



À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Kiamika tenue le 9 décembre 2024, au lieu ordinaire des séances, à 19 h 00, sont présents: Mesdames les conseillères, Diane Imonti, Mélanie Grenier et Anne-Marie Meyran, ainsi que Messieurs les conseillers Christian Lacroix et Michel Villeneuve formant quorum sous la présidence du maire, Monsieur Michel Dion. La conseillère Annie Meilleur est absente.

Le directeur général et greffier-trésorier, Monsieur Marc-André Bergeron est présent.

Quatre (4) personnes assistent à la séance.

Il est ordonné et statué ce qui suit :

**Séance ordinaire du 9 décembre 2024**  
**Ordre du jour**

- 1. ADMINISTRATION**
  - 1.1 Ouverture de la séance
  - 1.2 Adoption de l'ordre du jour
  - 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 novembre 2024
  - 1.4 Rapport au conseil-délégation de pouvoirs
  - 1.5 Présentation des comptes du mois de novembre 2024 - Municipalité
  - 1.6 Présentation des comptes du mois de novembre 2024 - Pourvoirie et camping
  - 1.7 Déclarations d'intérêts pécuniaires des membres du conseil
  - 1.8 Adoption du règlement **R-345** règlement sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Kiamika
  - 1.9 Avis de motion – Règlement numéro **R-346** établissant le taux de la taxe foncière générale et les taux de taxes foncières spéciales pour l'année 2025

- 1.10 Avis de motion – Règlement numéro **R-347** établissant des compensations pour le service d’aqueducs et d’égouts pour l’année 2025
- 1.11 Avis de motion – Règlement numéro **R-348** établissant des compensations pour le service de collecte et de traitement des matières résiduelles, recyclables et organiques pour l’année 2025
- 1.12 Avis de motion – Règlement numéro **R-349** établissant une tarification pour les équipements à caractère supralocal pour l’année 2025
- 1.13 Avis de motion – Règlement numéro **R-350** établissant une tarification aux fins de financer la gestion des boues septiques par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre pour l’année 2025
- 1.14 Avis de motion – Règlement numéro **R-351** établissant une tarification pour le projet Brancher Antoine-Labelle Internet Haute Vitesse (IHV) pour l’année 2025
- 1.15 Avis de motion – Règlement numéro **R-352** modifiant le règlement **R- 301** Gestion contractuelle et abrogation de la politique de gestion contractuelle
- 1.16 Versement des dons et des subventions pour l’année 2025
- 1.17 Établissement de la période de remboursement pour l’emprunt au fonds de roulement pour les dépenses en lien avec les modifications du garage sur la rue Leblanc
- 1.18 Désignation des responsables pour l’ouverture d’un compte dédié au remboursement des projets du Programme d’Aide à la voirie locale (PAVL) réalisés sur le chemin de la Lièvre et le chemin Chapleau
- 1.19 Renouvellement de l’entente intermunicipale entre Mont-Laurier et la municipalité de Kiamika visant l’exploitation et le financement de Muni-Spec Mont-Laurier, du centre sportif Jacques-Lesage et de la piscine municipale de Mont-Laurier reconnus comme activité de diffusion et d’équipements supralocaux
- 1.20 Renouvellement de l’entente intermunicipale entre Ferme-Neuve et la municipalité de Kiamika visant une participation financière à l’exploitation du centre sportif Ben-Leduc reconnu comme équipement supralocal

- 2. **SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 3. **TRANSPORTS- VOIRIE**

- 3.1 Résolution municipale - permission de voirie et entente
- 3.2 Programme d'aide à la voirie locale – Entretien des chemins à double vocation (ECDV)
- 3.3 Embauche journalier déneigement – poste remplacement

**4. HYGIÈNE DU MILIEU**

- 4.1 Adoption du règlement sur la collecte et le transport des matières organiques, des matières récupérables, des résidus ultimes et des encombrants

**5. SANTÉ ET BIEN -ÊTRE**

**6. URBANISME, AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT**

- 6.1 Programme d'aide financière au soutien à la vitalisation du fonds région et ruralité
- 6.2 Demande de dérogation mineure no. DPDRL 240151, Matricule : 9242-12-4599
- 6.3 Demande de dérogation mineure no. DPDRL240152, Matricule : 9038-28-8729.

**7. LOISIRS ET CULTURE**

- 7.1 Lettre d'appui pour le projet Musée d'histoires des Laurentides
- 7.2 Adhésion au programme Pêche en herbe - Ensemence

**8. VARIA**

**9. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**10. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**2024-12-186**

**1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents d'ouvrir la séance. Il est 19h00.

**ADOPTÉE**

**2024-12-187**

**1.2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

**ADOPTÉE**

**2024-12-188**

**1.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 NOVEMBRE 2024**

Il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents que les minutes de la dernière séance ordinaire tenue le 11 novembre 2024 soient adoptées telles que reçues et inscrites.

**ADOPTÉE**

**2024-12-189**

**1.4 RAPPORT AU CONSEIL DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter pour dépôt le rapport de délégation de pouvoirs de la secrétaire-trésorière adjointe en date du 11 décembre 2024, relativement aux dépenses autorisées pour la Municipalité de Kiamika et le Comité touristique de Kiamika pour la période du **1<sup>er</sup> au 30 novembre 2024, au montant total de 4 599,00 \$** en vertu des dispositions contenues au règlement de délégation de pouvoirs no R-169.

**ADOPTÉE**

**2024-12-190**

**1.5 PRÉSENTATION DES COMPTES DU MOIS DE NOVEMBRE 2024 - MUNICIPALITÉ**

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver la liste des dépenses couvrant la période du mois de novembre 2024 :

- Liste des paiements des comptes au montant total de : **202 360,58 \$** ;
- Et d'approuver le registre des salaires payés au montant total de : **23 043,55 \$.**

**ADOPTÉE**

2024-12-191

**1.6 PRÉSENTATION DES COMPTES DU MOIS DE NOVEMBRE 2024 -  
POURVOIRIE ET CAMPING PIMODAN**

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver la liste des dépenses couvrant la période du mois de novembre 2024 :

- Liste des paiements des comptes au montant total de :  
**9 199,74 \$ ;**
- Et d'approuver le registre des salaires payés au montant total de :  
**3 423,44 \$.**

**ADOPTÉE**

2024-12-192

**1.7 DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU  
CONSEIL**

Il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter pour dépôt les déclarations d'intérêts pécuniaires suivantes de:

- Monsieur Michel Dion, maire;
- Madame Diane Imonti, conseillère au poste numéro 1;
- Monsieur Michel Villeneuve, conseiller au poste numéro 2;
- Monsieur Christian Lacroix, conseiller au poste numéro 4;
- Madame Anne-Marie Meyran, conseillère au poste numéro 5;
- Madame Mélanie Grenier, conseillère au poste numéro 6.

Étant absente, le dépôt pour Madame Annie Meilleur, conseillère au siège numéro 3, sera effectué subséquemment.

**ADOPTÉE**

2024-12-193

**1.8 ADOPTION DU RÈGLEMENT R-345 RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE  
INTERNE DES SÉANCES DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA**

**ATTENDU QUE** l'article 491 du Code municipal du Québec (article 331 de la Loi sur les cités et villes) qui permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Kiamika désire agir afin de maintenir l'ordre et le décorum lors des séances du Conseil municipal ;

**ATTENDU QU'**il est opportun que le Conseil adopte un règlement à cet effet;

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 11 novembre 2024;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Anne-Marie Meyran que le présent règlement portant le numéro R-345 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ainsi qu'il suit, à savoir :

#### **RÈGLEMENT R-345**

#### **Règlement sur la régie interne des séances du conseil de la municipalité de Kiamika**

#### **PRÉAMBULE**

##### **ARTICLE 1.**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long récité.

#### **SÉANCE DU CONSEIL**

##### **ARTICLE 2.**

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

##### **ARTICLE 3.**

Le conseil siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de ville de Kiamika situé au 25 rue Principale, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

##### **ARTICLE 3.1**

Un membre du conseil d'une municipalité peut, s'il le souhaite, participer à distance à une séance du conseil par un moyen permettant à toutes les personnes qui participent ou assistent à la séance de se voir et de s'entendre en temps réel, dans les cas suivants:

1° lors d'une séance extraordinaire;

2° en raison d'un motif lié à sa sécurité ou à sa santé ou à celles d'un proche et, si un motif de santé est invoqué, pour un maximum de trois séances ordinaires par année ou, le cas échéant, pour la durée indiquée dans un certificat médical attestant que la participation à distance du membre est nécessaire;

3° en raison d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui constitue un obstacle à sa participation en personne aux séances du conseil;

4° en raison de sa grossesse ou de la naissance ou de l'adoption de son enfant, auquel cas sa participation à distance ne peut dépasser le nombre de semaines consécutives suivant:

- a) 50, s'il ne s'est pas absenté pour un motif de grossesse ou de naissance ou d'adoption de son enfant conformément à l'article 317 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2);
- b) le nombre résultant de la soustraction, de 50, du nombre de semaines durant lesquelles il s'est absenté pour un motif visé au sous-paragraphe a.

La participation à distance est permise seulement si le membre participe à la séance à partir d'un lieu situé au Québec ou dans une province limitrophe.

Le procès-verbal de la séance doit mentionner le nom de tout membre du conseil qui y a participé à distance.

Lorsque la majorité des membres du conseil participent à distance à une séance, la municipalité doit faire un enregistrement vidéo de la séance et le rendre disponible au public, sur son site Internet ou sur tout autre site Internet qu'elle désigne par résolution, à compter du jour ouvrable suivant celui où la séance a pris fin.

#### **ARTICLE 4.**

Les séances du conseil sont publiques.

#### **ARTICLE 5.**

Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

**ARTICLE 6.**

À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19h00.

**ORDRE ET DÉCORUM**

**ARTICLE 7.**

Le conseil est présidé dans ses séances par son chef ou le maire suppléant, ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

**ARTICLE 8.**

Le maire ou toute personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre. Le président du conseil maintient l'ordre et le décorum durant les séances du conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

**ORDRE DU JOUR**

**ARTICLE 9.**

Le greffier-trésorier (le greffier) fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

**ARTICLE 10.**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

**ARTICLE 11.**

L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment, mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

**ARTICLE 12.**

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

**APPAREILS D'ENREGISTREMENT**

**ARTICLE 13.**

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra



de télévision ou autre est autorisée aux conditions suivantes:

- a) Seuls les membres du conseil municipal et les officiers qui les assistent, de même que, pendant la période de questions seulement, les personnes qui posent des questions aux membres du conseil, peuvent être captés par un appareil photographique, une caméra vidéo, une caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image.
- b) La présence de tels appareils n'est autorisée que dans les espaces réservés à cette fin et identifiés, ces espaces étant décrits comme suit:
  - Chaise à l'extrémité nord-est de la pièce et les appareils ne doivent en aucun cas gêner ou obstruer la vue des autres personnes présentes.

L'utilisation de tout appareil photographique, de caméra vidéo, de caméra de télévision ou autre appareil d'enregistrement de l'image n'est autorisée qu'à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée.

#### **ARTICLE 14.**

L'utilisation d'un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix est autorisée durant les séances du conseil municipal, à la condition que l'utilisation de l'appareil soit faite silencieusement et sans d'aucune façon déranger la tenue de l'assemblée; l'appareil utilisé devra demeurer en la possession physique de son utilisateur, ou encore être déposé sur une table ou sur un espace désigné et identifié à cette fin; ni l'appareil d'enregistrement, ni le micro ou toute autre composante de cet appareil ne devront être placés sur la table du conseil devant celle-ci ou à proximité de celle-ci ou à un endroit autre que ceux ci-haut indiqués.

#### **PÉRIODES DE QUESTIONS**

##### **ARTICLE 15.**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

##### **ARTICLE 16.**

Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question

adressée au conseil. Les personnes qui résident sur le territoire de la municipalité ou qui sont propriétaires d'un immeuble ou occupant d'un établissement d'entreprise situé sur ce territoire ont priorité pour poser une question. S'il reste du temps après que ces personnes aient posé leurs questions, toute autre personne peut poser une question au conseil municipal.

**ARTICLE 16.1**

Les personnes désirant bénéficier de la priorité relative aux résidents et propriétaires doivent s'inscrire auprès du greffier-trésorier (greffier), en fournissant une preuve de leur identité et de leur propriété, le cas échéant. La période d'inscription commence trente minutes avant le début de la séance et se termine cinq minutes avant le début de la séance.

**ARTICLE 17.**

Tout membre du public présent désirant poser une question devra:

- a) s'identifier au préalable;
- b) s'adresser au président de la séance;
- c) déclarer à qui sa question s'adresse;
- d) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de questions;
- e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux et libelleux.

**ARTICLE 18.**

Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous-question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à cette intervention.

**ARTICLE 19.**

Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

**ARTICLE 20.**

Les séances du conseil comprennent une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du

conseil.

**ARTICLE 21.**

Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président, compléter la réponse donnée.

**ARTICLE 22.**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

**ARTICLE 23.**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

**ARTICLE 24.**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au directeur général pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 18, 19, 22 et 23.

**ARTICLE 25.**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance. Tout membre du public présent doit faire preuve de respect à l'endroit des membres du conseil et des autres membres du public présents dans la salle.

**ARTICLE 26.**

Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

**DEMANDES ÉCRITES**

**ARTICLE 27.**

Les pétitions ou autres demandes écrites adressées au conseil ou à l'un des membres ne sont ni portées à l'ordre du jour ni lues lors de l'assemblée, sauf dans les cas prévus à la loi.

**PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

**ARTICLE 28.**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de se faire au président de l'assemblée. Le président de l'assemblée donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

**ARTICLE 29.**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le greffier-trésorier (le greffier).

Une fois le projet présenté, le président de l'assemblée doit s'assurer que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, et que tous les membres du conseil qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire, un membre du conseil peut présenter une demande d'amendement au projet.

**ARTICLE 30.**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent au vote d'amendement.

**ARTICLE 31.**

Tout membre du conseil peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le greffier-trésorier (le greffier), à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

**ARTICLE 32.**

À la demande du président de l'assemblée, le greffier-trésorier (le greffier) peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

**VOTE**

**ARTICLE 33.**

Les votes sont donnés à vive voix et, sur réquisition d'un membre du

conseil, ils sont inscrits au livre des délibérations du conseil.

**ARTICLE 34.**

Sauf le président de l'assemblée, tout membre du conseil municipal est tenu de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, à moins qu'il n'en soit exempt ou empêché en raison de son intérêt dans la question concernée, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2).

**ARTICLE 35.**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande une autre majorité.

**ARTICLE 36.**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

**ARTICLE 37.**

Les motifs de chacun des membres du conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal

**AJOURNEMENT**

**ARTICLE 38.**

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents;

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors d'un ajournement d'une séance extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil sont alors présents et y consentent.

**ARTICLE 39.**

Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le greffier-trésorier aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise

de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance extraordinaire.

#### **PÉNALITÉ**

##### **ARTICLE 40.**

Toute personne qui agit en contravention des articles 14, 15, 18e., 23 à 26 et 28 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 200 \$ pour une première infraction et de 400 \$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000 \$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (RLRQ, c. C-25.1).

#### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES**

##### **ARTICLE 41.**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil municipal.

##### **ARTICLE 42.**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

#### **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

À la séance ordinaire tenue le 9 décembre 2024, par la résolution 2024-12-193, sur proposition de Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents.

---

Michel Dion  
Maire

---

Marc-André Bergeron  
Greffier-trésorier/directeur général

<b>Avis de motion :</b>	<b>11/11/2024</b>
<b>Dépôt du projet de règlement :</b>	<b>11/11/2024</b>
<b>Adoption du règlement :</b>	<b>09/12/2024</b>
<b>Résolution :</b>	<b>2024-12-193</b>
<b>Avis de promulgation :</b>	<b>12/12/2024</b>

**ADOPTÉE**

2024-12-194

**1.9 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-346 ÉTABLISSANT LE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE ET LES TAUX DE TAXES FONCIÈRES SPÉCIALES POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Diane Imonti qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-346 établissant le taux de la taxe foncière générale et les taux des taxes foncières spéciales pour l'année 2025.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-346 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

2024-12-195

**1.10 AVIS DE MOTION NUMÉRO R-347 ÉTABLISSANT DES COMPENSATIONS POUR LE SERVICE D'AQUEDUCS ET D'ÉGOUTS POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Michel Villeneuve qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-347 établissant des compensations pour le service d'aqueducs et d'égouts pour l'année 2025.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-347 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

2024-12-196

**1.11 AVIS DE MOTION NUMÉRO R-348 ÉTABLISSANT DES COMPENSATIONS POUR LE SERVICE DE COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES, RECYCLAGE ET ORGANIQUES POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Mélanie Grenier qu'à une

prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-348 établissant des compensations pour le service de collecte et de traitement des matières résiduelles, recyclables et organiques pour l'année 2025.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-348 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

**2024-12-197**

**1.12 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-349 ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION POUR LES ÉQUIPEMENTS À CARACTÈRE SUPRALOCAL POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Anne-Marie Meyran qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-349 établissant une tarification pour les équipements à caractère supralocal pour l'année 2025.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-349 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

**2024-12-198**

**1.13 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-350 ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION AUX FINS DE FINANCER LA GESTION DES BOUES SEPTIQUES PAR LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DES DÉCHETS DE LA LIÈVRE POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Mélanie Grenier qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-350 établissant une tarification aux fins de financer la gestion des boues septiques par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre pour l'année 2025.



**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-350 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

**2024-12-199**

**1.14 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-351 ÉTABLISSANT UNE TARIFICATION POUR LE PROJET BRANCHER ANTOINE-LABELLE INTERNET HAUTE VITESSE (IHV) POUR L'ANNÉE 2025**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Anne-Marie Meyran qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-351 établissant une tarification pour le projet Brancher Antoine-Labelle Internet Haute Vitesse (IHV) pour l'année 2025.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-351 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

**2024-12-200**

**1.15 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-352 MODIFIANT LE RÈGLEMENT R-301 GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE**

**AVIS DE MOTION** est par la présente donné par Anne-Marie Meyran qu'à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-352 modifiant le règlement R-301 gestion contractuelle et abrogation de la politique de gestion contractuelle.

**DISPENSE DE LECTURE**

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-352 aux membres du conseil, en conformité avec la loi.

**ADOPTÉE**

2024-12-201

**1.16 VERSEMENT DES DONS ET SUBVENTIONS POUR L'ANNÉE 2025**

Il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents de procéder aux versements des dons et subventions ci-après présentés :

<b>ORGANISMES</b>	<b>MONTANT ACCORDÉ</b>
CLUB QUAD DESTINATION HAUTES-LAURENTIDES	1 000,00 \$
CLUB MOTONEIGE ANTI-LOUP	1 000,00 \$
PISTE DE COURSE DE KIAMIKA INC. (avec états financier)	1 000,00 \$
COMITÉ DES LOISIRS DE Kiamika	8 500,00 \$
L'ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DU LAC-FRANCOIS	5 000,00 \$
LOISIRS LAURENTIDES	24,00 \$
ZONE EMPLOI D'ANTOINE-LABELLE	750,00 \$
REGROUPEMENT LE PRISME	150,00 \$
FONDATION MARTIN-PAQUETTE	300,00 \$
POLYVALENTE ST-JOSEPH	150,00 \$
SECTEUR PASTORAL DE MONT-LAURIER	250,00 \$
CENTRE CHRIST-ROI (BOURSIERS DE KIAMIKA)	150,00 \$
FONDATION DU CENTRE HOSPITALISER MONT-LAURIER	800,00 \$
MOUVEMENT ALBATROS	200,00 \$
PRÉVOYANCE ENVERS LES AINÉES DES HAUTES-LAURENTIDES	100,00 \$
CULTIVER POUR NOURIR	300,00 \$

**ADOPTÉE**

2024-12-202

**1.17 ÉTABLISSEMENT DE LA PÉRIODE DE REMBOURSEMENT POUR L'EMPRUNT AU FONDS DE ROULEMENT POUR LES DÉPENSES EN LIEN AVEC LES MODIFICATIONS DU GARAGE DE LA RUE LEBLANC**

**CONSIDÉRANT QUE** des travaux de rénovation et d'agrandissement pour le garage sur la rue Leblanc ont été approuvés dans le cadre des résolutions 2022-11-215, 2024-05-078 et 2024-05-079 ;

**CONSIDÉRANT QUE** les dépenses approuvées seront assumées par le fonds de roulement, tel que mentionné par les résolutions susmentionnées ;

8185

**CONSIDÉRANT QUE** lesdites résolutions ne détaillent pas la période de remboursement pour l'emprunt au fonds de roulement ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents, d'étaler la période de remboursement sur quatre de façon que les dépenses en lien avec la résolution 2022-11-215 seront complètement remboursées en 2027 et les dépenses en lien avec les résolutions 2024-05-078 et 2024-05-079 soient complètement remboursées en 2028.

#### **ADOPTÉE**

**2024-12-203**

**1.18 DÉSIGNATION DES RESPONSABLES POUR L'OUVERTURE D'UN COMPTE DÉDIÉ AU REMBOURSEMENT DES PROJETS DU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) RÉALISÉS SUR LE CHEMIN DE LA LIÈVRE ET LE CHEMIN CHAPLEAU**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika a déposé des demandes dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) pour le chemin de la Lièvre et le chemin Chapleau ;

**CONSIDÉRANT QUE** les deux projets ont été retenus et sont désignés de la façon suivante : projet chemin de la Lièvre - XDY46322 et projet chemin Chapleau - UFR73724 ;

**CONSIDÉRANT QU'**afin de rembourser les entrepreneurs, les firmes d'ingénierie impliquées et couvrir les frais en lien avec les emprunts temporaires, la municipalité a déposé deux demandes de règlement d'emprunt, soit le règlements numéro R-312 et R-313 décrétant un emprunt pour l'exécution des Travaux de réfection du chemin Chapleau et du chemin de la Lièvre et le règlements numéro R-312 et R-313 financement décrétant un nouvel emprunt pour l'exécution des Travaux de réfection du chemin Chapleau et du chemin de la Lièvre ;

**CONSIDÉRANT QUE** les règlements d'emprunt susmentionnés seront à terme, ou sujet au refinancement, seulement au courant de l'année 2028 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Ministère des Transports et Mobilité durable a modifié les conventions d'aide des projets, qui mentionnaient un remboursement du PAVL sur un échéancier de versement basé sur dix (10)

ans, pour un remboursement unique des dépenses admissibles en un seul versement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le remboursement unique du Ministère des Transports et Mobilité durable ne tient pas compte des engagements de la municipalité en lien avec les intérêts encourus via les règlements d'emprunt;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité doit palier aux sommes que représentent les intérêts non inclus dans les sommes versées ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité doit tenir compte des besoins de liquidité liés aux remboursements des règlements d'emprunt ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des conseillers de faire fructifier les sommes reçues pour les remboursements des deux projets via l'ouverture de comptes bancaires offrant des taux d'intérêt plus avantageux et répondant aux besoins en liquidité de la municipalité ; soit un compte plus flexible de type Avantage Entreprise et un compte offrant un rendement supérieur de type Trésorerie Desjardins Entreprises.

Il est de plus résolu de désigner madame Sophie Gauthier, greffière-trésorière adjointe, et monsieur Marc-André Bergeron, directeur-général et greffier-trésorier, comme personnes habilités à ouvrir et gérer les comptes.

#### ADOPTÉE

2024-12-204

**1.19 RENOUELEMENT DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE ENTRE MONT-LAURIER ET LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA VISANT L'EXPLOITATION ET LE FINANCEMENT DE MUNI-SPEC MONT-LAURIER, DU CENTRE SPORTIF JACQUES-LESAGE ET DE LA PISCINE MUNICIPALE DE MONT-LAURIER RECONNUS COMME ACTIVITÉ DE DIFFUSION ET D'ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX**

**CONSIDÉRANT** l'entente intermunicipale relativement aux équipements et activités à caractère supralocal signée entre la Ville et les municipalités de la MRC d'Antoine-Labelle en 2015 incluant l'annexe signée en 2017;

**CONSIDÉRANT** le renouvellement de ladite entente le 22 novembre 2021, résolution 21-11-710, et le 27 novembre 2023, résolution 23-11-746 ;

**CONSIDÉRANT** le comité de négociation désigné par 16 municipalités de la MRC d'Antoine-Labelle pour les représenter lors des négociations avec la Ville relativement au partage du coût des activités et des équipements à caractère supralocal;

**CONSIDÉRANT** les discussions entre le comité et la Ville de Mont-Laurier relativement à la modification du calcul du dégrèvement pour toutes les municipalités;

**CONSIDÉRANT QUE** les parties conviennent que pour la durée de ce renouvellement le kiosque d'information touristique de Mont-Laurier, le Centre d'exposition et l'aéroport de Mont-Laurier ne sont pas des équipements à caractère supralocal et qu'ils sont à la charge de la Ville;

**CONSIDÉRANT QUE** les parties reconnaissent pour la durée de ce renouvellement le caractère supralocal des activités de diffusion de Muni-Spec Mont-Laurier, des équipements du centre sportif Jacques-Lesage et de la piscine municipale de Mont-Laurier;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la signature du renouvellement de l'entente intermunicipale relativement aux équipements et activités à caractère supralocal pour une période de 7 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2031.

#### **ADOPTÉE**

#### **1.20 RENOUELEMENT DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE ENTRE FERME-NEUVE ET LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA VISANT UNE PARTICIPATION FINANCIÈRE À L'EXPLOITATION DU CENTRE BEN-LEDUC RECONNU COMME ÉQUIPEMENT SUPRALOCAL**

#### **ABROGÉ**

**2024-12-205**

#### **3.1 RÉSOLUTION MUNICIPALE – PERMISSION DE VOIRIE ET ENTENTE**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika doit exécuter des travaux dans l'emprise des routes entretenues par le ministère des Transports et de la Mobilité durable (ci-après nommé « Ministère »);

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika doit obtenir une permission de voirie du Ministère pour intervenir sur les routes entretenues par le Ministère ou conclure une entente d'entretien avec le Ministère;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika s'engage à respecter les clauses des permissions de voirie émises ou des ententes d'entretien conclues avec le Ministère;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des conseillers de demander au Ministère de lui accorder les permissions de voirie au cours de l'année 2025 et qu'elle autorise monsieur Marc-André Bergeron, directeur général et greffier-trésorier, à signer les permissions de voirie et les ententes d'entretien pour tous les travaux dont les coûts estimés de remise en état des éléments de l'emprise n'excèdent pas 10 000 \$; puisque la Municipalité s'engage à respecter les clauses de la permission de voirie et des ententes d'entretien conclues.

De plus, la Municipalité s'engage à demander la permission requise, chaque fois qu'il sera nécessaire.

#### **ADOPTÉE**

**2024-12-206**

### **3.2 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – ENTRETIEN DES CHEMINS À DOUBLE VOCATION (ECDV)**

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité de déposer une demande d'aide au Programme d'aide à la voirie local pour le volet entretien des chemins à double vocation (ECDV) pour les chemins admissibles. Il est de plus résolu de désigner monsieur Marc -André Bergeron, directeur général et greffier-trésorier, comme représentant dûment identifié de la municipalité de Kiamika.

#### **ADOPTÉE**

**2024-12-207**

### **3.3 EMBAUCHE JOURNALIER DÉNEIGEMENT – POSTE DE REMPLACEMENT**

***La conseillère au siège numéro 6, madame Mélanie Grenier, se retire pour la délibération du point.***

**CONSIDÉRANT QU'**un poste reste à combler au sein de l'équipe de voirie hivernale en raison d'un employé en arrêt de travail pour une durée indéterminée ;

**CONSIDÉRANT QUE** le poste est celui de journalier déneigement;

**CONSIDÉRANT QU'**une ressource ayant déjà été à l'emploi de la municipalité était disponible et intéressé par le poste ;

**CONSIDÉRANT QUE** la ressource possède toutes les compétences requises pour effectuer les tâches inhérentes au poste ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'embauche de monsieur Louis-Émile Plouffe au poste de journalier déneigement jusqu'au retour de l'employé en arrêt de travail et/ou selon les besoins de la Municipalité.

#### **ADOPTÉE**

***La conseillère au siège numéro 6, madame Mélanie Grenier, réintègre son poste.***

2024-12-208

#### **4.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DES MATIÈRES ORGANIQUES, DES MATIÈRES RÉCUPÉRABLES, DES RÉSIDUS ULTIMES ET DES EMCOMBRANTS**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika entend mettre en œuvre les actions nécessaires pour optimiser la collecte des matières résiduelles afin de diminuer la quantité de résidus ultimes envoyés à l'enfouissement ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika se doit de respecter le Plan de gestion des matières résiduelles de la MRC d'Antoine-Labelle qui édicte les mesures à prendre pour atteindre les objectifs gouvernementaux ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika a donné la gestion de la collecte et le transport des résidus ultimes, des matières récupérables, des

matières organiques et des encombrants à la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre a adopté, le 12 juin 2024, les contrats de collecte et de transport des résidus ultimes, des matières organiques, des encombrants et de la récupération pour 2025-2030.

**CONSIDÉRANT QUE** Éco entreprises Québec (ÉEQ) a été nommé organisme de gestion désigné par Recyc-Québec pour la gestion des matières récupérables sur l'ensemble du territoire québécois et que la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre est devenue un fournisseur de service pour Éco entreprises Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge opportun et d'intérêt public de réviser et d'ajuster la réglementation en vigueur relative au tri, à l'entreposage, la collecte et le transport des matières résiduelles sur son territoire afin d'atteindre les objectifs fixés par le gouvernement ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mélanie Grenier et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement concernant le tri, l'entreposage, la collecte et le transport des résidus ultimes, des matières récupérables, des matières organiques et des encombrants décrète ce qui suit :

**Article 1** : que le présent règlement concerne le tri, l'entreposage, la collecte et le transport des matières résiduelles sur tout le territoire de la municipalité de Kiamika. Il établit les conditions et les modalités des services offerts par la municipalité de Kiamika et détermine les obligations des propriétaires et occupants quant à la gestion de leurs matières résiduelles.

**Article 2** : que le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 3** : que le présent règlement remplace le règlement R-300 et tout autre règlement, actes, résolutions qui seraient incompatibles avec le présent règlement.

## CHAPITRE 1 : INTERPRÉTATION ET APPLICATION

### 1.1 DÉFINITION



Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués :

**Arbre de Noël** : Arbre naturel, généralement de type conifère, utilisé à des fins ornementales pour la fête de Noël.

**Bac** : Contenant roulant (généralement de fabrication de plastique), muni d'un couvercle et de roues, destiné à l'entreposage temporaire et à la collecte des résidus ultimes, des matières récupérables ou des matières organiques.

**Branches** : Ramification latérale d'un arbre.

**Collecte** : Ensemble des opérations consistant à collecter et enlever les matières résiduelles et à les acheminer vers un centre de transfert des matières récupérables, un lieu d'enfouissement technique ou une plateforme de compostage.

**Cendre domestique** : Cendre provenant de l'utilisation d'un système de chauffage au bois.

**Compostage domestique** : Compostage des matières organiques résidentielles végétales (tels que feuilles, gazon, résidus de taille, résidus de jardin et résidus de tables composés exclusivement de végétaux en vrac) par le propriétaire ou l'occupant, sur sa propriété ou la propriété occupée, pour ses propres besoins, cette activité peut être réalisée soit en amas, soit dans un bac appelé composteur domestique.

**CRD** : Résidus de construction, rénovation et démolition (CRD) comme le bois, le gypse, le verre plat, les bardeaux d'asphalte, les agrégats, les métaux, les fibres et les plastiques.

**Contenant** : Panier public, bac roulant, conteneur ou autre contenant autorisé par la Régie et admissible aux collectes municipales des résidus ultimes, des matières récupérables ou des matières organiques, destinés à l'entreposage temporaire de ces matières dans l'attente d'une collecte et qui respectent le contrat de collecte et de transport en vigueur.

**Conteneur** : Contenant de dimensions normalisées utilisées pour le stockage de matériaux avant son envoi aux installations de la Régie. Le

conteneur peut être en métal ou en plastique, avec couvercle, et doit respecter les exigences du contrat de collecte en vigueur.

**Écocentre** : Lieu où les matières jugées valorisables, provenant du secteur résidentiel ou commercial, sont disposées.

**Élimination** : Traitement final des résidus ultimes, excluant la récupération et la valorisation des matières organiques. L'élimination a lieu dans un site d'enfouissement technique.

**ÉEQ** : Éco Entreprises Québec.

**Encombrant** : Un encombrant est un objet non valorisable ayant atteint sa fin de vie utile et qui, par sa taille volumineuse, n'entre pas dans un bac roulant.

**Entrepreneur** : Entreprise à qui la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre a octroyé un contrat pour effectuer la collecte et le transport des matières résiduelles.

**Garderie en milieu familial** : Garderie située dans une résidence privée et conforme à la réglementation municipale en vigueur.

**Habitation** : Édifice comprenant une (1) porte.

**Habitations à logement multiples ou mixtes** : Édifices comprenant deux (2) portes ou plus.

**Installation municipale extérieure** : Installation municipale extérieure (qui possède ou non un matricule) qui est ou qui n'est pas répertorié au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle, et qui a un contenant ou bac roulant installé à l'extérieur, le long des voies publiques, dans les parcs ou autres installations municipales extérieures, destinées à recevoir les petits résidus ultimes, les matières récupérables, organiques selon les indications sur le contenant et provenant des activités hors foyer.

**ICI** : Tout industrie, commerce ou institution sur le territoire de la municipalité de Kiamika. On doit aussi considérer comme un ICI un établissement scolaire, un immeuble du réseau de la santé ou une usine.

**Maison bigénérationnelle** : Maison dans laquelle vivent deux générations d'une même famille et conforme à la réglementation municipale en vigueur.

**Matière organique** : Toute matière d'origine végétale qui se décompose sous l'action des microorganismes et conforme au certificat d'autorisation donné à la Régie par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs. Les matières organiques sont également appelées matière compostable ou putrescible. Comprend également les résidus alimentaires et les résidus verts.

**Matière récupérable** : Toute matière pouvant être réintroduite dans le procédé de production dont elle est issue ou dans un procédé similaire utilisant le même type de matériaux. De manière générale, les matières récupérables comprennent les catégories suivantes : contenants, emballages et imprimés.

Le tout conformément à la charte des matières récupérables d'Éco entreprises Québec en vigueur.

**Matière résiduelle** : L'ensemble des matières générées dans une année par une personne. Il s'agit des résidus ultimes, des matières récupérables, organiques et des encombrants.

**MELCCFP** : Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs

**Municipalité** : La municipalité de Kiamika.

Municipalités membres de la Régie : Chute-Saint-Philippe, Ferme-Neuve, Kiamika, Lac-des-Écorces, Lac-du-Cerf, Lac-Saint-Paul, Mont-Laurier, Mont-Saint-Michel, Notre-Dame-de-Pontmain, Notre-Dame-du-Laus, Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles et Sainte-Anne-du-Lac.

**Occupant** : Toute personne qui occupe une unité d'occupation résidentielle ou un ICI, que ce soit à titre de propriétaire, de locataire ou d'un autre titre ainsi que leurs mandataires ou ayants droit.

**Panier public** : Tout contenant installé à l'extérieur, le long des voies publiques ou dans les parcs destinés à recevoir les petits résidus ultimes, les

matières récupérables et les matières organiques selon les indications sur le contenant.

**Personne** : Sans limitation, une personne physique ou morale, un groupe de personnes, une association, une société ou une fiducie.

**Porte commerciale** : Autres locaux tels qu'il apparaît au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle.

**Porte résidentielle** : Nombre de logements tel qu'il apparaît au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle.

**Régie** : Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre

**REIMR** : Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

**REP** : Responsabilité élargie des producteurs (REP). Organisme de gestion désigné par Recyc-Québec pour la gestion des produits visés par le programme, et ce, de la production jusqu'à sa valorisation.

**Résidus verts** : Tous les résidus végétaux issus de l'entretien des espaces verts, dont l'herbe tondue, les fleurs fanées et le gazon.

**RDD** : Tous résidus domestiques ayant des propriétés d'une matière dangereuse (soit, inflammable, toxique, corrosive, explosive, radioactive) qu'elle soit sous forme solide, liquide ou gazeuse ou qui est contaminée par une telle matière et qui est susceptible, par une élimination, une utilisation, un mélange ou un entreposage inadéquat, de causer des dommages à la santé ou à l'environnement.

**Résidu ultime** : Tous produits solides à 20 degrés Celsius, résiduels d'une activité domestique, commerciale, industrielle ou agricole conforme au Règlement sur l'enfouissement et l'incinération du Ministère de l'Environnement et la Lutte contre les changements climatiques. Ceci inclut notamment, tout résidu ne pouvant être recyclé, composté ou sans aucun débouché de valorisation pour la Régie.

**Sont exclu de cette catégorie :**

Les roches, la terre, le béton, les rebuts solides d'opérations industrielles et manufacturières, les matières inflammables ou explosives, les déchets toxiques et biomédicaux, les carcasses de véhicules automobiles, les terres et sables imbibés d'hydrocarbure, les pesticides, les produits explosifs ou spontanément inflammables, les résidus miniers, les déchets radioactifs, les boues, les résidus en provenance des fabriques de pâtes et papiers ou de scieries, des fumiers et les matériaux interdits par le certificat d'autorisation de la Régie ainsi que toutes matières interdites par toutes autres réglementations provinciales, fédérales, récupérées par la responsabilité élargie des producteurs (REP) ou par résolution de la Régie.

**Responsable désigné** : Personne désignée par la municipalité de Kiamika ou la Régie.

**Sites de traitement** : Sites de traitement des matières résiduelles autorisées pour le territoire desservit sont :

- Lieu d'enfouissement technique : 1064, rue Industrielle à Mont-Laurier
- Centre de transfert des matières récupérables : 1064, rue Industrielle à Mont-Laurier
- Plateforme de compostage : 1064, rue Industrielle à Mont-Laurier
- Écocentre : 1064, rue Industrielle à Mont-Laurier
- Écocentres municipaux
- Points apport volontaires — polystyrène

Où tous autres lieux ayant un certificat d'autorisation d'exploitation du MELCCFP.

**Tarifcation** : Fixation des prix selon un service précis.

**Territoire à desservir** : Tout le territoire de la municipalité de Kiamika et à l'intérieur duquel les portes sont à desservir.

**TIC** : Tout appareil issu des technologies de l'information et des communications (TIC), notamment les ordinateurs de bureau et les portables, les écrans (moniteurs), les périphériques (imprimantes, numériseurs, télécopieurs), les téléviseurs, les téléphones ainsi que les supports d'enregistrement (baladeurs numériques, DVD, etc.).

### *1.2 CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT*

Le présent règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité de Kiamika.

## CHAPITRE 2 : SERVICES MUNICIPAUX

### *2.1 SERVICES OFFERTS*

La municipalité de Kiamika offre un service de collecte porte-à-porte ou en dépôt de bacs (permanents ou saisonniers) des matières résiduelles suivantes pour les chemins conformes et les habitations actuellement desservies selon le contrat en vigueur :

- 1 Les matières récupérables
- 2 Les matières organiques
- 3 Les résidus ultimes
- 4 Les encombrants

### *2.2 OBLIGATION DE TRIER ET SÉPARER LES MATIÈRES*

Toute personne a l'obligation de trier et de séparer les matières résiduelles selon les types de matières et de les déposer exclusivement dans les contenants autorisés pour chaque type de matières, à défaut de quoi elles ne seront pas recueillies lors de la collecte.

### *2.3 OBLIGATION DE DISPOSER DES MATIÈRES RÉSIDUELLES*

Toute personne a l'obligation de disposer de ses matières résiduelles selon les modalités prévues au présent règlement.

Tout surplus de résidu ultime peut être apporté à l'écocentre de la Régie ou dans tous autres lieux autorisés par le MELCCFP.

Tout surplus de matière récupérable peut être apporté au centre de transfert des matières récupérables de la Régie.

Tout surplus de matière organique peut être apporté à l'écocentre de la Régie.

Tous les produits récupérés par un REP peuvent être apportés à l'écocentre de la Régie ou dans les écocentres municipaux.

Les utilisateurs d'une voie publique ou d'un parc doivent se servir des paniers publics pour disposer de leurs résidus ultimes, matières

récupérables et matières organiques, et ce, uniquement pour les matières résiduelles générées hors foyer.

#### *2.4 PRÉPARATION DES RÉSIDUS ULTIMES*

Il est interdit de disposer dans les contenants prévus pour les résidus ultimes, des matières récupérables, des matières organiques ou toute autre matière faisant l'objet d'un REP.

Il est également interdit de disposer de sacs (transparents ou opaques) à côté ou sur le dessus des contenants prévus pour la collecte des résidus ultimes.

#### *2.5 PRÉPARATION DES MATIÈRES RÉCUPÉRABLES*

Il est également interdit de disposer de sacs (transparent ou opaque) à côté ou sur le dessus des contenants prévus pour la collecte des matières récupérables.

#### *2.6 PRÉPARATION DES MATIÈRES ORGANIQUES*

Toute personne doit disposer des matières organiques en vrac ou dans des sacs en papier dans les bacs roulants autorisés.

Il est également interdit de disposer de sacs de plastique (transparent ou opaque) à côté ou sur le dessus des contenants prévus pour la collecte des matières récupérables. Seuls les sacs en papier sont permis à côté des contenants, mais à des périodes précises de l'année.

#### *2.7 PRÉPARATION DES ENCOMBRANTS*

Toute personne doit disposer des encombrants en bordure de la route, soit :

- Disposer en bordure de rue ou chemin, aux dépôts de bacs autorisés ou sur les terrains des édifices visés par la collecte
- Volume total autorisé : 3 m<sup>3</sup>
- Volume total autorisé de matériaux de construction, rénovation et démolition : 1 m<sup>3</sup> (qui doit être inclus dans le 3 m<sup>3</sup> total)

Il est interdit de disposer des encombrants dans des remorques, des brouettes ou autres contenants, ainsi qu'il est également interdit de disposer de sacs (transparent ou opaque).

#### *2.8 SUBSTANCES DANGEREUSES*

Il est interdit de disposer dans les contenants autorisés ou de disposer en bordure du chemin, tout objet, substance ou matière susceptible de causer des dommages, tels qu'une matière explosive ou inflammable, un déchet toxique, un résidu domestique dangereux et un produit pétrolier ou substitut.

#### *2.9 HERBICYCLAGE ET FEUILLYCLAGE*

La municipalité de Kiamika offre un service de collecte de résidus verts, en même temps que les bacs bruns, à des périodes précises au courant de l'année.

Advenant que la quantité de résidus verts ou de feuilles mortes soit trop importante et que le bac roulant brun soit plein, le propriétaire ou l'occupant pourra disposer d'un excédent de résidus verts ou de feuilles mortes, dans des sacs en papier, aux périodes suivantes, en respectant le nombre de sacs permis :

Mai et octobre : pour les résidus verts et feuilles mortes

Nombre de sacs permis à côté par bac brun : 10 sacs maximum

Volume des sacs autorisés en bordure du chemin : 10 sacs d'un maximum de 110 litres

#### *2.10 BRANCHES*

La municipalité de Kiamika offre un service de collecte de branches, en même temps que les bacs bruns, à des périodes précises au courant de l'année.

Advenant que la quantité de branches soit trop importante et que le bac roulant brun soit plein, le propriétaire ou l'occupant pourra disposer d'un excédent de branches, en paquet de 25 kg, obligatoirement attaché et d'une longueur d'un maximum d'un mètre, aux périodes suivantes, en respectant le nombre de paquets permis :

Janvier : pour les sapins de Noël naturels seulement

Mai et octobre : pour les branches

Nombre de paquets permis à côté par bac brun :  
10 paquets maximum



Nombre de sapins de Noël naturels par bac brun — secteur résidentiel :  
5 sapins de Noël

Nombre de sapins de Noël naturels par bac brun — secteur ICI :  
10 sapins de Noël

### CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES BACS

#### *3.1 PROPRIÉTÉ DES BACS*

Tous les bacs autorisés, fournis par la Régie et distribués par la municipalité de Kiamika demeurent en tout temps la propriété de la municipalité de Kiamika même si ledit bac a été payé par le propriétaire.

Ni le propriétaire ni l'occupant d'un immeuble ne peuvent refuser les bacs fournis par la municipalité de Kiamika.

Chaque bac est doté d'un numéro de série qui est associé à l'adresse civique de l'immeuble et il est de la responsabilité du propriétaire de prendre en note ledit numéro de série.

Le bac doit demeurer à l'adresse à laquelle la municipalité de Kiamika l'a livré, même lors d'un déménagement du propriétaire ou de l'occupant. En aucun cas, les bacs ne doivent être changés d'endroit sur le territoire de la municipalité de Kiamika ou d'une autre municipalité.

La Régie peut décider de changer les bacs roulants pour un conteneur, mais en respectant le volume de résidus ultimes autorisés et les exigences au contrat de collecte en vigueur.

#### *3.2 OBLIGATION D'ACHAT ET DE FOURNITURE DE CONTENANTS*

Tout propriétaire a l'obligation d'acheter et de fournir à ses occupants les contenants autorisés ainsi que les outils de collecte appropriés pour les besoins de son immeuble en quantité suffisante pour l'entreposage, le tri et la collecte des résidus ultimes, matières récupérables et matières organiques.

Le propriétaire doit se procurer lui-même les contenants, et à ses frais, en nombre suffisant en fonction des volumes autorisés.

Seuls les contenants avec l'inscription « RIDL » — « RIRHL » — « RIDR/RIDL » pour les collectes des résidus ultimes, des matières organiques et

récupérables (bac vert) sont autorisées. Seuls les contenants autorisés par ÉEQ, pour les matières récupérables, seront permis.

La Régie peut décider de changer les bacs roulant pour un conteneur, mais en respectant le volume de résidus ultimes autorisés et les exigences au contrat de collecte en vigueur.

### *3.3 BRIS OU PERTE DE CONTENANTS*

Il est interdit à quiconque d'endommager, de modifier ou de détruire un contenant, d'altérer son apparence, de dissimuler ou d'éliminer le logo de la Régie ou celui d'ÉEQ, les pictogrammes et le numéro d'identification du contenant, d'y faire des graffitis, le peindre ou le modifier de quelque manière que ce soit, de le voler, le vendre, le donner ou de l'enlever de l'adresse à laquelle il est lié.

Quiconque constate un bris, la perte ou le vol d'un contenant qui lui a été attribué doit en aviser la municipalité de Kiamika ou la Régie.

### *3.4 UTILISATION DES CONTENANTS*

Lorsque la municipalité de Kiamika fournit un contenant spécifique, le propriétaire et l'occupant doivent utiliser ce contenant dans le cadre de la collecte visée.

### *3.5 QUALITÉ DES MATIÈRES ACCEPTÉES À LA COLLECTE*

La municipalité de Kiamika autorise la personne désignée, les employés de l'entrepreneur responsable des collectes ainsi que l'inspecteur de la Régie à inspecter les contenants pour permettre l'application du présent règlement de collecte. Un contenant avec contaminants ou matières pouvant nuire aux opérations de collecte, transport, traitement ou transformation peut être refusé à la collecte.

Il est interdit à quiconque, autre que les représentants de la municipalité de Kiamika, de l'entrepreneur ou de la Régie, de renverser ou fouiller dans les contenants destinés à la collecte des matières résiduelles.

## CHAPITRE 4 : MODALITÉS LIÉES À LA COLLECTE

### *4.1 HORAIRE DE COLLECTE*

Les collectes municipales des matières résiduelles s'effectuent, du lundi au vendredi, entre 5 h et 16 h, selon le calendrier déterminé par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre et diffusé sur son site Internet

(<https://www.ridl.ca/calendriers-par-municipalite>), et ce, aux fréquences qui y sont mentionnées, lesquels peuvent être modifiées en tout temps.

Aucune collecte ne sera effectuée dans le cas où le propriétaire ou l'occupant a déposé les matières résiduelles après le passage de l'entrepreneur (après vérification sur les caméras vidéo des camions de collectes par la Régie).

#### *4.2 SORTIE DES CONTENANTS EN PRÉVISION DE LA COLLECTE*

Les contenants doivent être placés à l'entrée près du chemin public, la veille de la journée prévue pour la collecte.

En aucun cas, les contenants de matières résiduelles ne doivent être placés sur le trottoir ou la voie publique.

Le jour de la collecte, il est interdit d'installer sur les contenants tout dispositif qui empêche l'ouverture du couvercle lorsque le contenant est basculé.

Si la Régie autorise l'installation d'un conteneur à un endroit précis, il devra être facilement accessible pour les camions de collecte afin qu'il n'y ait aucun incident. De plus, le ramassage du conteneur se fera selon l'horaire de collecte, soit entre 5 h et 16 h.

#### *4.3 DÉPÔT DE BACS*

La Régie installe des dépôts des bacs pour les chemins qui ne sont pas accessibles pour les camions de collecte régulière ou autres raisons.

##### *Dépôt de bacs (permanent)*

Lieu déterminé où plusieurs contenants sont disposés ensemble, car il est impossible de faire la collecte en porte-à-porte, et ce, tout au long de l'année.

La Régie peut autoriser qu'un point de dépôt soit changé en collecte porte-à-porte si le chemin répond aux exigences du contrat de collecte en vigueur.

##### *Dépôt de bacs (saisonnier)*

Lieu déterminé où plusieurs contenants sont disposés ensemble, car il est impossible de faire la collecte en porte-à-porte pour une période

déterminée (saison hivernale — entre le 15 novembre et la fête des Patriotes).

À partir de la fête des Patriotes, les contenants autorisés doivent retourner à l'adresse qui leur est attribuée et la collecte sera effectuée en porte-à-porte selon les exigences du contrat de collecte en vigueur.

Dépôt de bacs (ponctuel)

Lieu déterminé où plusieurs contenants sont disposés ensemble. Il peut s'agir d'un dépôt de bacs ponctuels lors de fermeture de chemin (inondation, travaux d'aménagement ou autres).

La Régie peut autoriser qu'un point de dépôt soit changé en collecte porte-à-porte si le chemin répond aux exigences du contrat de collecte en vigueur.

Si un chemin devient non conforme aux exigences du contrat de collecte en vigueur, la Régie autorisera l'installation d'un point de dépôt de bacs (permanent, saisonnier ou ponctuel).

#### *4.4 POSITIONNEMENT DES CONTENANTS*

Toute personne se doit de placer leurs contenants en bordure de la rue, à moins d'un (1) mètre de l'emprise publique, exception faite des conteneurs, à l'avant de sa porte résidentielle, commerciale ou autre endroit autorisé par la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre, le tout en respectant la réglementation municipale en vigueur.

Pour les secteurs urbains :

Les contenants sont disposés à environ un (1) mètre et moins de la fin de l'emprise publique (fin du trottoir).

Pour les secteurs ruraux :

Les contenants sont disposés à environ un (1) mètre et moins de la fin de l'emprise publique (fossé).

### CHAPITRE 5 : UNITÉS DESSERVIES ET AUTRES UNITÉS

#### *5.1 UNITÉ D'OCCUPATION*

Toute unité d'occupation résidentielle, institutionnelle, commerciale et industriel sur le territoire de la municipalité de Kiamika bénéficie du service de collectes municipales en conformité avec le contrat de collecte et de

transport des résidus ultimes, des matières organiques et des encombrants en vigueur.

Service de base (selon le rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle)

Secteur résidentiel

Droit à : 1 bac noir, 1 bac vert, 1 bac brun

Inclus dans le service de base résidentiel

Garderie en milieu familial :

Droit à 2 bacs noirs

Maison bigénérationnelle :

Droit à 2 bacs noirs

Nouvelle construction :

Droit à 1 bac noir

Service de base (selon le rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle)

Secteur institutionnel, commercial et industriel

Droit à : 2 bacs noirs, 2 bacs verts et 2 bacs bruns

Inclus dans le service de base institutionnel, commercial et industriel

Exploitation agricole enregistrée :

Droit à 2 bacs noirs pour les installations agricoles

Droit à 1 bac noir pour la résidence

Installations municipales extérieures :

Droit à 2 bacs noirs

Inscrit ou non au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle.

Nouvelle construction :

Droit à 2 bacs noirs

Autres contenants que des bacs roulants (pour le service de bases du secteur résidentiel et institutionnel, commercial et industriel)

La Régie peut décider de changer les bacs roulants pour un conteneur, mais en respectant le volume de résidus ultimes autorisés et les exigences au contrat de collecte en vigueur et du présent règlement.

## *5.2 AUTRES UNITÉS*

Toutes les unités d'occupation résidentielle, institutionnelle, commerciale ou industrielle de la municipalité de Kiamika et qui sont inscrites au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle et qui ont plus de contenants que le service de base.

Toutes les unités d'occupation résidentielle, institutionnelle, commerciale ou industrielle de la municipalité de Kiamika et qui ne sont pas inscrite au rôle sommaire d'évaluation de la MRC d'Antoine-Labelle et qui désirent avoir le service de collecte.

Exemples :

Roulottes

Les chalets locatifs provenant de plateforme de location (Airbnb, Vrbo et autres plateformes)

Pourvoirie/camping

Terrain vague

Exploitation agricole non enregistrée

Installations municipales extérieures

Autres

Si la Régie l'autorise, lesdites unités d'occupation seront tarifées selon le règlement de tarification en vigueur.

Toutes les unités d'occupation qui désirent avoir le service de collecte doivent participer à l'ensemble des collectes et avoir le nombre de contenants appropriés pour ses besoins en quantité suffisante pour l'entreposage, le tri et la collecte des résidus ultimes, matières récupérables et matières organiques. Le nombre de contenants doit obligatoirement être défini et autorisé par la Régie.

La Régie peut décider de retirer son autorisation d'utilisation de contenants supplémentaires pour les résidus ultimes, et ce, après évaluation.

## CHAPITRE 6 : DISPOSITION PÉNALITÉS ET SANCTIONS

### *6.1 OBLIGATION DE DIVULGATION*

Tout refus ou toute omission de soumettre les informations exigées constitue une infraction au présent règlement et est passible des amendes mentionnées ci-dessous.

#### *6.2 PERSONNE DÉSIGNÉE*

Personne désignée par la municipalité de Kiamika ou employé de la Régie, après entente avec ladite municipalité et qui est responsable de la surveillance et de la mise en application du présent règlement.

#### *6.3 INFRACTION GÉNÉRALE ET AMENDES*

Quiconque contrevient ou autorise que l'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, qui fait une fausse déclaration ou qui contrevient à l'un de ses engagements, commet une infraction et est passible de :

- 1 ° S'il s'agit d'une personne physique :
  - a) D'une amende de cinq cents dollars [500 \$] pour une première infraction
  - b) D'une amende de mille dollars [1 000 \$] pour une première récidive, et
  - c) D'une amende de mille-cinq-cents dollars [1 500 \$] pour une récidive subséquente
  
- 2 ° S'il s'agit d'une personne morale :
  - a) D'une amende de cinq cents dollars (500 \$) pour une première infraction
  - b) D'une amende de mille dollars (1 000 \$) pour une première récidive, et
  - c) D'une amende de mille-cinq-cents dollars (1 500 \$) pour une récidive subséquente

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction au présent règlement ne libère pas le contrevenant de l'obligation de s'y conformer.

#### *6.4 FRAIS DE POURSUITE*

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

#### *6.5 APPLICATION DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE*

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer ces amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C -25.1).

#### *6.6 INFRACTION CONTINUE*

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

#### *6.7 DROIT DE VISITE*

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne désignée a le droit de visiter ou d'examiner toute propriété immobilière ou mobilière sur le territoire de la municipalité de Kiamika. Il peut fouiller tout contenant et inspecter toute matière destinée à la collecte. Toute personne qui refuse l'accès à la propriété et/ou aux contenants ou tente de le faire commet une infraction au présent règlement.

#### *6.8 CONSTAT D'INFRACTION*

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que tout fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent Règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

### CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

#### *7.1 ABROGATION*

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements concernant la collecte et le transport des matières résiduelles de la municipalité de Kiamika.

#### *7.2 ENTRÉE EN VIGUEUR*

Le présent règlement entre en vigueur conformément

### **ADOPTÉE**

**2024-12-209**

#### **6.1 PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AU SOUTIEN À LA VITALISATION DU FONDS RÉGION RURALITÉ**

Il est proposé par Michel Villeneuve et unanimement résolu :

- **QUE** la municipalité de Kiamika autorise la présentation du projet de l'Espace sportif Kiamika dans le cadre du Programme d'aide financière au soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité;



- **QUE** soit confirmé l'engagement de la municipalité de Kiamika à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier;

- **QUE** la municipalité de Kiamika désigne madame Valérie Forget, chargée de projet comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

**ADOPTÉE**

**2024-12-210**

**6.2 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NO.DPDRL 240151, MATRICULE : 9242-12-4599**

Demande de dérogation mineure no. DPDRL 240151, Matricule : 9242-12-4599, pour la propriété située au 2, chemin Albert-Diotte.

**CONSIDÉRANT** la demande de dérogation mineure de madame Valérie Forget et monsieur Timothy Robin Dumais visant à permettre la construction d'un abri d'auto avec une marge de recul avant de 5.79 mètres.

**CONSIDÉRANT QUE** selon la grille des spécifications du règlement 17-2002 relatif au zonage, la marge de recul avant doit être de douze (12) mètres;

**CONSIDÉRANT QUE** la dérogation serait de 6.21 mètres;

**CONSIDÉRANT QUE** le CCU recommande que la demande soit acceptée;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents, d'accepter la demande dérogation.

**ADOPTÉ**

**2024-12-211**

**6.3 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NO.DPDRL 240152, MATRICULE : 9038-28-8729**

Demande de dérogation mineure no. DPDRL 240152, Matricule : 9038-28-8729, pour la propriété située au 124, chemin du Lac-Kar-Ha-Kon;

**CONSIDÉRANT** la demande de dérogation mineure de madame Isabelle Chevrier et monsieur Mathieu Leblanc visant à rendre conforme la marge de recul latérale de 0,61 mètre pour un abri d'auto;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 8.3.1.e) du règlement 17-2002 relatif au zonage dispose que la marge de recul latérale doit être d'un (1) mètre pour un bâtiment accessoire;

**CONSIDÉRANT QUE** la dérogation sera de 0.39 mètre;

**CONSIDÉRANT QUE** le CCU recommande que la demande soit acceptée pour ce bâtiment uniquement. Advenant le remplacement de ce bâtiment, les marges de recul prescrites à la réglementation devront être respectées.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents, d'accepter la demande dérogation avec les conditions énoncées par le CCU.

**ADOPTÉ**

**2024-12-212**

**7.1 LETRE D'APPUI POUR LE PROJET MUSÉE D'HISTOIRES DES LAURENTIDES**

**CONSIDÉRANT QUE** le promoteur du projet Musée d'histoires des Laurentides est venu présenter ledit projet aux membres du conseil de la Municipalité ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet semble sérieux, concret et présente un potentiel culturel et historique riche ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents, d'appuyer le projet Musée d'histoires des Laurentides.

**ADOPTÉ**

**2024-12-213**

**7.2 ADHÉSION AU PROGRAMME PÊCHE EN HERBE – ENSEMENCEMENT**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika participe au programme Pêche en herbe depuis plusieurs années ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika souhaite offrir l'opportunité d'initier des jeunes à la pêche ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Kiamika souhaite bénéficier des programmes d'aides en lien avec l'ensemencement ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer une demande d'aide dans le cadre du programme Pêche en herbe et du programme d'aide à l'ensemencement. Il est de plus résolu de désigner madame Valérie Forget, chargée de projets loisirs et culture, comme personne autorisée à agir au nom de la municipalité de Kiamika dans le cadre des deux programmes susmentionnés, la rendant donc habile à signer tout document et contrat relatifs à ces projets.

**ADOPTÉ**

**9. PÉRIODE DE QUESTIONS**

Décorations de Noël  
Intérêt CCU  
Élections 2025

**2024-12-214**

**10. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents que la séance soit levée. Il est 19h55.

**ADOPTÉE**

\_\_\_\_\_  
Michel Dion  
Maire

\_\_\_\_\_  
Marc-André Bergeron  
Dir. général/greffier-trésorier

*Je, Michel Dion, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.*

\_\_\_\_\_  
Michel Dion, maire