Résolution de sympathie à la mémoire de M. Guy Bruneau, chef de service aux loisirs et à la culture
 - 7.2 Nomination de M. Laurent Heinrich à titre de directeur du Service des incendies et des premiers répondants par intérim et de M. Jonathan Raymond à titre de chef aux opérations à temps partiel
 - 7.3 Départ à la retraite de Mme Louise Meunier à titre d'adjointe à la direction générale et à la mairie - Direction générale
 - 7.4 Points d'information - Tableaux des embauches et mouvement de main-d'oeuvre et mise à jour de l'organigramme
8. **FINANCES**
 - 8.1 Adoption des comptes payés au 28 avril 2026
 - 8.2 Adoption des comptes à payer au 29 avril 2026
 - 8.3 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par obligations au montant de 7 800 000 \$ qui sera réalisé le 16 juin 2026
 - 8.4 Achat d'un serveur informatique et équipements connexes

- 9. TRAVAUX PUBLICS**
- 9.1 Autorisation de signature d'un addenda au protocole d'entente de la phase I du projet domiciliaire Dolce Vita « Boisé Sainte-Élisabeth » afin de modifier la localisation d'une servitude de passage
- 10. LOISIRS - CULTURE ET PARCS**
- 11. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
- 11.1 Demande de dérogation mineure - Construction d'un garage détaché - 1092, montée Saint-Amour - Lot 6 451 373 - Dossier 2026-20004
- 11.2 Demande de dérogation mineure - Implantation d'un réservoir de propane, pour usage résidentiel, de plus de 200 kg en cour avant - 210, chemin Denis - Lot 2 620 060 - Dossier 2026-20006
- 11.3 Adoption et dépôt du Règlement numéro 663-1-26 relatif aux permis et certificats remplaçant et abrogeant le Règlement numéro 663-24
- 11.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement - Règlement numéro 768-26 sur la gestion des installations septiques remplaçant et abrogeant les règlements numéros 581-19, 595-19 et 739-25
- 11.5 Octroi d'une subvention à un projet retenu dans le cadre de l'appel de projets 2026 du Fonds Vert - Volet communautaire
- 11.6 Partenariat d'installation d'une station de recharge de lave-glace
- 12. DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**
- 13. COMMUNICATIONS**
- 14. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 14.1 Avis de motion et dépôt du projet de règlement - Règlement numéro 765-26 concernant l'utilisation des bornes sèches et à la protection des sources d'approvisionnement en eau sur le territoire de la municipalité de Cantley
- 15. CORRESPONDANCE**
- 16. DIVERS**
- 16.1 Abrogation de la résolution numéro 2026-MC-134 adoptée le 14 avril 2026 et confirmation de la Municipalité de Cantley de participer au Fonds régions et ruralité (FRR) - Volet 4 < Coopération intermunicipale > - Exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais
- 17. PÉRIODE DE QUESTIONS - DIVERS**
- 18. PAROLE AUX ÉLUS**
- 19. CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Point 1.

OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 MAI 2026

PRÉSENTS:

Mme Nathalie BÉLISLE, mairesse
Mme Meaghan MASSEY, conseillère du district des Monts (# 1)
Mme Frédérique LAURIN, conseillère du district des Prés (# 2)
M. Alexandre KHAN, conseiller du district de la Rive (# 3)
M. Jean-Baptiste MICHON, conseiller du district des Parcs (# 4)
M. Matthieu HACK, conseiller du district des Érables (# 5)
Mme Isabelle ST-LOUIS, conseillère du district des Lacs (# 6)

M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier
M. Richard Ghostine, chef de service - Exploitation et projets
Mme Johanne Albert-Cardinal, responsable des communications

ABSENCE MOTIVÉE:

La réunion débute à .

projet de résolution

Point 2.

PÉRIODE DE QUESTIONS - POINTS À L'ORDRE DU JOUR

projet de résolution

Point 3.

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 12 MAI 2026

IL EST

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la séance ordinaire du 12 mai 2026 soit adopté tel que présenté.

projet de résolution

Point 4.1

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 AVRIL 2026

IL EST

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

ET IL EST RÉSOLU QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 avril 2026 soit adopté tel que présenté.

projet de résolution

Point 5.1

DIRECTION GÉNÉRALE

projet de résolution

Point 6.1

AUTORISATION DE DÉPENSE ET DE PAIEMENT À LA FIRME CONSTELLIO POUR LE RENOUELEMENT DU CONTRAT D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN ANNUEL POUR ACCÈSCITÉ DOCUMENTS (SYGED) POUR TROIS (3) ANS

CONSIDÉRANT QUE Harris Computer a procédé via l'une de ses filiales à l'acquisition de Constellio inc., une plateforme reconnue en gestion documentaire. dans ce cadre, les contrats SyGED sont désormais transférés à Constellio inc., qui assurera leur continuité et leur gestion future;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de ce contrat sont de l'ordre de 35 864 \$; taxes en sus, payables sur trois (3) ans;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil autorise le renouvellement du contrat d'entretien et de soutien annuel pour Accès Cité Documents (SyGED) et la dépense et le paiement, taxes en sus, comme suit :

Période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2026	9 500 \$
Période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2027	12 000 \$
Période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2028	14 364 \$

QUE les fonds requis soient puisés 50/50 à même les postes budgétaires 1-02-130-00-452 « Traitement des données - Gestion financière et administrative » et 1-02-140-00-452 « Traitement des données - Greffe ».

projet de résolution

Point 6.2

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 766-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion numéro 2026-MC-110 et le dépôt du projet de règlement intitulé Règlement numéro 766-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley, devant précéder l'adoption du règlement, ont été donnés lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Matthieu Hack

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 766-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley.

projet de résolution

RÈGLEMENT NUMÉRO 766-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

ARTICLE 1 - TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Civilité : Désigne l'ensemble des comportements respectueux, polis et courtois, guidés par des valeurs de savoir-vivre, qui facilitent le « vivre-ensemble » et la collaboration, même en cas de désaccord. Elle constitue une obligation de comportement visant à traiter autrui avec égards et dignité, indispensable dans les milieux professionnels et sociaux.

Discernement : La capacité de juger sainement et de distinguer le bien du mal, le juste de l'injuste, dans une situation concrète.

Équité : C'est un traitement juste et impartial à l'égard des citoyens, collègues et employés. S'entend comme la juste appréciation de ce qui est dû à chacun. Elle permet de faire des choix avec justesse et discernement.

Honnêteté : L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ou contradiction entre les pensées, les paroles et les actions. L'honnêteté élimine toute hypocrisie ou artificialité génératrice de confusion et de méfiance dans l'esprit des citoyens, collègues et employés.

Intégrité : C'est éviter toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou l'exercice des fonctions. C'est être sincère et authentique, être intègre, être irréprochable, avoir un bon jugement, être digne de confiance, agir de façon honorable, être authentique, être franc, être fiable et respectueux à l'égard des citoyens, collègues et employés.

Rigueur : L'engagement à agir avec précision, intégrité et constance, en respectant les règles, les normes professionnelles et les délais.

Vigilance : La vigilance se définit comme le souci et l'attention portés à une situation donnée afin d'anticiper ce qui pourrait se passer et prendre les mesures appropriées pour y répondre dans une perspective de développement durable. Une vigilance accrue doit être placée sur la protection des milieux naturels, sur la pérennité des ressources en eau potable.

ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la Municipalité de Cantley.

ARTICLE 4 - 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 5 - VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, 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'intégrité, 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 et la civilité envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

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 et l'indépendance de jugement dans l'exercice des fonctions

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.

De plus, tout employé conserve son indépendance et sa compétence et respecte les règles de droit.

Enfin, les employés assument également leurs fonctions en respectant les repères suivants : le respect de l'environnement et l'intégration du développement durable dans la prise de décision, ainsi que le traitement équitable des citoyens.

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;
2. 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 municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'employé municipal.

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.
- 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.

6.4 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 des politiques particulières 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. 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 Annonce lors d'une activité de financement politique

Il est interdit à tout employé de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

6.8 Obligations suite à la fin de son emploi

Dans les douze mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

- 1° le directeur général et son adjoint;
- 2° le greffier-trésorier et son adjoint;
- 3° le trésorier et son adjoint;
- 4° le greffier et son adjoint;
- 5° tout autre employé désigné par le conseil de la Municipalité;

d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre d'employé de la municipalité.

ARTICLE 7 - MÉCANISMES 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. À moins que le supérieur immédiat ne soit le directeur général, celui-ci devra en informer le directeur général, qui prendra les mesures nécessaires.

Dans le cas du directeur général, il doit en aviser la mairesse.

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.

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 municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnel, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 10 - ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 55718 « Code d'éthique et de déontologie des employés de la Municipalité de Cantley ».

ARTICLE 11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Nathalie Bélisle
Mairesse

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

projet de résolution

Point 6.3

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 767-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 745-26

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion numéro 2026-MC-111 et le dépôt du projet de règlement intitulé Règlement numéro 767-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley remplaçant et abrogeant le règlement numéro 745-26, devant précéder l'adoption du règlement, ont été donnés lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2026;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Alexandre Khan

Appuyé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 767-26 concernant le Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley remplaçant et abrogeant le règlement numéro 745-26.

projet de résolution

RÈGLEMENT NUMÉRO 767-26 CONCERNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES
ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT
NUMÉRO 745-26

ARTICLE 1 - PRÉSENTATION

Le présent Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du conseil et des représentants (Code) est adopté en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*. Il s'applique à tous les membres du conseil ainsi qu'aux représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

Le Code a pour but d'énoncer les valeurs éthiques et les règles devant guider la conduite et le comportement d'un membre du conseil ainsi que des représentants de la Municipalité dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités. Il vise la protection de l'intérêt public, une saine gouvernance et le maintien de la confiance des citoyens.

Le Code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre et représentant est tenu de se conformer. Ces règles s'ajoutent aux dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, le *Code municipal du Québec*, la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, le *Code civil du Québec* et le *Code criminel*.

ARTICLE 2 - INTERPRÉTATION

Les règles les plus sévères entre le présent Code et la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM) s'appliquent, s'il y a incompatibilité.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.

Intérêt personnel : Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Sont exclus de cette notion les rémunérations, allocations, remboursements de dépenses, avantages sociaux ou autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée.

Intérêt des proches : Intérêt des personnes liées par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption et, à sa connaissance, des personnes avec qui elle entretient une relation personnelle ou professionnelle. Cet intérêt peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel.

Code : Le règlement numéro 767-26 édictant le *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du conseil et des représentants de la Municipalité de Cantley*.

Conseil : Le conseil de la Municipalité de Cantley.

Déontologie : Ensemble des règles et devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, leurs rapports entre eux ainsi que leurs relations avec les employés municipaux et le public.

Éthique : Ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil et qui tiennent compte notamment des valeurs de la Municipalité.

Organismes : Tout organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité; tout organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré à plus de 50 % par celle-ci; tout conseil, commission ou comité formé par le conseil; toute entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée pour représenter l'intérêt de la Municipalité; ou tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Membres ou représentants siégeant à des organismes : Tout élu du conseil ou tout représentant de la Municipalité siégeant à un organisme.

Lobbyisme : Tel que défini dans la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011).

ARTICLE 3 - APPLICATION DU CODE

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil ainsi que des membres ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après la fin du mandat de toute personne qui a été membre du conseil ou d'un organisme.

ARTICLE 4 - LES VALEURS ÉTHIQUES

Les principales valeurs éthiques de la municipalité énoncées dans ce Code sont :

- 4.1 L'intégrité, l'honnêteté, la transparence et la rigueur des membres du conseil et des représentants.
- 4.2 L'honneur rattaché aux fonctions des membres du conseil et des représentants.
- 4.3 La prudence dans la poursuite de l'intérêt public.
- 4.4 Le respect et la civilité envers les autres membres du conseil, les employés municipaux et les citoyens.
- 4.5 La loyauté envers la municipalité et l'indépendance de jugement dans l'exercice des fonctions.
- 4.6 La recherche de l'équité.
- 4.7 L'indépendance et la compétence pour le respect des règles de droit.
- 4.8 Les valeurs énoncées dans la Déclaration de valeurs éthiques à l'annexe A.

Les membres du conseil et les représentants reconnaissent que le respect de ces valeurs éthiques constitue des conditions essentielles afin de maintenir la confiance des citoyens et afin de réaliser pleinement la mission d'intérêt public qui leur est confiée.

Les valeurs éthiques énoncées dans le présent Code doivent guider toute personne à qui il s'applique dans l'appréciation des règles déontologiques qui lui sont applicables.

Enfin, les membres du conseil et les représentants assument également leurs fonctions en respectant les repères suivants : le respect de l'environnement et l'intégration du développement durable dans la prise de décision, ainsi que le traitement équitable des citoyens.

Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite des membres du conseil et des représentants, être respectées et appliquées par ceux-ci.

ARTICLE 5 - RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

Les règles de conduite intègrent et appliquent toutes les valeurs et tous les repères mentionnés à l'article 4 du présent Code.

5.1 Règles générales

Les règles de conduite ont pour objectifs de prévenir :

- a) toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil ou d'un représentant peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- b) le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites;
- c) toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.

Les membres du conseil ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes :

- a) doivent respecter les normes, les règles et les politiques qui font passer l'intérêt public avant leurs intérêts personnels, et qu'aucune situation n'influencera leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions et d'établir un mécanisme transparent permettant au public de juger qu'il en est ainsi;
- b) doivent s'assurer que les règles faisant référence à la politique de la gestion contractuelle en application dans la Municipalité de Cantley, s'appliquent également aux dirigeants et aux employés municipaux ainsi qu'à l'ensemble des intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services professionnels et d'exécution de travaux, afin de préserver et d'accroître la confiance du public dans l'intégrité des membres du conseil et des représentants;
- c) doivent respecter les lois, les règlements, les politiques et les normes de la Municipalité, du gouvernement du Québec et du Canada.

5.2 Encadrement des activités de lobbying

La Municipalité reconnaît que la communauté d'affaires est un partenaire essentiel à sa vitalité économique, sociale et culturelle. La participation active des entrepreneurs à la vie citoyenne et leur contribution au développement de la collectivité sont valorisées et encouragées.

Toutefois, afin d'assurer l'intégrité des processus décisionnels, de prévenir toute apparence de conflit d'intérêts et de protéger tant les élus que les citoyens, les interactions entre les représentants de la Municipalité et les intérêts privés sont encadrées par les balises de transparence suivantes.

- 5.2.1 Les lobbyistes, promoteurs et entrepreneur doivent s'adresser au processus administratif lorsqu'il s'agit d'un projet de construction, de lotissement ou tout autre sujet ou projet nécessitant l'avis des membres du personnel administratif responsables.

5.2.1.1 Modalités de transparence

Exceptionnellement, une rencontre entre un membre du conseil municipal et un promoteur, entrepreneurs ou lobbyiste peut être jugé nécessaire. Afin de protéger l'intégrité des intervenants et d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, la rencontre serait assujettie aux conditions de suivantes :

- a) La rencontre doit obligatoirement se tenir en présence du maire (ou son remplaçant), du directeur général et greffier-trésorier (ou de son adjoint), ainsi que d'au moins un conseiller municipal. Aucune rencontre de cette nature ne peut avoir lieu en l'absence de l'une de ces personnes ;
- b) Un enregistrement de ladite rencontre doit être déposé à l'assemblée publique subséquente du conseil, au bénéfice des citoyens.

Afin de protéger l'intégrité des intervenants et d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, le protocole formel de transparence peut être déclenché à la discrétion de l'une ou l'autre des parties pour toute rencontre non visée par l'assujettissement obligatoire.

5.2.2 Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes ne doivent, en aucun temps, s'ingérer dans les processus administratifs. Par conséquent, ils doivent s'abstenir de discuter ou rencontrer des promoteurs, entrepreneurs, lobbyistes ou toute autre personne relativement à un projet de construction, de lotissement ou à tout autre dossier ou sujet faisant ou pouvant faire l'objet d'une analyse, d'un traitement ou d'une décision par le personnel administratif responsable ou par la Municipalité.

Nonobstant ce qui précède, les conditions qui précèdent ne sont pas requises pour les échanges portant exclusivement sur la participation à la vie citoyenne, notamment l'organisation d'activités sociales, culturelles ou sportives, le bénévolat, ou les projets philanthropiques.

De plus, les entrepreneurs ou autres personnes ayant des intérêts peuvent siéger à un comité municipal et participer pleinement à ses travaux. Toutefois, ils doivent déclarer tout intérêt et s'abstenir de participer aux discussions, délibérations ou votes portant sur un dossier dans lequel ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

5.2.3 Les membres du conseil et les représentants de la Municipalité mentionnés à l'article 5.2.1.1 du présent Code, ne doivent, en aucun temps, discuter et rencontrer un lobbyiste, promoteur ou entrepreneur qui refuseraient ou omettraient sciemment de respecter la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou le Code de déontologie des lobbyistes et, doivent aviser le commissaire au lobbyisme. Le lobbyisme doit s'exercer dans la transparence, c'est-à-dire permettre aux citoyens de savoir qui cherche à influencer les décideurs publics.

5.2.4 Les membres du conseil doivent s'abstenir d'exercer des activités de lobbyisme auprès de la Municipalité pour une période de deux (2) ans après leur mandat;

5.2.5 Les membres du conseil ou représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent prévenir les conflits d'intérêts pouvant résulter à :

- a) des activités politiques d'un promoteur, entrepreneur, ou lobbyiste exerçant des activités de lobbyisme auprès de la Municipalité;
- b) des activités de lobbyisme en dehors de ses fonctions, auprès d'un titulaire d'une charge publique de la Municipalité ou d'un organisme lié à la Municipalité;
- c) des activités relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière auxquelles il a participé à titre de promoteur, entrepreneur, ou lobbyiste avant d'occuper cette charge.

5.3 Règles de conduite au sein du conseil et des comités

5.3.1 Respect et civilité

Un membre du conseil ou les représentants de la Municipalité ne doivent pas se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil, les employés municipaux ou les citoyens.

5.3.2 Honneur

Tout membre du conseil ou les représentants de la Municipalité doivent avoir une conduite ne portant pas atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal ou de représentant de la Municipalité.

5.3.3 Conflit d'intérêts

Sans limiter la généralité de ce Code, il est interdit aux membres du conseil ou aux représentants de la Municipalité siégeant à des organismes 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.

Il est également interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, de se prévaloir de leur fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser leurs intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LRQ, chapitre E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 363 de cette loi.

Tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent éviter de se placer, sciemment, dans une situation où ils sont susceptibles de devoir faire un choix entre, d'une part, leurs intérêts personnels ou celui de leurs proches et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un organisme.

Le cas échéant, ils doivent rendre publiques ces situations et s'abstenir de participer aux discussions et aux délibérations qui portent sur celles-ci.

5.4 Réception ou sollicitation d'avantage et utilisation des biens municipaux

Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes :

- 5.4.1 d'accepter, de recevoir, de susciter ou de solliciter tout avantage pour eux-mêmes ou pour une autre personne en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont ils sont membres peut être saisi.
- 5.4.2 d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout avantage pour eux-mêmes ou pour une autre personne, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer leur indépendance de jugement dans l'exercice de leurs fonctions ou qui risque de compromettre leur intégrité.
- 5.4.3 d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de leurs fonctions.

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

5.5 Discrétion et confidentialité

- 5.5.1 Il est interdit à tous les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, tant pendant leur mandat qu'après celui-ci, d'utiliser, de communiquer de quelconques façons, incluant le Web et les réseaux sociaux, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser leurs intérêts personnels directs ou indirects ou ceux de toute autre personne.

Le premier paragraphe ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de rendre publique une information relative à la sécurité publique, à la pérennité des ressources en eau potable, ou visant à dénoncer ou à prévenir une situation frauduleuse, malhonnête ou contraire à l'intérêt public, ou encore lorsqu'il s'agit d'une information à l'avantage de l'ensemble des citoyens (par exemple : rapports financiers, rapports de vérification, rapports de gouvernance, information contredisant une information fautive ou déformée, information permettant une meilleure prise de décision, etc.).

- 5.5.2 Il est interdit à tous les membres du conseil, ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes, de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision définitive relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

5.5.3 Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent prendre les mesures nécessaires pour que toute personne agissant en leur nom ou pour leur compte respecte cette interdiction. En cas de non-respect de cette interdiction, les membres ou les représentants sont imputables et peuvent faire l'objet de sanctions.

5.6 Ingérence

Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes ne peuvent s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil, qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil ou qui est mandaté par le conseil pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est strictement limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire qui lui est dévolu en vertu de la loi, ni à empêcher un membre du conseil de demander ou d'obtenir, auprès des employés municipaux, les informations ou documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions, pourvu qu'une telle demande ne constitue pas une directive ni une ingérence dans l'administration quotidienne.

Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général et greffier-trésorier, il les réfère au maire.

5.7 Obligation de loyauté après mandat

Les membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes doivent agir avec loyauté envers la Municipalité après la fin de leur mandat dans le respect des dispositions de la loi. Il leur est interdit d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels dont ils ont pris connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est interdit à tous les membres du conseil, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte qu'eux-mêmes ou toute autre personne tirent un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la Municipalité.

ARTICLE 6 - MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION

Les mécanismes d'application, de contrôle et de sanction s'inspirent de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* et s'appliquent aux membres du conseil ou les représentants de la Municipalité siégeant à des organismes.

6.1 Un manquement au présent Code peut entraîner l'imposition d'une ou de plusieurs sanctions simultanément :

6.1.1 la réprimande;

6.1.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;

6.1.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;

b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le présent Code;

- 6.1.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au présent Code comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.1.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.1.6 la suspension du membre du conseil ou d'un représentant de la Municipalité siégeant à des organismes pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours. Cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat. S'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat, cette suspension s'appliquera jusqu'à la fin.

Lorsqu'un membre du conseil ou un représentant de la Municipalité siégeant à des organismes est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou en sa qualité de membre du conseil ou représentants de la Municipalité ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme de ceux-ci.

Toute personne peut communiquer à la Commission municipale du Québec des renseignements concernant un manquement au présent Code.

ARTICLE 7 - FORMATION

Tout membre d'un conseil d'une Municipalité doit, dans les six (6) mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale. Tout membre du conseil de qui relève du personnel de cabinet doit veiller à ce que son personnel suive cette même formation. Cette formation doit notamment, en outre de tout contenu minimal obligatoire que doit fixer la Commission municipale du Québec, viser à susciter une réflexion sur l'éthique en matière municipale, favoriser l'adhésion aux valeurs énoncées par le code d'éthique et de déontologie et permettre l'acquisition de compétences pour assurer la compréhension et le respect des règles prévues par celui-ci. Elle doit aussi porter sur le rôle et les responsabilités des élus municipaux.

Seuls les personnes ou organismes autorisés par la Commission peuvent dispenser la formation prévue au présent article. La Commission accorde cette autorisation en fonction des critères de compétence et d'expérience qu'elle détermine. Une liste des personnes ou organismes ainsi autorisés est diffusée sur le site Internet de la Commission.

Le membre d'un conseil doit, dans les 30 jours de sa participation à une telle formation, déclarer celle-ci au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité, qui en fait rapport au conseil.

La Municipalité tient à jour sur son site Internet la liste des membres du conseil qui ont participé à la formation.

Le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité doit, 30 jours après l'expiration du délai prescrit au premier alinéa, aviser par écrit la Commission lorsqu'un membre du conseil omet de participer à la formation dans ce délai. La Commission peut imposer une suspension à ce membre conformément au deuxième alinéa de l'article 31.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*.

Le défaut de participer à cette formation constitue aux fins de l'article 26 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* un facteur aggravant.

ARTICLE 8 - SIGNATURE DU CODE ET DE LA DÉCLARATION ANNUELLEMENT

Le présent Code de déontologie et la *Déclaration de valeurs éthiques* prévue à l'annexe A doivent être parafés annuellement par les élus du conseil au début de chaque année. De plus, les membres devront également signer, chaque année, la *Déclaration d'absence de conflit d'intérêts* prévue à l'annexe B. Le directeur général et greffier-trésorier doit préciser lors de l'assemblée du mois de janvier que tous ont parafé le *Code et la Déclaration de valeurs éthiques* à l'annexe A et signé l'annexe B conformément au présent article. Tout représentant de la Municipalité siégeant à des organismes devra également parafé le présent *Code de déontologie et la Déclaration de valeurs éthiques* prévue à l'annexe A et signer la *Déclaration d'absence de conflit d'intérêts* prévue à l'annexe B.

ARTICLE 9 - ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 678-22 concernant le *Code d'éthique et de déontologie des élus de la Municipalité de Cantley*.

ARTICLE 10 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

Nathalie Bélisle
Mairesse

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

projet de résolution

Annexe A
DÉCLARATION DE VALEURS ÉTHIQUES

La **Municipalité de Cantley** embrasse toutes les grandes valeurs éthiques au regard de la mission qui lui est propre afin que ses actions soient pleinement orientées et guidées par l'éthique. La **Municipalité de Cantley** privilégie toutefois cinq grandes valeurs qui sont l'honnêteté, l'équité, la transparence et l'intégrité et la vigilance.

Elles constituent des balises permettant aux membres du conseil ainsi qu'au personnel municipal de s'orienter quotidiennement, et tout particulièrement lorsqu'il se présente un dilemme. Elles animent les prises de décisions et permettent de déterminer la meilleure conduite qu'il convient d'adopter selon les circonstances.

Les membres du conseil ainsi que le personnel de la Municipalité de Cantley s'inspirent quotidiennement de ses valeurs qui déterminent leur conduite et leurs actions afin de travailler en équipe pour le bien-être des citoyens de la Municipalité :

Honnêteté : L'honnêteté implique qu'il n'y ait aucune divergence ou contradiction entre les pensées, les paroles et les actions. L'honnêteté élimine toute hypocrisie ou artificialité génératrice de confusion et de méfiance dans l'esprit des citoyens, collègues et employés.

Équité : C'est un traitement juste et impartial à l'égard des citoyens, collègues et employés. S'entend comme la juste appréciation de ce qui est dû à chacun. Elle permet de faire des choix avec justesse et discernement.

Transparence : Elle permet de communiquer une information de nature publique juste, facilement accessible et compréhensible à l'égard des citoyens, collègues et employés. Elle permet de créer un climat favorable à l'engagement, à la coopération, à la collaboration, à l'innovation, à la sécurité et ainsi de gagner le respect des autres.

Intégrité : C'est éviter toute situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer la prise de décision ou l'exercice des fonctions. C'est être la preuve d'honnêteté et d'éthique, être sincère et authentique, être intègre, être irréprochable, avoir un bon jugement, être digne de confiance, agir de façon honorable, être authentique, être franc, être fiable et respectueux à l'égard des citoyens, collègues et employés.

Vigilance : La vigilance se définit comme le souci et l'attention portés à une situation donnée afin d'anticiper ce qui pourrait se passer et prendre les mesures appropriées pour y répondre dans une perspective de développement durable. Une vigilance accrue doit être placée sur la protection des milieux naturels, sur la pérennité des ressources en eau potable.

Initiales (membre du conseil, membre ou représentant de la Municipalité)

Annexe B
DÉCLARATION D'ABSENCE DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je, soussigné(e), _____ affirme solennellement ce qui suit :

J'ai pris connaissance du *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants*, de la *Déclaration de valeurs éthiques* et plus spécifiquement;

1. Je ne vois pas de conflit d'intérêts potentiel, ni apparence de conflit pour agir à titre de membre du Conseil ou de représentant et il n'y a, à ma connaissance, aucune situation qui pourrait entacher ma crédibilité;
2. Je n'ai aucun intérêt, financier ou autre, avec la Municipalité de Cantley. Il en est de même des personnes qui me sont liées par le sang, le mariage, l'union civile, l'union de fait ou l'adoption et à ma connaissance, des personnes avec qui j'entretiens une relation personnelle ou professionnelle qui pourrait m'influencer dans l'exercice de mes fonctions;
3. Je n'ai actuellement aucun lien avec la Municipalité de Cantley, tant sur le plan d'affaires que professionnel, ni avec les firmes qui sont associées directement à la Municipalité.
4. Je ne suis membre d'aucune association dont les objets ou les activités sont en lien avec la nature des activités de la Municipalité de Cantley;
5. Sous réserve de ce qui est mentionné au document, tous les faits allégués dans la présente déclaration sont vrais.

Conformément au *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants* et de la *Déclaration de valeurs éthiques* adoptés par le Conseil, je vous informe de la situation suivante :

- Aucune situation à signaler dans le cas présent.
- Je déclare la situation contemporaine suivante :

- Je déclare la situation antérieure à ma nomination au sein du conseil de Cantley :

Je m'engage à respecter la Déclaration de valeurs éthiques et le *Code de déontologie et valeurs éthiques des membres du Conseil municipal et des représentants*.

Je m'engage, en cours de mandat, à dénoncer par écrit toute situation de conflit d'intérêt avec la Municipalité de Cantley.

Et j'ai signé à _____ ce ____ jour du mois _____ de 20____.

Signature

Point 7.1

RÉSOLUTION DE SYMPATHIE À LA MÉMOIRE DE M. GUY BRUNEAU, CHEF DE SERVICE AUX LOISIRS ET À LA CULTURE

CONSIDÉRANT QUE, le départ soudain de notre collègue apprécié, Guy Bruneau, survenu le 25 avril 2026, a plongé l'ensemble de l'organisation dans une profonde tristesse;

CONSIDÉRANT QUE, Guy a servi avec dévouement l'organisation pendant douze (12) années, se distinguant par son professionnalisme, sa bienveillance et son esprit d'équipe;

CONSIDÉRANT QUE, sa présence et ses contributions ont laissé une marque indélébile auprès de ses collègues et de la direction;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, la direction ainsi que les employés de la Municipalité de Cantley expriment officiellement leurs plus sincères condoléances à la famille et aux proches de Guy Bruneau;

QU'une copie de cette résolution soit remise à sa famille en témoignage de notre respect et de notre profonde sympathie et qu'une mention soit inscrite aux registres permanents de l'organisation.

projet de résolution

Point 7.2

NOMINATIONS DE M. LAURENT HEINRICH À TITRE DE DIRECTEUR DU SERVICE DES INCENDIES ET DES PREMIERS RÉPONDANTS PAR INTÉRIM ET DE M. JONATHAN RAYMOND À TITRE DE CHEF AUX OPÉRATIONS À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT QUE le poste de directeur du Service des incendies et des premiers répondants est vacant pour une période indéterminée;

CONSIDÉRANT les besoins du Service au niveau des remplacements et de la prise en charge des tâches administratives;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun de pourvoir deux postes de façon temporaire;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par le conseiller Matthieu Hack

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil accepte la nomination par intérim de M. Laurent Heinrich à titre de directeur du Service des incendies et des premiers répondants à compter du 13 mai 2026, et ce, pour une période indéterminée;

QUE le conseil accepte la nomination à temps partiel de M. Jonathan Raymond à titre de chef aux opérations afin d'effectuer des remplacements et de prendre en charge des tâches administratives à l'occasion, selon les besoins du service;

QUE le conseil autorise M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, à signer les contrats d'engagement à intervenir entre les parties, et ce, pour et au nom de la Municipalité de Cantley;

QUE les fonds requis soient puisés à même les différents postes budgétaires « Salaires et avantages sociaux - Incendie ».

projet de résolution

Point 7.3

DÉPART À LA RETRAITE DE MME LOUISE MEUNIER À TITRE D'ADJOINTE À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET À LA MAIRIE - DIRECTION GÉNÉRALE

CONSIDÉRANT QUE le conseil, par la résolution numéro 2003-MC-R218 adoptée le 12 août 2003, autorisait l'embauche de Mme Louise Meunier à titre d'adjointe exécutive;

CONSIDÉRANT QUE le 21 avril 2026, Mme Louise Meunier a confirmé son départ à la retraite, et ce, au plus tard à la fin de juillet 2026;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, d'accepter le départ à la retraite de Mme Louise Meunier;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par le conseiller Matthieu Hack

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, accepte le départ à la retraite de Mme Louise Meunier, à titre d'adjointe à la direction générale et à la mairie, et ce, au plus tard à la fin de juillet 2026;

QUE le conseil transmette ses sincères remerciements pour le travail accompli au cours de ses vingt-trois (23) dernières années au sein de la Municipalité et lui souhaite beaucoup de succès dans ses projets futurs.

projet de résolution

Point 7.4

**POINTS D'INFORMATION - TABLEAUX DES EMBAUCHES ET MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE
ET MISE À JOUR DE L'ORGANIGRAMME**

1. PP09 (29 mars au 11 avril 2026)
2. PP10 (12 au 25 avril 2026)
3. Mise à jour de l'organigramme (conseil du 2026-05-12)

projet de résolution

Tableau des embauches et mouvement de main-d'œuvre

Service - Nom de l'employé	Numéro d'employé	Date Entrée en fonction	Date effective	Nom et titre du supérieur immédiat	Titre du poste	Numéro du concours	Groupe d'employés	Motif du mouvement de main-d'œuvre	Nom de l'ancien titulaire du poste et numéro d'employé	Vérification des antécédents judiciaires	Période probatoire à faire PP09 (2026-04-11) Cols blancs - 910 h Cols bleus - 1040 h Pompiers - 200 h d'interventions	Date Dépôt au comité général OU conseil	Autres
FINANCES													
Foto Amenan Flora	# 1808	2025-11-24	2025-11-24	Derrick Murphy Directeur des finances	Commis (réception et comptabilité)	C202511003	Cols blancs	Temporaire	Bianka Charron-Latour	X	278.25		Remplacement congé maladie
COMMUNICATION													
URBANISME													
Charbonneau Maxime	# 1810	2026-04-01	2026-04-01	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260102	Cols blancs	Permanent		X	855.50	2026-03-17	
Deschambeault Julie	# 1777	2024-11-18	2026-03-16	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Technicienne au développement durable et au lotissement	C20260104	Cols blancs	Permanent		X	770.00		Nouveau poste
Paquette Mélanie	# 1811	2026-04-07	2026-04-07	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Responsable de la planification du territoire et développement durable	C20260103	Cadres	Permanent	Alexandra O'Brien-Lafontaine	X	881.50	2026-03-17	
Somai Kacem	# 1807	2025-11-24	2026-02-16	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260102	Cols blancs	Permanent	Mélissa St-Amour Pagette	X	334.50	2026-03-17	Poste permanent
RESSOURCES HUMAINES													
LOISIRS - CULTURE													
Doré Jamie-William	# 1785	2025-04-28	2025-04-28	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Appariteur	C202503005	Cols blancs	Temporaire		X	932.25		
Raymond Loic	# 1740	2024-01-22	2026-02-11	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Commis aux loisirs	C20260101	Cols blancs	Permanent	Bélangier Maxime	X	626.00	2026-03-17	Changement de poste
Vandal Natalya	# 1768	2024-06-08	2026-02-16	Caroline Prud'homme Cheffe de service	Préposée à la programmation des loisirs	C20260201	Cols blancs	Permanent	Loic Raymond	X	630.00	2026-03-17	Changement de poste
INCENDIE													
Létourneau Richard	# 1780	2025-04-14	2025-04-14	Stéphane Parent Directeur général	Directeur du Service des incendies et premiers répondants	C20250102	Cadres	Permanent	Gilles Vekeman	X		2025-11-18	À venir
Raymond Jonathan	# 1809	2026-02-11	2026-02-11	Richard Létourneau Directeur incendie	Chef aux opérations	N/A	Cadres	Temporaire	Léveillé Jonathan	X	810.50	2026-03-17	
TRAVAUX PUBLICS													
Costa Tristan	# 1783	2025-04-28	2025-04-28	Richard Ghostine Chef de service	Étudiant technicien en génie civil	C202503003	Cols blancs	Étudiant		X	254.25	2025-05-13	

Date

Stéphane Parent
 Directeur général et greffier-trésorier
 MISE À JOUR - CONSEIL

7.4 (2) Tableau des embauches et mouvement de main-d'oeuvre - 2026-PP10.pdf

Tableau des embauches et mouvement de main-d'oeuvre

Service - Nom de l'employé	Numéro d'employé	Date Entrée en fonction	Date effective	Nom et titre du supérieur immédiat	Titre du poste	Numéro du concours	Groupe d'employés	Motif du mouvement de main-d'oeuvre	Nom de l'ancien titulaire du poste et numéro d'employé	Vérification des antécédents judiciaires	Période probatoire à faire PP10(2026-04-25)		Date Dépôt au comité général OU conseil	Autres
											Cols blancs - 910 h	Cols bleus - 1040 h Pompiers - 200 h d'interventions		
FINANCES														
Foto Amenan Flora	# 1808	2025-11-24	2025-11-24	Derrick Murphy Directeur des finances	Commis (réception et comptabilité)	C202511003	Cols blancs	Temporaire	Bianka Charron-Latour	X	208.25			Remplacement congé maladie
COMMUNICATION														
URBANISME														
Charbonneau Maxime	# 1810	2026-04-01	2026-04-01	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260102	Cols blancs	Permanent		X	785.50		2026-03-17	
Deschambeault Julie	# 1777	2024-11-18	2026-03-16	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Technicienne au développement durable et au lotissement	C20260104	Cols blancs	Permanent		X	700.00			Nouveau poste
Paquette Mélanie	# 1811	2026-04-07	2026-04-07	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Responsable de la planification du territoire et développement durable	C20260103	Cadres	Permanent	Alexandra O'Brien-Lafontaine	X	811.50		2026-03-17	
Somai Kacem	# 1807	2025-11-24	2026-02-16	Mélissa St-Amour Pagette Directrice urbanisme	Inspecteur en bâtiments	C20260102	Cols blancs	Permanent	Mélissa St-Amour Pagette	X	264.50		2026-03-17	Poste permanent
RESSOURCES HUMAINES														
LOISIRS - CULTURE														
Bureau Mélanie	# 1812	2026-04-20	2026-04-20	Stéphane Parent Directeur général	Cheffe de service loisirs et culture	C20260105	Cadres	Permanent	Guy Bruneau	X	875.00		2026-03-17	
Doré Jamie-William	# 1785	2025-04-28	2025-04-28	Mélanie Bureau Cheffe de service loisirs et culture	Appariteur	C202503005	Cols blancs	Temporaire		X	917.25			
Raymond Loic	# 1740	2024-01-22	2026-02-11	Mélanie Bureau Cheffe de service loisirs et culture	Commis aux loisirs	C202511003	Cols blancs	Permanent	Bélangier Maxime	X	577.00		2026-03-17	Changement de poste
Vandal Natalya	# 1768	2024-06-08	2026-02-16	Mélanie Bureau Cheffe de service loisirs et culture	Préposée à la programmation des loisirs	C20260201	Cols blancs	Permanent	Loic Raymond	X	560.00		2026-03-17	Changement de poste
INCENDIE														
Létourneau Richard	# 1780	2025-04-14	2025-04-14	Stéphane Parent Directeur général	Directeur du Service des incendies et premiers répondants	C202503002	Cadres	Permanent	Gilles Vekeman	X			2025-11-18	À venir
Raymond Jonathan	# 1809	2026-02-11	2026-02-11	Richard Létourneau Directeur incendie	Chef aux opérations	N/A	Cadres	Temporaire	Léveillée Jonathan	X	793.50		2026-03-17	
Théorét Marc	# 1709	2023-01-03	2026-04-15	Stéphane Parent Directeur général	Responsable de la prévention et inspections	2026-MC-115	Cadres	Permanent	N/A	X	840.00		2026-04-14	Création de poste
TRAVAUX PUBLICS														
Costa Tristan	# 1783	2025-04-28	2025-04-28	Richard Ghostine Chef de service	Étudiant technique en génie civil	C202503003	Cols blancs	Étudiant		X	224.25		2025-05-13	

Date

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier
MISE À JOUR - CONSEIL

Point 8.1

ADOPTION DES COMPTES PAYÉS AU 28 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE M. Derrick Murphy, directeur des finances, recommande l'adoption des comptes payés au 28 avril 2026, le tout tel que soumis;

CONSIDÉRANT les vérifications d'usage réalisées par les membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par _____

Appuyé par _____

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes payés au 28 avril 2026 se répartissant comme suit : un montant de 377 645,62 \$ pour le paiement des salaires et les déductions à la source, un montant de 457 139,58 \$ pour les dépenses générales, pour un grand total de 834 785,20 \$.

projet de résolution

Point 8.2

ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 29 AVRIL 2026

CONSIDÉRANT QUE M. Derrick Murphy, directeur des finances, recommande l'adoption des comptes à payer au 29 avril 2026, le tout tel que soumis;

CONSIDÉRANT les vérifications d'usage réalisées par les membres du conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par _____

Appuyé par _____

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation M. Derrick Murphy, directeur des finances, approuve les comptes à payer au 29 avril 2026 pour un montant de 311 735,74 \$.

projet de résolution

Point 8.3

RÉSOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR OBLIGATIONS AU MONTANT DE 7 800 000 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 16 JUIN 2026

CONSIDÉRANT QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Cantley souhaite émettre une série d'obligations, soit une obligation par échéance, pour un montant total de 7 800 000 \$ qui sera réalisé le 16 juin 2026, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Titre du règlement d'emprunt	Pour un montant de \$
470-15	Décrétant une dépense et un emprunt de 1 400 000 \$ pour la réfection complète d'une section de 1,5 km du chemin Vigneault	382 000 \$
625-20	Décrétant une dépense et un emprunt de 1 620 000 \$ pour la fourniture de matériaux, de l'équipement et de la main-d'œuvre spécialisée nécessaires aux travaux de reconstruction de la montée Paiement (entre le chemin du 6 ^{ième} Rang et 80 mètres au nord du chemin Vigneault	1 124 400 \$
629-20	Décrétant une dépense et un emprunt au montant de 169 000 \$ pour la fourniture de matériaux, de l'équipement et de la main-d'œuvre spécialisée nécessaires à la confection d'un pavage conventionnel sur les rues Knight et Léveillée	117 300 \$
630-20	Décrétant une dépense et un emprunt au montant de 407 000 \$ pour la fourniture de matériaux, de l'équipement et de la main-d'œuvre spécialisée nécessaires à la confection d'un pavage conventionnel sur les rues Laviolette, des Lièvres et sur l'impasse des Lapereaux	284 300 \$
747-25	Décrétant une dépense et un emprunt de 3 000 000 \$ afin d'honorer le cautionnement de la Municipalité pour le remboursement du prêt de 307NET envers la Caisse Populaire Desjardins de Gatineau	2 800 000 \$
749-25	Décrétant une dépense et un emprunt de 685 000 \$ pour l'acquisition de divers équipements majeurs destinés au Service des travaux publics	209 000 \$
749-25	Décrétant une dépense et un emprunt de 685 000 \$ pour l'acquisition de divers équipements majeurs destinés au Service des travaux publics	476 000 \$
750-25	Décrétant une dépense et un emprunt de 879 000 \$ pour l'acquisition de divers équipements majeurs destinés au Service des incendies et des premiers répondants	879 000 \$
704-23	Décrétant une dépense et un emprunt d'un montant de 2 323 840 \$ pour les travaux de réfection du chemin Fleming	1 528 000 \$

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

CONSIDÉRANT QUE, conformément au 1er alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7), pour les fins de cette émission d'obligations et pour les règlements d'emprunts numéros 470-15, 625-20, 629-20, 630-20, 747-25, 749-25, 750-25 et 704-23, la Municipalité de Cantley souhaite émettre pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Frédérique Laurin

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1er alinéa du préambule soient financés par obligations, conformément à ce qui suit :

1. les obligations, soit une obligation par échéance, seront datées du 16 juin 2026;

2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 16 juin et le 16 décembre de chaque année;
3. les obligations ne seront pas rachetables par anticipation; toutefois, elles pourront être rachetées avec le consentement des détenteurs conformément à la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7);
4. les obligations seront immatriculées au nom de Service de dépôt et de compensation CDS inc. (CDS) et seront déposées auprès de CDS;
5. CDS agira au nom de ses adhérents comme agent d'inscription en compte, agent détenteur de l'obligation, agent payeur et responsable des transactions à effectuer à l'égard de ses adhérents;
6. CDS procédera au transfert de fonds conformément aux exigences légales de l'obligation, à cet effet, le conseil autorise le greffier-trésorier à signer le document requis par le système bancaire canadien intitulé « Autorisation pour le plan de débits préautorisés destiné aux entreprises »;
7. CDS effectuera les paiements de capital et d'intérêts aux adhérents par des transferts électroniques de fonds et, à cette fin, CDS prélèvera directement les sommes requises dans le compte suivant :

C.D. DE HULL AYLMEY
250, BOUL. ST JOSEPH
HULL, QC
J8Y 3X6

8. Que les obligations soient signées par la mairesse et le greffier-trésorier. La Municipalité de Cantley, tel que permis par la Loi, a mandaté CDS afin d'agir en tant qu'agent financier authentificateur et les obligations entreront en vigueur uniquement lorsqu'elles auront été authentifiées;

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2032 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 470-15, 625-20, 629-20, 630-20, 747-25, 749-25, 750-25 et 704-23 soit plus court que celui originellement fixé, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 16 juin 2026), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

Point 8.4

ACHAT D'UN SERVEUR INFORMATIQUE ET ÉQUIPEMENTS CONNEXES

CONSIDÉRANT l'état de désuétude des serveurs informatiques à la Municipalité de Cantley;

CONSIDÉRANT la nécessité d'acquérir un nouveau serveur plus performant et qui permettra l'optimisation des processus de gestion et une plus grande capacité et efficacité informatique pour accompagner de tels processus;

CONSIDÉRANT la qualité des produits proposés de la firme Microrama Informatique inc. au prix de XX XXX \$, taxes en sus;

CONSIDÉRANT la recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par _____

Appuyé par _____

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil, sur recommandation de M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, retienne la proposition de la firme Microrama Informatique inc. au montant de XX XXX \$, taxes en sus, pour l'achat d'un serveur informatique et équipements connexes;

QUE les fonds requis soient puisés à même le Fonds de roulement et renfloué sur une période de 5 ans.

projet de résolution

Point 9.1

AUTORISATION DE SIGNATURE D'UN ADDENDA AU PROTOCOLE D'ENTENTE DE LA PHASE I DU PROJET DOMICILIAIRE DOLCE VITA « BOISÉ SAINTE-ÉLISABETH » AFIN DE MODIFIER LA LOCALISATION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE

CONSIDÉRANT QUE le promoteur 11251023 CANADA INC., représenté par M. Mathieu Vaillant, désire apporter une modification au protocole d'entente de la phase I du projet Boisé Sainte-Élisabeth;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2016 MC R429 adoptée le 13 septembre 2016, le conseil autorisait la signature du protocole d'entente à intervenir entre la Municipalité de Cantley et le promoteur M, Stéphane Felix, pour la phase I du projet domiciliaire Dolce Vita ;

CONSIDÉRANT QUE le protocole d'entente a été signé le 13 mars 2019 et que cela autorisait le promoteur à entreprendre la construction des infrastructures de rue de la phase I du projet de domiciliaire Dolce-Vita;

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2021-MC-238 adoptée le 8 juin 2021, le conseil accordait l'acceptation provisoire des phases I et II du projet domiciliaire Dolce Vita « Boisé Sainte-Élisabeth »;

CONSIDÉRANT QUE le protocole d'entente prévoyait une servitude de passage entre les lots 18 et 19, tel que décrit dans la description technique préparée par M. André Durocher, arpenteur-géomètre (dossier 18-0420, minute 24 136) ;

CONSIDÉRANT QUE le promoteur a déposé une demande pour retirer la servitude de passage entre les lots 18 et 19, et l'implanter le long de la limite de lot est du lot 6 642 749;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par le conseiller Matthieu Hack

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil autorise Mme Nathalie Bélisle, mairesse, et M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, ou leurs représentants légaux, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Cantley, l'addenda au protocole d'entente de la phase I du projet de lotissement domiciliaire Dolce Vita « Boisé Sainte-Élisabeth ».

projet de résolution

Point 10.1

LOISIRS, CULTURE ET PARCS

projet de résolution

Point 11.1

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE - CONSTRUCTION D'UN GARAGE DÉTACHÉ - 1092, MONTÉE SAINT-AMOUR - LOT 6 451 373 - DOSSIER 2026-20004

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pris connaissance de la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20004) pour la propriété située au 1092, montée Saint-Amour, lot 6 451 373, visant des dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25 et ayant pour effet de :

- Permettre la construction d'un garage détaché en cour arrière d'une superficie de 245,20 mètres carrés alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une superficie maximale de 90 mètres carrés;
- Permettre une largeur de 16,76 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une largeur maximale équivalente à 100 % de la largeur de la façade du bâtiment principal. La largeur de la façade du bâtiment principal projetée est de 14,02 mètres;
- Permettre une hauteur totale d'un garage détaché à 8,08 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une hauteur maximale de 5 mètres;
- Permettre une hauteur de deux (2) portes de garage détaché à 4,27 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une hauteur maximale de 2,74 mètres.

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'examen de la demande prévue au Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité a été suivie;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation du garage détaché est identifiée au plan projet d'implantation réalisé par Hubert Carpentier, arpenteur-géomètre, signé le 6 février 2026 et portant la minute 20833 accompagnant la demande;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure respecte les objectifs du Plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins ou de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière d'environnement;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique et ne porte pas atteinte au bien-être général;

CONSIDÉRANT QUE l'application du Règlement de zonage numéro 661-25 n'a pas pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant, puisque le désir de remiser de l'équipement d'entretien, tels qu'un tracteur, un VTT, une remorque et outils à domicile peut s'effectuer tout en respectant les normes et dispositions résidentielles applicables en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'accorder une dérogation sur plusieurs composantes majeures pourrait constituer un précédent, rendant plus difficile l'application uniforme du règlement et compromettant les objectifs d'encadrement des bâtiments accessoires (gabarit, volumétrie, cohérence du cadre bâti);

CONSIDÉRANT QUE la demande vise plusieurs paramètres fondamentaux du bâtiment (superficie, largeur, hauteur et dimensions des ouvertures). L'ampleur des écarts, combinée au nombre d'éléments dérogatoires, s'apparente davantage à une modification substantielle du cadre normatif qu'à une dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE suivant l'analyse par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, le CCU recommande au conseil municipal de refuser la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20004), pour la propriété située au 1092, montée Saint-Amour, lot 6 451 373, visant des dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25 et ayant pour effet de :

- Permettre la construction d'un garage détaché en cour arrière d'une superficie de 245,20 mètres carrés alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une superficie maximale de 90 mètres carrés;
- Permettre une largeur de 16,76 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une largeur maximale équivalente à 100 % de la largeur de la façade du bâtiment principal. La largeur de la façade du bâtiment principal projetée est de 14,02 mètres;
- Permettre une hauteur totale d'un garage détaché à 8,08 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une hauteur maximale de 5 mètres;
- Permettre une hauteur de deux (2) portes de garage détaché à 4,27 mètres alors que l'article 7.2.2 du Règlement de zonage numéro 661-25 autorise une hauteur maximale de 2,74 mètres.

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par la conseillère Meaghan Massey

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil refuse la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20004), pour la propriété située au 1092, montée Saint-Amour, lot 6 451 373, visant des dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25.

projet de résolution

Point 11.2

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE - IMPLANTATION D'UN RÉSERVOIR DE PROPANE, POUR USAGE RÉSIDENTIEL, DE PLUS DE 200 KG EN COUR AVANT - 210, CHEMIN DENIS - LOT 2 620 060 - DOSSIER 2026-20006

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) a pris connaissance de la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20006) pour la propriété située au 210, chemin Denis, lot 2 620 060, visant des dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25 et ayant pour effet de :

- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation à une distance de 3,81 mètres de la marge avant alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 n'autorise pas ce type d'équipement en cour avant;
- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation d'une capacité plus de 200 kg alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 prévoit une capacité de moins de 200 kg pour l'usage du groupe habitation.

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'examen de la demande prévue au Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité a été suivie;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation du réservoir de propane est identifiée au plan accompagnant le certificat de localisation réalisé par Ian Prud'homme, arpenteur-géomètre, préparé le 28 mars 2025 et portant la minute 2425 accompagnant la demande;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure respecte les objectifs du Plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'application du Règlement de zonage numéro 661-25 a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant, puisqu'en raison de la topographie abrupte du terrain, le véhicule destiné au remplissage du réservoir est dans l'impossibilité d'accéder au sommet du talus, et ce, en toute saison. De plus, la capacité dérogatoire du réservoir est pleinement justifiée, considérant que l'ensemble des équipements de l'habitation requiert une alimentation continue en propane, incluant notamment la cuisinière, le chauffe-eau, la fournaise, le système de climatisation ainsi que la génératrice;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété, car le réservoir est complètement dissimulé par un écran opaque;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière d'environnement;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique et ne porte pas atteinte au bien-être général;

CONSIDÉRANT QUE suivant l'analyse par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, le CCU recommande au conseil municipal d'accepter la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20006) pour la propriété située au 210, chemin Denis, lot 2 620 060, visant les dispositions du Règlement de zonage no 661-25 et ayant pour effet de :

- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation à une distance de 3,81 mètres de la marge avant alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 n'autorise pas ce type d'équipement en cour avant;

- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation d'une capacité plus de 200 kg alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 prévoit une capacité de moins de 200 kg pour l'usage du groupe habitation.

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par la conseillère Isabelle St-Louis

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil accepte la demande de dérogation mineure (dossier 2026-20006) pour la propriété située au 210, chemin Denis, lot 2 620 060 visant des dispositions du Règlement de zonage numéro 661-25 et ayant pour effet de :

- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation à une distance de 3,81 mètres de la marge avant alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 n'autorise pas ce type d'équipement en cour avant;
- Régulariser l'implantation d'un réservoir de propane en cour avant installé sous l'ancienne réglementation d'une capacité plus de 200 kg alors que l'article 9.2.1 du Règlement de zonage numéro 661-25 prévoit une capacité de moins de 200 kg pour l'usage du groupe habitation.

projet de résolution

Point 11.3

ADOPTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 663-1-26 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS REMPLAÇANT ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 663-24

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter un règlement sur les permis et certificats;

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 663-24 était en concordance avec le premier projet de règlement de zonage numéro 661-24 et non pas avec le règlement de zonage en vigueur, le 661-25;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 663-24 sur les permis et certificats actuellement en vigueur nécessite d'être remplacé afin d'en améliorer la clarté, la cohérence et l'application;

CONSIDÉRANT QU'il s'avère nécessaire de remplacer ce règlement dans le but de simplifier son contenu, d'en faciliter la compréhension par les citoyens et les intervenants, et d'en optimiser l'administration par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 14 avril 2026 entraînant l'application immédiate d'un effet de gel;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été présenté lors de cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a été soumis au comité consultatif d'urbanisme (CCU), lors de sa réunion du 11 mars 2026, et que celui-ci recommande l'adoption du projet de règlement numéro 663-1-26, et ce, en conformité avec le Règlement numéro 501-16 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU), prévoyant que le conseil municipal peut demander une recommandation pour l'adoption du règlement de permis et certificats, sans toutefois y être obligé;

QU'une assemblée publique de consultation se tiendra le 5 mai 2026 à 19 h au centre communautaire multifonctionnel (CCM) situé au 6, impasse des Étoiles, tel que prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil adopte le Règlement numéro 663-1-26 relatif aux permis et certificats, tel que déposé et joint à la présente résolution;

QU'il soit et est par la présente soumis à la procédure d'adoption prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Voir ici pour consulter le [Règlement numéro 663-1-26](#)

Point 11.4

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT NUMÉRO 768-26 SUR LA GESTION DES INSTALLATIONS SEPTIQUES REMPLAÇANT ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉROS 581-19, 595-19 ET 739-25

Proposé par le conseiller Alexandre Khan

_____, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente du conseil, le Règlement numéro 768-26 sur la gestion des installations septiques remplaçant et abrogeant les règlements numéros 581-19, 595-19 et 739-25;
- dépose le projet de règlement intitulé Règlement numéro 768-26 sur la gestion des installations septiques remplaçant et abrogeant les règlements numéros 581-19, 595-19 et 739-25.

projet de résolution

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 768-26 SUR LA GESTION DES INSTALLATIONS SEPTIQUES
REMPLAÇANT ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS NUMÉROS 581-19, 595-19 ET 739-25**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley dispose du Règlement numéro 581-19 relatif à la vidange, au mesurage et à l'entretien des installations septiques;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley dispose du Règlement numéro 595-19 relatif à l'installation, l'utilisation et l'entretien des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley dispose du Règlement numéro 739-25 relatif à la prise en charge des contrats d'entretien des systèmes de traitement tertiaire comportant un rejet dans l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement 768-26 est proposé en remplacement des règlements 581-19, 595-19 et 739-25;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley, dans son Plan d'intervention environnementale, a énoncé la volonté de gérer plus adéquatement les installations septiques sur son territoire puisque celles-ci peuvent être une source de contamination importante pour la population;

CONSIDÉRANT QUE le conseil, soucieux de préserver la qualité de l'environnement dans la Municipalité, désire assurer aux citoyens que les fosses septiques soient correctement inspectées et que celles-ci soient vidangées en fonction de leurs besoins réels;

CONSIDÉRANT QUE l'article 25.1 de la *Loi sur les compétences municipales* permet à toute municipalité d'entretenir tout système de traitement des eaux usées d'une résidence isolée ou le rendre conforme à ce règlement;

CONSIDÉRANT QUE l'article 18.2.3 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. c. Q-2) précise le devoir des municipalités d'exécuter, et de faire exécuter, tout règlement du gouvernement adopté en vertu de cette loi;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q. 1981, c. Q-2, r. 22) a été adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. c. Q-2);

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q. 1981, c. Q-2, r. 22) a été amendé le 5 décembre 2020 et que parmi les modifications, les municipalités peuvent désormais déterminer la fréquence des inspections requise en lien avec un programme de mesurage;

CONSIDÉRANT QUE l'article 13 de ce règlement prévoit qu'une fosse septique visée au deuxième alinéa de l'article 9.1, à l'article 10 ou à l'article 11 et utilisée d'une façon saisonnière doit être vidangée au moins une fois tous les quatre ans et que, si cette fosse septique est utilisée à longueur d'année, elle doit l'être au moins une fois tous les deux ans;

CONSIDÉRANT QUE ce même article prévoit que, si une municipalité pourvoit à la vidange des fosses septiques, toute fosse septique doit être vidangée soit conformément aux fréquences prévues à cet article, soit lorsque l'épaisseur de la couche d'écume est égale ou supérieure à 12 centimètres ou lorsque l'épaisseur de la couche de boues est égale à supérieure à 30 centimètres;

CONSIDÉRANT QU'entre le 1^{er} janvier 2024 et le 1^{er} janvier 2026, 73 % des fosses vidangées n'avaient pas atteint les maximums de boues et/ou d'écumes prévus par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;

CONSIDÉRANT QUE l'administration est d'avis qu'il sera plus simple d'application d'avoir un seul règlement en vigueur encadrant la gestion des installations septiques;

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 581-19, intitulé « *Règlement concernant la vidange, le mesurage et l'entretien des installations septiques sur le territoire de la municipalité de Cantley* », le règlement numéro 595-19 intitulé « *Règlement relatif à l'installation, l'utilisation et l'entretien des systèmes de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet sur le territoire de la municipalité de Cantley* » ainsi que le règlement numéro 739-25 intitulé « *Règlement relatif à la prise en charge des contrats d'entretien des systèmes de traitement tertiaire comportant un rejet dans l'environnement sur le territoire de la municipalité de Cantley* ».

ARTICLE 1.1.2 : PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des installations septiques sous juridiction municipale, visées par l'application du *Règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées*, présentes sur le territoire de la municipalité. Il vise à établir les modalités relatives;

1. À l'entretien des installations septiques;
2. À régir l'installation, l'utilisation et l'entretien des systèmes de traitement avec désinfection par rayonnement ultraviolet;
3. À régir la prise en charge des contrats d'entretien des systèmes de traitement tertiaire comportant un rejet dans l'environnement.

ARTICLE 1.1.3 : CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOI

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

ARTICLE 1.1.4 : ADOPTION

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérées ou modifiées.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.2.1 : ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

La Municipalité délègue au directeur général et secrétaire-trésorier l'application du présent règlement et lui délègue les pouvoirs nécessaires à son application.

Dans le cadre de cette délégation, il peut entre-autres désigner les personnes responsables d'appliquer le présent règlement ainsi que de donner des constats d'infraction en vertu du présent règlement.

ARTICLE 1.2.2 : POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ ET OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

En surcroît des pouvoirs du fonctionnaire désigné et des obligations du propriétaire ou de l'occupant énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*, en y apportant les adaptations nécessaires, le fonctionnaire désigné est également autorisé à effectuer ou faire effectuer les travaux requis pour la localisation et l'ouverture des couvercles de toute fosse septique, afin d'en permettre le mesurage ou la vidange selon ce qui est prévu au présent règlement. Il est également autorisé à procéder à toute opération associée au prélèvement des échantillons nécessaires à l'analyse du contenu de la fosse septique lorsque le mandataire, le fournisseur de service ou le fonctionnaire désigné ont des raisons de croire en la présence de matières dangereuses ou autre contaminant potentiel ainsi qu'à examiner toute installation septique et, à cette fin, demander qu'elle soit ouverte par le propriétaire ou l'occupant.

ARTICLE 1.2.3 : ORDONNANCE DE CONFORMITÉ

Le fonctionnaire désigné peut ordonner à tout propriétaire de se conformer aux dispositions du présent règlement, en conformité aux dispositions de la *Loi sur les compétences municipales*.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.3.1 : RÈGLES D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
2. L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
3. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
4. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
5. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
6. L'emploi du verbe « POUVOIR » conserve un sens facultatif.

ARTICLE 1.3.2 : NUMÉROTATION

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
 - 1.1 Section
 - 1.1.1 Article
- Alinéa
 1. Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe de niveau 1
 - l. Sous-paragraphe de niveau 2

ARTICLE 1.3.3 : TERMINOLOGIE

À moins d'être précisé ci-dessous ou que le contexte indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés au présent règlement, ont le sens et l'application que leur attribut le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22).

Boue : Portion des eaux usées contenues dans une fosse septique composée de matières solides se déposant au fond de la fosse.

Conseil : Désigne le conseil de la Municipalité de Cantley.

Écume : Portion des eaux usées contenues dans une fosse septique composée de matières plus légères, généralement des graisses, huiles et matières légères flottant à la surface.

Entretien : Tout travail ou action de routine nécessaire pour maintenir un système de traitement en état d'utilisation permanente et immédiate, conformément aux performances attendues du système de traitement.

Fonctionnaire désigné : Personne responsable d'appliquer le présent règlement ainsi que de donner des constats d'infraction en vertu du présent règlement.

Fosse intégrée au système de traitement : Système de traitement primaire conforme à la norme NQ 3680-910 intégré à un système de traitement secondaire avancé ou tertiaire.

Fournisseur de service : Entreprise ou société qui exécute la vidange, le transport, la disposition et traitement des boues des installations septiques concernées par l'application du présent règlement.

Fosse inaccessible : Fosse septique dont l'accès est impossible en raison, entre autres, de sa profondeur excessive dans le sol, de la présence d'une cheminée trop étroite, de l'impossibilité d'accéder à la propriété en véhicule, de l'état de détérioration de la fosse septique ou toute autres caractéristiques faisant en sorte que l'accès peut être dangereuse ou le risque de bris de la fosse septique est trop élevé.

Installation septique : Dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées domestiques ou des eaux ménagères.

Mandataire : Le fabricant du système installé ou à installer, son représentant ou toute autre personne qualifiée pour en faire l'installation et l'entretien, et qui répond aux exigences de toute la réglementation applicable et du guide du fabricant.

Municipalité : Municipalité de Cantley.

Occupant : Toute personne, notamment le propriétaire, le locataire, l'usufruitier, le possesseur, occupant de façon permanente ou saisonnière un bâtiment assujetti au présent règlement.

Propriétaire : Personne morale ou physique identifiée comme telle au registre foncier et dont l'immeuble est concerné par le champ d'application du présent règlement.

Système de traitement tertiaire avec un rejet dans l'environnement : Un système de traitement tertiaire visé à la section XV.3 comprenant un rejet dans l'environnement selon la section XV.5, du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

Utilisation annuelle : Fosse septique utilisée plus de 180 jours par année civile.

Utilisation saisonnière : Fosse septique utilisée 180 jours ou moins par année civile.

Vidange sélective : Vidange d'une fosse septique effectuée à l'aide d'un camion à vidange sélective (exemple : Juggler).

**CHAPITRE 2
ENTRETIEN DES INSTALLATIONS SEPTIQUES**

**SECTION 2.1
OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT**

ARTICLE 2.1.1 : CONTRAT ET RAPPORT D'ENTRETIEN

Le propriétaire ou l'occupant a l'obligation de respecter les dispositions relatives à la gestion des contrats d'entretien, présentes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

Pour les contrats d'entretien nécessitant exclusivement un paiement annuel auprès du mandataire responsable pour assurer sa validité, une preuve de renouvellement annuelle est assimilée au dépôt du contrat.

La Municipalité prend en charge le renouvellement annuel des contrats d'entretien en lien avec les systèmes de traitement tertiaires comportant un rejet dans l'environnement. Les dispositions applicables sont présentes au chapitre 4, du présent règlement.

ARTICLE 2.1.2 : ANALYSE DES EFFLUENTS

Le propriétaire ou l'occupant a l'obligation de respecter les dispositions relatives à l'analyse des effluents présentes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

ARTICLE 2.1.3 : DROIT D'ACCÈS, DE VISITE ET D'ÉCHANTILLONNAGE

Le propriétaire d'un immeuble ou son occupant doit laisser au fonctionnaire désigné, à son représentant ainsi qu'aux fournisseurs de services et mandataires responsables de l'entretien du système septique le droit de visiter, d'examiner ou d'entretenir, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments et édifices, pour y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure, procéder à des analyses ou à un entretien.

Les frais d'échantillonnage, de transport et d'analyse relatifs à ces échantillons sont imputés au propriétaire, s'il y a infraction au présent règlement.

**SECTION 2.2
OBLIGATION DU MANDATAIRE**

ARTICLE 2.2.1 : UTILISATION DE LA PLATE-FORME NERRI MUNICIPAL

Le mandataire est tenu d'utiliser la plate-forme NERRI Municipal pour la saisie de toute information en lien avec la visite, l'entretien, la réparation et l'analyse des effluents du système septique visé par le contrat d'entretien.

Il est du devoir du mandataire de fournir les outils et formations nécessaires à son équipe de travail pour assurer le respect de cette exigence.

Le mandataire est tenu de compléter adéquatement et instantanément lors de la visite, de l'entretien, de la réparation et de l'analyse des effluents, les informations prescrites à même la plate-forme NERRI Municipal.

**CHAPITRE 3
INSTALLATION, UTILISATION ET ENTRETIEN DES SYSTÈMES DE TRAITEMENT TERTIAIRE
AVEC DÉSINFECTION PAR RAYONNEMENT ULTRAVIOLET**

**SECTION 3.1
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

ARTICLE 3.1.1 : AUTORISATION

L'installation d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet est autorisée seulement si le seul autre système de traitement possible est la fosse de rétention.

ARTICLE 3.1.2 : INSTALLATION ET UTILISATION

Un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet doit être installé par un mandataire autorisé et être utilisé conformément au guide du fabricant.

Il est interdit pour le propriétaire ou l'occupant des lieux de manipuler quelconque partie d'un système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet. L'entretien et la manipulation de ce système doivent être effectués par le mandataire ou le fournisseur de service.

ARTICLE 3.1.3 : CONTRAT ET RAPPORT D'ENTRETIEN

La Municipalité prend en charge le renouvellement annuel des contrats d'entretien en lien avec les systèmes de traitement tertiaires comportant un rejet dans l'environnement. Les dispositions applicables sont présentes au chapitre 4, du présent règlement.

SECTION 3.2 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

ARTICLE 3.2.1 : BON FONCTIONNEMENT

Le propriétaire et l'occupant doivent vérifier au maintien du bon fonctionnement et du bon état des diverses composantes du système visé par le présent règlement.

ARTICLE 3.2.2 : FRÉQUENCE ET NATURE DES ENTRETIENS

Tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet doit être minimalement entretenu selon les dispositions prévues au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

En surplus de l'alinéa précédent, tout système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet doit être entretenu au besoin, en fonction de l'intensité de son utilisation, de façon à assurer son bon fonctionnement.

ARTICLE 3.2.3 : UTILISATION ET RESPECTS DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le propriétaire et l'occupant doivent respecter les normes d'utilisation de l'installation septique fournies par le fabricant ainsi que les lois et les règlements s'appliquant à l'installation, à l'entretien et à la réparation d'un tel système, comme requis notamment par le présent règlement et le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

CHAPITRE 4 PRISE EN CHARGE DES CONTRATS D'ENTRETIEN

SECTION 4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4.1.1 : CONTRAT ET RAPPORT D'ENTRETIEN

La Municipalité prend en charge le renouvellement annuel des contrats d'entretien en lien avec les systèmes de traitement tertiaires comportant un rejet à l'environnement.

Le coût de renouvellement est assimilé à une taxe foncière au niveau de la propriété concernée, selon les dispositions de la Loi sur les compétences municipales.

ARTICLE 4.1.2 : TARIFICATION

Aux fins de la prise en charge du contrat d'entretien annuel des systèmes de traitement tertiaires comportant un rejet dans l'environnement, la Municipalité impose au propriétaire de tout immeuble où est installé un tel système, la tarification fixée par le mandataire, pour l'entretien en fonction du type de système installé, en vertu du présent règlement.

Tous frais de réparation, d'entretien ou d'intervention, autre que ceux prévus au contrat d'entretien sont en sus de la tarification mentionnée au paragraphe précédent et seront facturés au propriétaire, directement par le mandataire.

Toute somme due à la Municipalité en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière, selon les dispositions de la Loi sur les compétences municipales.

SECTION 4.2 OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ

ARTICLE 4.2.1 : ENTRETIEN

La Municipalité ou son mandataire pourvoit à l'entretien de tout système de traitement tertiaire comportant un rejet dans l'environnement, en vertu des dispositions de la Loi sur les compétences municipales, via un contrat d'entretien annuel conclu entre la Municipalité et le mandataire.

ARTICLE 4.2.2 : DISPONIBILITÉ DES DOCUMENTS

La Municipalité doit rendre disponible pour consultation, sur demande du propriétaire ou de l'occupant, une copie du contrat d'entretien conclu entre la Municipalité et le mandataire.

SECTION 4.3 OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

ARTICLE 4.3.1 : RECONNAISSANCE ET ENTRETIEN

Le mandataire est reconnu par le fabricant du système septique comme étant habilité à en faire l'entretien et il doit le demeurer pendant toute la durée du contrat, si cette personne n'est pas le fabricant du système ou son représentant.

Tout mandataire a l'obligation :

1. D'effectuer l'entretien du système pour lequel il est mandaté par la Municipalité, selon les recommandations et exigences du fabricant via le protocole d'entretien ou le guide du fabricant, incluant leurs modifications. Il doit de plus, entretenir tout système visé par le présent chapitre, selon les exigences prévues au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* et selon les recommandations du guide du fabricant soumis au Bureau de normalisation du Québec lors de la certification du système, et de toutes modifications subséquentes et approuvées par ce Bureau;
2. De s'assurer de mettre en œuvre tous les moyens possibles afin de respecter son engagement à effectuer les entretiens requis selon le contrat d'entretien ainsi que les réparations nécessaires, le cas échéant.

ARTICLE 4.3.2 : AVIS À LA MUNICIPALITÉ

Le mandataire doit informer le fonctionnaire désigné, dans un délai de deux (2) jours ouvrables :

1. De tout défaut d'un propriétaire ou d'un occupant de maintenir fonctionnel l'ensemble du système de traitement;

2. Si l'entretien n'a pas pu être effectué et en spécifier les raisons;
3. Lorsqu'une pièce du système doit être remplacée, réparée ou qu'il y a lieu de croire à un risque de pollution.

ARTICLE 4.3.3 : AVIS AU PROPRIÉTAIRE OU À L'OCCUPANT

Le mandataire est tenu de fournir un préavis minimum de cinq (5) jours calendrier, au propriétaire ou à l'occupant afin de l'aviser du moment de la visite.

ARTICLE 4.3.4 : UTILISATION DE LA PLATE-FORME NERRI MUNICIPAL

Le mandataire est tenu d'utiliser la plate-forme NERRI Municipal pour la saisie de toute information en lien avec la visite, l'entretien, la réparation et l'analyse des effluents du système septique visé par le contrat d'entretien.

Il est du devoir du mandataire de fournir les outils et formations nécessaires à son équipe de travail pour assurer le respect de cette exigence.

Le mandataire est tenu de compléter adéquatement et instantanément lors de la visite, de l'entretien, de la réparation et de l'analyse des effluents, les informations prescrites à même la plate-forme NERRI Municipal.

ARTICLE 4.3.5 : RESPONSABILITÉ

Le mandataire assure toute responsabilité en lien direct avec les travaux d'entretien ou de réparation du système visé par le contrat d'entretien. Une preuve de détention d'une assurance civile valide pour la période de la validité de l'entente doit être déposée à la Municipalité.

ARTICLE 4.3.6 : ENTENTE

Le mandataire et la Municipalité doivent signer une entente annuelle dans laquelle les dispositions applicables sont établies.

Avec cette entente, le mandataire doit déposer :

1. Une preuve d'assurance de dommage incluant une assurance responsabilité civile valide pour la période couverte par l'entente;
2. Une attestation de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) certifiant qu'il est en règle;
3. La liste des types de systèmes visés par l'entente;
4. La liste des prix applicables au moment de la signature de l'entente.

SECTION 4.4 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

ARTICLE 4.4.1 : ACCÈS

Le propriétaire ou l'occupant doit, pendant la période fixée à l'avis prévu à l'article 4.3.3 du présent règlement, prendre les mesures nécessaires afin de permettre à la personne désignée d'accéder au système septique et de procéder à son entretien et réparation lorsque requis. À cette fin, il doit notamment, identifier de manière visible l'emplacement des ouvertures de son installation septique, dégager celles-ci de toute obstruction et permettre l'accès à tout espace contenant un interrupteur ou tout autre contrôle relié au système.

ARTICLE 4.4.2 : AVIS À LA MUNICIPALITÉ

Le propriétaire ou l'occupant doit aviser le fonctionnaire désigné, dans un délai de quarante-huit (48) heures, d'une panne du système de contrôle ou d'une alarme déclenchée par le système de même que dans le cas où le propriétaire constate qu'il y a lieu de procéder à un entretien supplémentaire. Le propriétaire doit entreprendre les démarches nécessaires afin de faire corriger la situation le plus rapidement possible. Les frais de cette visite supplémentaire de même que les pièces et matériaux sont facturés en sus, par le mandataire conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4.4.3 : FRAIS

Le propriétaire doit payer la tarification qui lui est imposée par la Municipalité.

ARTICLE 4.4.4 : RESPECT DES NORMES, EXIGENCES ET ENTRETIEN

Le propriétaire et l'occupant doivent respecter les lois et les règlements s'appliquant à l'installation, à l'entretien et à la réparation du système septique, tel que requis notamment par le présent règlement et le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

Le propriétaire et l'occupant doivent veiller au maintien du bon fonctionnement et du bon état des diverses composantes du système visé par le présent règlement. Lorsqu'une pièce du système doit être remplacée ou réparée, le propriétaire ou l'occupant doit communiquer le mandataire afin que ladite pièce soit remplacée ou réparée par ce dernier. Les frais de cette visite, incluant le cas échéant les pièces et matériaux, sont facturés en sus, par le mandataire conformément aux dispositions du présent règlement.

SECTION 4.5 DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

ARTICLE 4.5.1 : RESPONSABILITÉ MUNICIPALE

La Municipalité est dégagée de toute responsabilité en lien avec les travaux d'entretien, incluant, sans limiter la portée de ce qui précède, l'usure normale du système, sa désuétude, son inefficacité, son dysfonctionnement, son remplacement, ses vices de conception ou de fabrication.

La prise en charge de l'entretien par la Municipalité n'exempte en aucun cas le fabricant, l'installateur, le mandataire et le propriétaire ou l'occupant de leurs responsabilités et de leurs obligations vis-à-vis le système.

CHAPITRE 5 VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES

SECTION 5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 5.1.1 : PÉRIODICITÉ DE LA VIDANGE POUR LES FOSSES SEPTIQUES

Les fosses septiques doivent faire l'objet d'une vidange selon la périodicité édictée au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*.

ARTICLE 5.1.2 : VIDANGE DES FOSSES INTÉGRÉES AU SYSTÈME DE TRAITEMENT

Lorsque, lors de l'entretien de l'installation septique, le mandataire établit la nécessité de procéder à la vidange du compartiment, celui-ci doit en informer le propriétaire ou l'occupant ainsi que la Municipalité via la plateforme NERRI Municipal.

SECTION 5.2 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

ARTICLE 5.2.1 : VIDANGE DES FOSSES SEPTIQUES

Il est de la responsabilité du propriétaire ou de l'occupant de pourvoir à la vidange de sa fosse septique et de s'assurer de l'enregistrement de la vidange dans le format spécifique de l'application NERRI Municipal, à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours ouvrables à la suite de la vidange.

**SECTION 5.3
OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR DE SERVICE**

ARTICLE 5.3.1 : UTILISATION DE LA PLATE-FORME NERRI MUNICIPAL

Le fournisseur de service est tenu d'utiliser la plate-forme NERRI Municipal pour la saisie de toutes informations demandées en lien avec la vidange de tout système septique sur le territoire de la Municipalité.

Il est du devoir du fournisseur de service de fournir les outils et formations nécessaires à son équipe de travail pour assurer le respect de cette exigence.

Le fournisseur de service est tenu de compléter adéquatement et instantanément lors de la vidange ou d'une autre intervention, les informations prescrites à même la plate-forme NERRI Municipal.

ARTICLE 5.3.2 : IDENTIFICATION

Chaque employé du fournisseur de service doit porter une pièce d'identification. Cette identification doit être exhibée sur demande du propriétaire ou de l'occupant.

**CHARTRE
DISPOSITIONS FINALES
SECTION 6.1
SANCTIONS ET RECOURS**

ARTICLE 6.1.1 : INFRACTION GÉNÉRALE

Quiconque contrevient à l'une ou plusieurs des dispositions du présent règlement, relatives à l'application du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*, est passible des sanctions y étant prévues.

Quiconque contrevient à l'une ou plusieurs des dispositions du présent règlement n'étant pas relatives à l'application du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*, est passible des amendes suivantes :

	Personne physique	Personne morale
Première amende	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	2 000 \$	4 000 \$

ARTICLE 6.1.2 : ABSENCE DE CONTRAT D'ENTRETIEN, DE RAPPORT D'ENTRETIEN OU D'ANALYSE

Lorsque la Municipalité n'est pas en possession d'un contrat d'entretien en vigueur ou d'une preuve de validité annuelle, du rapport d'entretien ou du rapport d'échantillonnage, comme prescrit par *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*, le propriétaire ou l'occupant est considéré ne pas respecter ses obligations et est passible des sanctions étant prévues à ce règlement.

ARTICLE 6.1.3 : ABSENCE D'ENTRETIEN OU DE RÉPARATION

Lorsque la Municipalité constate qu'il y a défaut d'entretien, elle mandate le mandataire désigné au contrat pour effectuer un tel entretien. Advenant qu'aucun mandataire ne soit désigné par contrat, la Municipalité peut mandater tout tiers qualifié de son choix pour effectuer l'entretien requis.

Lorsque la Municipalité, le mandataire ou le fournisseur de service constate que le système septique est déficient au point d'être une source de nuisance, une source de contamination des eaux de puits ou de sources servant à l'alimentation ou une source de contamination des eaux superficielles, le fonctionnaire désigné envoie d'une mise en demeure au propriétaire de se conformer à la réglementation applicable.

À défaut par le propriétaire ou l'occupant de se conformer à la réglementation applicable, le conseil peut mandater les professionnels et entrepreneurs compétents pour effectuer les travaux requis afin de rénover, modifier ou reconstruire le dispositif de traitement des eaux usées domestiques déficient conformément à la réglementation applicable, le tout aux frais du propriétaire.

Tous les frais d'entretien du système septique ordonné par la Municipalité sont assimilés à une taxe foncière au niveau de la propriété concernée, selon les dispositions de la *Loi sur les compétences municipales*.

ARTICLE 6.1.4 : PRÉSENCE DE MATIÈRES DANGEREUSES

Lorsque le fonctionnaire désigné, le mandataire ou le fournisseur de service relève la présence de matière dangereuse au sens du *Règlement sur les matières dangereuses* (R.R.Q., c.Q-2, r.32) dans la fosse septique, le propriétaire ou l'occupant doit à la suite de la réception d'un avis municipal, fournir la preuve que la fosse septique a été vidangée dans les dix (10) jours, conformément aux prescriptions du Q-2, r.32 et du présent règlement.

ARTICLE 6.1.5 : VISITE IMPOSSIBLE POUR L'ENTRETIEN D'UN SYSTÈME SOUS CONTRAT

Si l'entretien du système septique sous contrat en vertu des chapitres 2 et 4 du présent règlement n'a pas pu être effectué pendant la période établie par le mandataire au motif que le propriétaire ou l'occupant ne s'est pas conformé aux obligations du présent règlement, un préavis donné par la Municipalité sera transmis afin de fixer une nouvelle période pendant laquelle l'entretien du système sera effectué.

Les frais engagés par cette deuxième visite sont facturables au propriétaire par le mandataire.

Nonobstant l'alinéa précédent, pour les systèmes septiques visés par le chapitre 4 du présent règlement, les frais engagés par cette deuxième visite sont assimilés à une taxe foncière au niveau de la propriété concernée, selon les dispositions de la *Loi sur les compétences municipales* en sus des frais de la première visite.

Lorsque le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble refuse à la personne désignée de procéder à l'inspection ou à l'entretien et qu'une visite supplémentaire s'impose, les frais de cette visite sont facturés au propriétaire comme décrété par le présent règlement.

ARTICLE 6.1.6 : DÉFAUT D'ENTRETIEN DE LA PART DU MANDATAIRE

Lorsque le mandataire ne réalise pas ses obligations en vertu de présent règlement, celui-ci est passible des amendes prévues à l'article 7.1.1 du présent règlement.

ARTICLE 6.1.7 : DÉFAUT D'UTILISATION DE LA PLATEFORME NERRI MUNICIPAL

Si le mandataire ou le fournisseur de service fait défaut de son obligation d'utiliser la plateforme NERRI Municipal, sauf dans les cas d'exception prévus au présent règlement, celui-ci est passible des amendes prévues à l'article 7.1.1 du présent règlement.

ARTICLE 6.1.8 : FONDS VERT

Les montants découlant des infractions au présent règlement sont réinvestis dans le Fonds vert.

**SECTION 6.2
ENTRÉE EN VIGUEUR**

ARTICLE 6.2.1 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Nathalie Bélisle
Mairesse

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

projet de résolution

Point 11.5

OCTROI D'UNE SUBVENTION À UN PROJET RETENU DANS LE CADRE DE L'APPEL DE PROJETS 2026 DU FONDS VERT - VOLET COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2024-MC-271 adoptée le 10 décembre 2024, le conseil adoptait la politique portant sur le Fonds vert - Volet communautaire URB-2024-002;

CONSIDÉRANT QUE cette politique permet à des organismes de présenter des projets à vocation environnementale, afin de bénéficier d'une aide financière;

CONSIDÉRANT QUE trois (3) projets ont été soumis pendant la période d'appel se clôturant le 6 mars 2026;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en environnement et en développement durable de Cantley (CCEDDC) avec l'aide d'un comité d'évaluation externe, a procédé à l'analyse des trois (3) projets et a soumis une recommandation au conseil municipal, pour chacun des projets;

CONSIDÉRANT QU'au comité général tenu le 6 mai 2026, les élus municipaux ont recommandé l'octroi de l'aide financière à l'un (1) des projets, tel que présenté;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par _____

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil octroie l'aide financière d'un montant total de 3 750 \$, pour le projet tel que détaillé ci-dessous :

Conservation Cantley

Financement de la réalisation d'une étude écologique ainsi que de l'évaluation de la juste valeur marchande en vue de l'acquisition d'une propriété pour fin de conservation. Une aide financière d'un montant de 3 750 \$ est octroyée.

QUE les fonds requis soient puisés à même le Fonds Vert.

projet de résolution

Point 11.6

PARTENARIAT D'INSTALLATION D'UNE STATION DE RECHARGE DE LAVE-GLACE

CONSIDÉRANT QUE, par la résolution numéro 2023-MC-125 adoptée le 9 mai 2023, le conseil adoptait le Plan d'intervention environnemental 2023-2025 de Municipalité de Cantley;

CONSIDÉRANT QUE ce plan présente les interventions prioritaires, dont la réduction de l'enfouissement ainsi que la réduction à la source des déchets;

CONSIDÉRANT QUE selon les données de l'entreprise, près de 100 millions de contenants de liquide lave-glace se retrouvent dans les décharges canadiennes chaque année;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en environnement et en développement durable de Cantley (CCEDDC), à la suite de sa rencontre du 21 avril 2026, a soumis une recommandation au conseil municipal d'aller de l'avant avec l'installation d'une station de recharge de lave-glace;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par le conseiller Matthieu Hack

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE le conseil accorde le mandat de mettre en place le partenariat pour l'installation d'une station de recharge de lave-glace auprès de l'entreprise EcoTank, tel que détaillé ci-dessous :

La station de recharge de lave-glace sera le modèle EcoTank V6 Face unique fourni par EcoTank selon l'option 4 de frais initiaux (3 500 \$) et générant un partage des revenus de 35% pour la Municipalité.

QUE les fonds récoltés par la vente du lave-glace soient retournés à même le Fonds vert;

QUE l'installation soit réalisée à un endroit stratégique sur le terrain de l'hôtel de ville ou du centre communautaire multifonctionnel (CCM);

QUE les fonds requis soient puisés à même le Fonds vert.

projet de résolution

Point 12.1

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

projet de résolution

Point 13.1

COMMUNICATIONS

projet de résolution

Point 14.1

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT NUMÉRO 765-26
CONCERNANT L'UTILISATION DES BORNES SÈCHES ET À LA PROTECTION DES SOURCES
D'APPROVISIONNEMENT EN EAU SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY**

Proposé par le conseiller Jean-Baptiste Michon

_____, par la présente :

- donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente du conseil, le Règlement numéro 765-26 concernant l'utilisation des bornes sèches et à la protection des sources d'approvisionnement en eau sur le territoire de la municipalité de Cantley;
- dépose le projet de règlement intitulé Règlement numéro 765-26 concernant l'utilisation des bornes sèches et à la protection des sources d'approvisionnement en eau sur le territoire de la municipalité de Cantley.

projet de résolution

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 765-26 CONCERNANT L'UTILISATION DES BORNES SÈCHES ET À LA PROTECTION DES SOURCES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

1. DÉFINITION

Borne sèche : Dispositif fixe d'approvisionnement en eau, permanent ou semi-permanent, relié à un plan d'eau naturel ou artificiel, destiné exclusivement à la lutte contre l'incendie ainsi qu'aux usages municipaux expressément autorisés par le présent règlement.

Municipalité : La Municipalité de Cantley.

Plan d'eau alimentant une borne sèche : Toute masse d'eau naturelle ou artificielle, permanente ou temporaire, incluant notamment un lac, un étang, un bassin, une rivière, un ruisseau, un cours d'eau, une carrière inondée, un réservoir ou tout autre milieu hydrique ou humide, qu'elle soit de propriété publique ou privée, reconnue ou désignée par la Municipalité comme source d'approvisionnement en eau pour une borne sèche, que ce lien soit direct ou indirect.

Réserve d'eau pour la lutte contre l'incendie : Source d'approvisionnement en eau affectée à des fins de sécurité incendie, identifiée, reconnue ou utilisée par la Municipalité, permettant l'alimentation des équipements de lutte contre l'incendie, indépendamment de la nature, de la forme ou du mode de captation de l'eau, et sans égard à la propriété du lieu.

Représentant autorisé : Toute personne physique ou morale agissant pour le compte de la Municipalité, incluant un employé, un entrepreneur ou un sous-traitant, ayant reçu une autorisation expresse du Service des travaux publics ou du Service de sécurité incendie, selon le cas.

Services municipaux autorisés : Le Service de sécurité incendie de la Municipalité de Cantley et le Service des travaux publics de la Municipalité de Cantley.

2. OBJET

Le présent règlement a pour objet :

- a) d'interdire toute utilisation non autorisée des bornes sèches situées sur le territoire de la Municipalité de Cantley;
- b) d'interdire toute utilisation non autorisée des réserves d'eau destinée à la lutte contre l'incendie;
- c) de réserver exclusivement l'usage des bornes sèches aux services municipaux autorisés;
- d) de réserver exclusivement l'usage des réserves d'eau pour la lutte contre l'incendie aux services municipaux autorisés;
- e) de protéger les plans d'eau servant à l'alimentation des bornes sèches pour des motifs de sécurité publique et de protection des réserves d'eau destinées à la lutte contre l'incendie;
- f) d'assurer l'intégrité, la disponibilité et l'efficacité des infrastructures de protection incendie.

3. APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute borne sèche située sur le territoire de la Municipalité de Cantley, à tout plan d'eau alimentant une borne sèche qu'il soit de propriété publique ou privée, ainsi qu'à toute réserve d'eau pour la lutte contre l'incendie.

4. USAGE EXCLUSIF

L'utilisation des bornes sèches est strictement et exclusivement réservée aux services municipaux autorisés.

5. INTERDICTIONS

Il est strictement interdit à quiconque de puiser, détourner, capter ou prélever de l'eau, de quelque manière que ce soit, dans un plan d'eau qui :

- alimente directement ou indirectement une borne sèche;
- est identifié ou reconnu par la Municipalité comme réserve d'eau pour la lutte contre l'incendie.

Cette interdiction s'applique en tout temps, incluant les périodes de sécheresse, d'étiage ou d'urgence.

Il est également interdit de :

- modifier le débit, le niveau ou la qualité de l'eau d'un plan d'eau alimentant une borne sèche;
- installer une pompe, conduite, tuyau ou tout autre équipement de captation;
- obstruer ou endommager une prise d'eau sèche ou ses composantes.

Toute utilisation des bornes sèches à des fins autres que celles expressément autorisées par la Municipalité est formellement interdite, incluant, sans s'y limiter :

- le remplissage de réservoirs, citernes ou camions;
- l'irrigation;
- l'arrosage;
- les travaux privés ou commerciaux;
- les activités agricoles, forestières ou récréatives.

6. MESURES PÉNALES ET RECOURS CIVILS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) pour toute personne physique, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$. En cas de récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$;
- b) Pour toute personne morale, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$. En cas de récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$.

Si une infraction se continue, elle constitue jour après jour, une infraction distincte et le contrevenant est passible de l'amende chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

La Municipalité peut exercer devant les tribunaux, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

7. DÉLÉGATION DE POUVOIR

Le conseil de la Municipalité de Cantley désigne le directeur général et greffier-trésorier comme la personne responsable de l'application du présent règlement et lui délègue les pouvoirs nécessaires à son application.

Dans le cadre de cette délégation, il peut, entre autres, désigner les fonctionnaires désignés responsables de l'émission de constats d'infractions en vertu du présent règlement.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Nathalie Bélisle
Mairesse

Stéphane Parent
Directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE 1

EMPLACEMENT DES BORNES SÈCHES ET DES RÉSERVES D'EAU POUR LA LUTTE CONTRE L'INCENDIE

Chamonix/Planita (station de pompage)
Lac Cascades (réservoir de 6000 gallons)
Villemontel / Ste-Élisabeth (réservoir de 6000 gallons)
380 Ste-Élisabeth (borne dans un ruisseau)
Parc Grand-Pré (borne dans l'étang)
Caserne Jean-Dagenais (réservoir de 6000 gallons)
Longue Allée (réservoir de 6000 gallons)
Romanuk (réservoir de 6000 gallons)
Impasse de la Chute (borne dans un ruisseau)
Parc Denis (réservoir de 6000 gallons)
Commandeur / Chanteclerc (réservoir de 6000 gallons)
Parc Rémi (borne dans l'étang)
801 St-Amour (borne dans un ruisseau)
Caserne St-Amour (réservoir de 6000 gallons)
38 Deschamps (borne dans l'étang)
1029 St-Amour Nord (borne dans le ruisseau)

Point 15.

CORRESPONDANCE

projet de résolution

Point 16.1

ABROGATION DE LA RÉSOLUTION NUMÉRO 2026-MC-134 ADOPTÉE LE 14 AVRIL 2026 ET CONFIRMATION DE LA MUNICIPALITÉ DE CANTLEY DE PARTICIPER AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) - VOLET 4 - EXERCICE COMPLET DE LA COMPÉTENCE EN TRANSPORT DE PERSONNES SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE DE LA MRC DES COLLINES-DE-L'OUTAOUAIS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Cantley reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

CONSIDÉRANT QUE les organismes municipaux de Cantley, Chelsea, L'Ange-Gardien, La Pêche, Pontiac, Val-des-Monts et de la MRC des Collines-de-l'Outaouais désirent présenter un projet pour l'exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais par l'implantation d'un service de transport en commun dans la municipalité de L'Ange-Gardien dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité;

Proposé par _____

Appuyé par _____

ET IL EST RÉSOLU QUE la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

QUE le conseil de la Municipalité de Cantley s'engage à participer au projet pour l'exercice complet de la compétence en transport de personnes sur l'ensemble du territoire de la MRC des Collines-de-l'Outaouais par l'implantation d'un service de transport en commun dans la municipalité de L'Ange-Gardien;

QUE le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme;

QUE le conseil nomme la MRC des Collines-de-l'Outaouais, organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet - Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale;

QUE le conseil désigne M. Stéphane Parent, directeur général et greffier-trésorier, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Cantley, tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention;

QUE la présente résolution abroge à toute fin que de droit la résolution numéro 2026-MC-134 adoptée le 14 avril 2026.

Point 17.

PÉRIODE DE QUESTIONS - DIVERS

projet de résolution

Point 18.

PAROLE AUX ÉLUS

projet de résolution

Point 19.

CLÔTURE DE LA SÉANCE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST

Proposé par la conseillère Isabelle St-Louis

Appuyé par la conseillère Frédérique Laurin

ET IL EST RÉSOLU QUE la séance ordinaire du conseil municipal du 12 mai 2026 soit et est levée à _____.

projet de résolution