

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

Mardi 1^{er} octobre 2019

Séance du Conseil de la Municipalité d'Oka tenue au Club de golf Oka, 345, rue Saint-Michel, à Oka, à 19 h 04, à laquelle sont présents :

Monsieur le maire Pascal Quevillon

Et

Mesdames les conseillères,
Messieurs les conseillers,

Joëlle Larente
Stéphanie Larocque
Jérémy Bourque
Jules Morin
Yannick Proulx

Sont également présents :

La directrice générale, Mme Marie Daoust
L'attachée d'administration à la direction générale et au cabinet du maire,
Mme Annick Mayer
La directrice des finances, Mme Annie Chardola
La responsable des communications et du tourisme,
Mme Colette Beaudoin
Le directeur général adjoint et directeur du service de l'urbanisme,
M. Charles-Élie Barrette

Dans la salle : 17 personnes.

Ouverture de la séance

Le quorum étant constaté, monsieur le maire Pascal Quevillon déclare la séance ouverte.

Point d'information générale du maire, M. Pascal Quevillon

Monsieur le maire Pascal Quevillon apporte des précisions sur les sujets suivants :

- Panneaux indicateurs de vitesse installés par la Sûreté du Québec
- Projet de plan de communication - traverse piétonnière
- La Maison des Jeunes, le dossier avance, ouverture prochaine
- Les travaux d'asphaltage sur le chemin d'Oka par le ministère des Transports
- Le projet de rénovation de la salle des Loisirs et la problématique de fourmis charpentières obligeant la démolition du bâtiment; l'admissibilité de la Municipalité pour une subvention couvrant 60 % des coûts pour une nouvelle construction. Le lieu retenu pour la nouvelle construction est le stationnement de la rue Notre-Dame. Une question est posée à savoir pourquoi le comité bibliothèque et culture n'a pas été consulté pour déterminer le lieu de la salle.

2019-10-321 Adoption de l'ordre du jour

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE l'ordre du jour soit adopté.

ADOPTÉE

Ordre du jour

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 1.1 Ouverture de la séance ordinaire du 1^{er} octobre 2019
- 1.2 Point d'information générale du maire, M. Pascal Quevillon

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 2.1 Adoption de l'ordre du jour

3. PROCÈS-VERBAUX

- 3.1 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 3 septembre 2019
- 3.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2019

4. CORRESPONDANCE

- 4.1 **Commission scolaire de la Seigneurie-des-Milles-Îles**
Plan québécois des infrastructures 2020-2030 - Demande d'ajout d'espace auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Résolution CC-190521-5147
- 4.2 **MRC de Deux-Montagnes**
 - Résolution 2019-221 concernant la gestion de 10 unités PSL supplémentaires par l'Office régional de l'habitation pour l'année 2019-2020 dans le cadre du programme de supplément au loyer;
 - Résolution 2019-192 relative à la prolongation de la date du dépôt du rôle d'évaluation 2020-2021-2022 au plus tard le 1^{er} novembre 2019;
 - Adoption du Règlement no RCI 2005-01-48 ayant pour but, entre autres, d'identifier quatre nouveaux secteurs déstructurés dans la Municipalité d'Oka et de préciser les normes relatives au lotissement selon leur niveau de desserte et avis de conformité gouvernemental du MAMH;
 - Adoption du projet de règlement AME 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement de la MRC de Deux-Montagnes n° 8-86 relatif à l'autorisation d'une dérogation à l'interdiction de construire en zone inondable dans le parc national d'Oka quant au projet d'agrandissement de la station d'approvisionnement en eau potable de Saint-Joseph-du-Lac et de Pointe-Calumet
 - Avis gouvernemental du MAMH sur le RCI métropolitain no 2019-78 visant l'identification et la gestion de plaines inondables et de territoires à risque d'inondation pour certaines parties des rivières des Prairies, des Mille-Îles et du lac des Deux Montagnes.
- 4.3 **Madame Sylvie D'Amours, ministre des Affaires autochtones, ministre responsable de la région des Laurentides et députée de Mirabel**
Lettre adressée au maire, M. Pascal Quevillon, soulignant son courageux geste de réconciliation avec le Grand chef Simon lors du deuxième Sommet des Premières Nations et des municipalités pour la réconciliation.

5 PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR

6 ADMINISTRATION ET FINANCES

- 6.1 Comptes payés et à payer
- 6.2 Renouvellement du contrat de location de la timbreuse avec Pitney Bowes pour une période de 5 ans pour un coût trimestriel de 538,14 \$ plus les taxes applicables
- 6.3 Modification de la catégorie de personnes admissibles à titre d'adhérents auprès de l'assurance collective de la Municipalité et de la définition d'un employé régulier à temps partiel au Manuel de l'employé
- 6.4 Rémunération des employés de niveau cadre pour 2019 – Augmentation de 2 %

7 URBANISME

- 7.1 Rapport mensuel pour le service de l'urbanisme
- 7.2 Adoption du Règlement numéro 2016-151-2 modifiant le Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable
- 7.3 Demandes d'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale pour les immeubles suivants :
 - 98, rue du Verger (lot 5 699 351, matricule 5937-52-7528) : Nouvelle construction unifamiliale isolée;
 - 4, rue de la Goélette (lot 5 700 910, matricule 5340-00-2608) : Agrandissement de la résidence principale;
 - 102, rue Saint-Jean-Baptiste (lot 5 700 818, matricule 5935-18-0391) : Rénovation extérieure;
 - 104, rue Saint-Jean-Baptiste (lot 5 700 817, matricule 5935-08-8985) : Rénovation extérieure;
 - 244, rue des Anges (lot 5 700 430, matricule 5835-37-6662) : Rénovation extérieure;
 - 100, rue Notre-Dame (lot 5 700 822, matricule 5935-09-5877) : Enseignes;
 - 94, rue des Cèdres (lot 5 700 712, matricule 5936-01-2303) : Rénovation extérieure
- 7.4 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour le 85, rue des Cèdres (lot 5 700 718, matricule 5936-01-2691) : Construction d'un bâtiment accessoire (avec condition)
- 7.5 Demande de modification d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par la résolution 2018-11-336 pour le 197-197A, rue des Cèdres (lot 6 265 907, matricule 5835-69-2072)
- 7.6 Demande de modification d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par la résolution 2018-11-337 pour le 199-199A, rue des Cèdres (lot 6 265 906, matricule 5835-69-2072)
- 7.7 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour le 99, rue Notre-Dame (lot 5 701 304, matricule 5936-00-6336) : Rénovation extérieure (refus)
- 7.8 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer les actes notariés aux fins d'établissement des servitudes de drainage (lots 5 699 360 et 5 699 378) situées dans le Domaine des Collines
- 7.9 Autorisation au directeur général adjoint à signer tout document relatif pour fins de dépôt et d'enregistrement cadastral des lots 6 269 163 à 6 263 165 (Projet de revitalisation du noyau villageois – 36-36A, rue de l'Annonciation)
- 7.10 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer l'acte notarié pour l'acquisition du lot 6 328 581 situé dans le Mont-St-Pierre à des fins de parc
- 7.11 Résiliation du contrat accordé par la résolution 2019-03-96 pour la réalisation des plans, devis et surveillance relatifs au projet de salle communautaire multifonctionnelle

- 7.12 Autorisation au directeur général adjoint de recourir à un appel d'offres public pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres public 2019-18)
- 7.13 Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres public 2019-18)
- 7.14 Autorisation au directeur général adjoint de recourir à un appel d'offres sur invitation pour la réalisation des plans et devis pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres sur invitation 2019-20)
- 7.15 Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres sur invitation 2019-20)

8 TRAVAUX PUBLICS

- 8.1 Autorisation au directeur des services techniques de recourir à appel d'offres sur invitation pour l'entretien d'aménagements paysagers et plantation d'annuelles 2020-2024 (Appel d'offres sur invitation 2019-17)

9 HYGIÈNE DU MILIEU

- 9.1 Autorisation au directeur des services techniques à déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU) pour le projet de rénovation des installations de production et de distribution d'eau potable

10 LOISIRS ET CULTURE

- 10.1 Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture de recourir à un appel d'offres public pour la fourniture de services professionnels pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes (Appel d'offres public 2019-19)
- 10.2 Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes (Appel d'offres public 2019-19)
- 10.3 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer le protocole d'entente avec le Club de soccer de la Seigneurie
- 10.4 Embauche au poste d'adjoint à la responsable du service des loisirs et de la culture
- 10.5 Adoption du Règlement numéro 2019-207 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Myra-Cree

11 COMMUNICATIONS ET TOURISME

- 11.1 Attribution d'un mandat à Sortimage communications pour la conception du calendrier municipal 2020 et de l'encart « Horaire des collectes » au montant de 925 \$ plus les taxes applicables

- 11.2 Octroi d'un contrat à l'entreprise Services graphiques Deux-Montagnes inc. pour l'impression du calendrier municipal 2020 et de ses encarts au montant de 3 970 \$ plus les taxes applicables
- 11.3 Attribution d'un mandat à l'entreprise Les Éditions Blainville-Deux-Montagnes inc. pour la réalisation de l'Infolokal 2020-2021-2022 au montant de 49 392 \$ plus les taxes applicables

12 SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 12.1 Rapport mensuel pour le service de la sécurité incendie pour le mois d'août 2019
- 12.2 Embauche au poste de pompier II, poste permanent, temps partiel

13 AFFAIRES DU CONSEIL

- 13.1 Soutien aux droits des municipalités à légiférer sur leur territoire et versement d'une aide financière au montant de 250 \$ pour la défense de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge
- 13.2 Appui à la campagne « *Municipalité alliée contre la violence conjugale* »
- 13.3 Demande d'accès à l'information auprès du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques quant au Programme de la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles – Appui à la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines
- 13.4 Exposition de panneaux dans le cadre du projet « Art urbain » de la Société arts et culture d'Oka (SACO)

14 AUTRES SUJETS

15 PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

2019-10-322 Dépôt du procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 3 septembre 2019

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil accepte pour dépôt le procès-verbal de l'assemblée publique de consultation du 3 septembre 2019.

ADOPTÉE

2019-10-323 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2019

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2019.

ADOPTÉE

Correspondance

1. **Commission scolaire de la Seigneurie-des-Milles-Îles**
Plan québécois des infrastructures 2020-2030 - Demande d'ajout d'espace auprès du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur – Résolution CC-190521-5147

2. **MRC de Deux-Montagnes**
 - Résolution 2019-221 concernant la gestion de 10 unités PSL supplémentaires par l'Office régional de l'habitation pour l'année 2019-2020 dans le cadre du programme de supplément au loyer;
 - Résolution 2019-192 relative à la prolongation de la date du dépôt du rôle d'évaluation 2020-2021-2022 au plus tard le 1^{er} novembre 2019;
 - Adoption du Règlement no RCI 2005-01-48 ayant pour but, entre autres, d'identifier quatre nouveaux secteurs déstructurés dans la Municipalité d'Oka et de préciser les normes relatives au lotissement selon leur niveau de desserte et avis de conformité gouvernemental du MAMH;
 - Adoption du projet de règlement AME 2019-02 modifiant le schéma d'aménagement de la MRC de Deux-Montagnes n° 8-86 relatif à l'autorisation d'une dérogation à l'interdiction de construire en zone inondable dans le parc national d'Oka quant au projet d'agrandissement de la station d'approvisionnement en eau potable de Saint-Joseph-du-Lac et de Pointe-Calumet
 - Avis gouvernemental du MAMH sur le RCI métropolitain no 2019-78 visant l'identification et la gestion de plaines inondables et de territoires à risque d'inondation pour certaines parties des rivières des Prairies, des Mille-Îles et du lac des Deux Montagnes.

3. **Madame Sylvie D'Amours, ministre des Affaires autochtones, ministre responsable de la région des Laurentides et députée de Mirabel**
Lettre adressée au maire, M. Pascal Quevillon, soulignant son courageux geste de réconciliation avec le Grand chef Simon lors du deuxième Sommet des Premières Nations et des municipalités pour la réconciliation.

Période de questions relative à l'ordre du jour

Monsieur le maire ouvre la période de questions relative à l'ordre du jour à 19 h 19

Les questions posées au Conseil concernent les items 4.2 et 10.1 de l'ordre du jour.

À 19 h 21, la conseillère Stéphanie Larocque quitte son siège et le reprend à 19 h 22.

N'ayant plus de questions, monsieur le maire clôt la période de questions à 19 h 22.

2019-10-324 Comptes payés et à payer

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont pris connaissance des rapports concernant les factures payées et à payer;

CONSIDÉRANT que ces rapports sont annexés au procès-verbal inscrit au registre des procès-verbaux;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE les factures à payer au 1^{er} octobre 2019 au montant de 387 380,99 \$, les factures payées au 3 septembre 2019 au montant de 376 738,26 \$ et les salaires nets du 4 septembre 2019 et du 18 septembre 2019 (personnel et Conseil) au montant de 99 759,51 \$ soient approuvés par ce Conseil.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussignée, Marie Daoust, certifie par les présentes qu'il y a des crédits budgétaires ou extra budgétaires pour les fins pour lesquelles les dépenses pour comptes à payer sont projetées par le Conseil de la susdite Municipalité.

**Marie Daoust,
Secrétaire-trésorière et directrice générale**

2019-10-325 Renouvellement du contrat de location de la timbreuse avec Pitney Bowes pour une période de 5 ans pour un coût trimestriel de 538,14 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que le contrat de location de la timbreuse avec Pitney Bowes se termine le 31 décembre 2019;

CONSIDÉRANT la nécessité d'obtenir un contrat de location pour une timbreuse en vue de procéder à l'affranchissement des lettres et colis à l'interne;

CONSIDÉRANT l'offre de deux fournisseurs spécialisés dans la location de timbreuse, à savoir :

Pitney Bowes :
Paiement trimestriel : 538,14 \$ plus les taxes applicables
Contrat de 5 ans : 10 762,80 \$ plus les taxes applicables

Neopost :
Paiement trimestriel : 580,40 \$ plus les taxes applicables
Frais d'administration : 4,50 \$ / mois plus les taxes applicables
Contrat de 5 ans : 11 878,00 \$ plus les taxes applicables

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil accepte de renouveler le contrat de location de la timbreuse tel que proposé par Pitney Bowes au montant de 538,14 \$ par trimestre plus les taxes applicables;

QUE ce Conseil autorise la directrice des finances à signer le contrat de location-bail, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, ainsi que tout document donnant effet à la présente résolution;

QUE cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la directrice des finances.

ADOPTÉE

2019-10-326 **Modification de la catégorie de personnes admissibles à titre d'adhérents auprès de l'assurance collective de la Municipalité et de la définition d'un employé régulier à temps partiel au Manuel de l'employé**

CONSIDÉRANT que les dispositions générales prévues au contrat d'assurances collectives avec la SSQ Groupe Financier prévoient que l'adhésion de personnes admissibles à titre d'adhérents est pour « tous les employés réguliers et cadres du preneur de la police, travaillant au moins 20 heures par semaine »;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka embauche des employés dits réguliers à temps partiel à raison de 15 heures par semaine, et que ces derniers ne peuvent adhérer à l'assurance collective étant donné la définition à l'article 4.01 du Manuel de l'employé;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'actualiser la définition d'un employé régulier à temps partiel figurant à l'article 4.01 du Manuel de l'employé;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la définition d'un employé régulier à temps partiel inscrite à l'article 4.01 du Manuel de l'employé soit modifiée comme suit :

- **Les employés réguliers à temps partiel** : Les employés qui travaillent au moins 15 heures par semaine et qui bénéficient des avantages décrits à l'article 4.05.

QUE ce Conseil accepte de modifier, auprès de la SSQ Groupe Financier, les dispositions générales prévues au contrat d'assurances collectives afin que l'on puisse prévoir que l'adhésion de personnes admissibles à titre d'adhérents est pour « tous les employés réguliers et cadres du preneur de la police, travaillant au moins 15 heures par semaine », et ce, à compter du 1^{er} octobre 2019;

QUE la directrice des finances soit autorisée à procéder aux modifications auprès de SSQ Groupe financier;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la directrice des finances.

ADOPTÉE

2019-10-327 **Rémunération des employés de niveau cadre pour l'année 2019 – Augmentation de 2 %**

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil accorde une augmentation salariale de 2 % pour les employés de niveau cadre de la Municipalité d'Oka pour l'année 2019, et ce, rétroactivement au 1^{er} janvier 2019. Le tout selon la recommandation de la directrice générale datée du 25 septembre 2019.

ADOPTÉE

Rapport mensuel pour le service de l'urbanisme

Le conseiller Yannick Proulx présente le rapport mensuel pour le service de l'urbanisme.

2019-10-328 Adoption du Règlement numéro 2016-151-2 modifiant le Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire apporter des modifications au Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil adopte le Règlement numéro 2016-151-2 modifiant le Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-151-2

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-151 CONCERNANT LA CONSTRUCTION AFIN DE MODIFIER CERTAINES NORMES RELATIVES AUX FONDATIONS SITUÉES EN PLAINE INONDABLE

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par le conseiller Yannick Proulx lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 3 septembre 2019;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté le 3 septembre 2019;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement s'est tenue le 1^{er} octobre 2019;

ATTENDU QUE ce présent règlement ne contient pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU QUE chacun des membres du Conseil reconnaît avoir reçu une copie du règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renoncé à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

D'adopter le Règlement numéro 2016-151-2 modifiant le Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante, comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2

Le présent règlement a pour titre « Règlement numéro 2016-151-2 modifiant le Règlement numéro 2016-151 concernant la construction afin de modifier certaines normes relatives aux fondations situées en plaine inondable ».

ARTICLE 3

L'article 4.2.1, alinéa 1) est modifié par l'ajout d'un huitième paragraphe, comme suit :

« 8) les fondations conçues en béton monolithe coulées en place peuvent être discontinues lorsqu'elles sont situées dans une plaine inondable, mais doivent avoir un empattement continu; »

ARTICLE 4

L'article 4.2.1, alinéa 1) est modifié par l'ajout d'un neuvième paragraphe, comme suit :

« 9) les fondations sur pieux ou pilotis sont autorisées lorsqu'elles sont situées dans une plaine inondable; »

ARTICLE 5

L'article 4.2.1, alinéa 1) est modifié par l'ajout d'un deuxième alinéa à la suite du neuvième paragraphe, comme suit :

« Les paragraphes 8) et 9) sont soumis à la production d'une expertise en ingénierie afin de démontrer la capacité de la fondation à résister à la pression hydrostatique d'une crue. De plus, à la fin des travaux, un rapport d'ingénierie doit pouvoir attester de la conformité des travaux réalisés. »

ARTICLE 6

L'article 4.2.3, alinéa 1), paragraphe 1) est modifié, comme suit :

« 1) l'ajout d'un solarium ou d'une véranda, ~~d'au plus trente-cinq (35) mètres carrés de superficie d'implantation au sol,~~ au bâtiment principal; »

ARTICLE 7

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la séance ordinaire tenue le 1^{er} octobre 2019.

Pascal Quevillon
Maire

Marie Daoust
Directrice générale

2019-10-329 Demandes d'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale

CONSIDÉRANT que les demandes d'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ont été présentées au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 23 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que les demandes de PIIA sont conformes aux Règlements numéro 2016-149 concernant le zonage, numéro 2016-150 concernant le lotissement et numéro 2016-151 concernant la construction;

CONSIDÉRANT que les documents et les renseignements des demandes de PIIA sont complets;

CONSIDÉRANT que les demandes de PIIA répondent à la majorité des critères d'évaluation du Règlement 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil accepte les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) tels que proposés par les demandeurs pour les immeubles suivants :

- ✓ 98, rue du Verger (lot 5 699 351, matricule 5937-52-7528) : Nouvelle construction unifamiliale isolée;
- ✓ 4, rue de la Goélette (lot 5 700 910, matricule 5340-00-2608) : Agrandissement de la résidence principale;
- ✓ 102, rue Saint-Jean-Baptiste (lot 5 700 818, matricule 5935-18-0391) : Rénovation extérieure;
- ✓ 104, rue Saint-Jean-Baptiste (lot 5 700 817, matricule 5935-08-8985) : Rénovation extérieure;
- ✓ 244, rue des Anges (lot 5 700 430, matricule 5835-37-6662) : Rénovation extérieure;
- ✓ 100, rue Notre-Dame (lot 5 700 822, matricule 5935-09-5877) : Enseignes;
- ✓ 94, rue des Cèdres (lot 5 700 712, matricule 5936-01-2303) : Rénovation extérieure.

ADOPTÉE

2019-10-330 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour le 85, rue des Cèdres (lot 5 700 718, matricule 5936-01-2691) : Construction d'un bâtiment accessoire

CONSIDÉRANT qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été déposée au service de l'urbanisme le 20 septembre 2019 pour la construction d'un bâtiment accessoire;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA a été présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 23 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA est conforme aux Règlements numéro 2016-149 concernant le zonage, numéro 2016-150 concernant le lotissement et numéro 2016-151 concernant la construction;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA répond à la majorité des critères d'évaluation du Règlement numéro 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil accepte le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) présenté par le requérant du 85, rue des Cèdres (lot 5 700 718) pour la construction d'un bâtiment accessoire, et ce, conditionnellement à ce que le revêtement extérieur du bâtiment accessoire soit identique à celui du bâtiment principal.

ADOPTÉE

2019-10-331 Demande de modification d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par la résolution 2018-11-336 pour le 197-197A, rue des Cèdres (lot 6 265 907, matricule 5835-69-2072)

CONSIDÉRANT qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été déposée au service de l'urbanisme le 20 septembre 2019 afin de modifier le PIIA approuvé par la résolution 2018-11-336;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA a été présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 23 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA est conforme aux Règlements numéro 2016-149 concernant le zonage, numéro 2016-150 concernant le lotissement et numéro 2016-151 concernant la construction;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA répond à la majorité des critères d'évaluation du Règlement numéro 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil accepte le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) présenté par le requérant du 197-197A, rue des Cèdres (lot 6 265 907) pour modifier le PIIA approuvé par la résolution 2018-11-336.

ADOPTÉE

2019-10-332 Demande de modification d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale approuvé par la résolution 2018-11-337 pour le 199-199A, rue des Cèdres (lot 6 265 906, matricule 5835-69-2072)

CONSIDÉRANT qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été déposée au service de l'urbanisme le 20 septembre 2019 pour modifier le PIIA approuvé par la résolution 2018-11-337;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA a été présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 23 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA est conforme aux Règlements numéro 2016-149 concernant le zonage, numéro 2016-150 concernant le lotissement et numéro 2016-151 concernant la construction;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA répond à la majorité des critères d'évaluation du Règlement numéro 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil accepte le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) présenté par le requérant du 199-199A, rue des

Cèdres (lot 6 265 906) pour modifier le PIIA approuvé par la résolution 2018-11-337.

ADOPTÉE

2019-10-333 Demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour le 99, rue Notre-Dame (lot 5 701 304, matricule 5936-00-6336) : Rénovation extérieure

CONSIDÉRANT qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) a été déposée au service de l'urbanisme le 3 septembre 2019 pour la construction d'un bâtiment accessoire;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA a été présentée au comité consultatif d'urbanisme (CCU) lors de la réunion régulière tenue le 23 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA est conforme aux Règlements numéro 2016-149 concernant le zonage, numéro 2016-150 concernant le lotissement et numéro 2016-151 concernant la construction;

CONSIDÉRANT que la demande de PIIA ne répond pas à la majorité des critères d'évaluation du Règlement numéro 2011-98 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil refuse le plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) présenté par le requérant du 99, rue Notre-Dame (lot 5 701 304) pour la rénovation extérieure du bâtiment principal.

ADOPTÉE

2019-10-334 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer les actes notariés aux fins d'établissement des servitudes de drainage (lots 5 699 360 et 5 699 378) situées dans le Domaine des Collines

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka a procédé à l'aménagement d'une conduite de drainage sous le bien-fonds du lot 5 699 360 ainsi que sous le bien-fonds du lot 5 699 378;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'établir des servitudes de drainage au bénéfice de la Municipalité d'Oka aux fins d'entretien, de maintien et de reconstruction de ladite conduite;

CONSIDÉRANT qu'il est approprié de désigner les représentants de la Municipalité pour procéder à la signature des actes notariés au nom de la Municipalité d'Oka;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise le maire, M. Pascal Quevillon, ainsi que la directrice générale, Mme Marie Daoust, à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, les actes notariés aux fins d'établissement des servitudes de drainage pour les lots 5 699 360 et 5 699 378 ainsi que tout document donnant effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

2019-10-335 Autorisation au directeur général adjoint à signer tout document relatif pour fins de dépôt et d'enregistrement cadastral des lots 6 269 163 à 6 263 165 (Projet de revitalisation du noyau villageois – 36-36A, rue de l'Annonciation)

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil autorise M. Charles-Élie Barrette, directeur général adjoint, à délivrer et à signer les permis de lotissement pour les lots 6 269 163 à 6 269 165, et à signer tout document requis pour fins de dépôt et d'enregistrement cadastral.

ADOPTÉE

2019-10-336 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer l'acte notarié pour l'acquisition du lot 6 328 581 situé dans le Mont-St-Pierre à des fins de parc

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire procéder à l'acquisition du lot 6 328 581 pour fins de parcs;

CONSIDÉRANT qu'il est approprié de désigner les représentants de la Municipalité pour procéder à la signature de l'acte notarié, au nom de la Municipalité d'Oka;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise le maire, M. Pascal Quevillon, ainsi que la directrice générale, Mme Marie Daoust, à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, l'acte notarié aux fins d'acquisition du lot 6 328 581 pour fins de parc ainsi que tout document donnant effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

2019-10-337 Résiliation du contrat accordé aux termes de la résolution 2019-03-97 pour la réalisation des plans, devis et surveillance relatifs au projet de salle communautaire multifonctionnelle

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil résilie le contrat accordé aux termes de la résolution 2019-03-97 pour la réalisation des plans, devis et surveillance relatifs au projet de salle communautaire multifonctionnelle.

ADOPTÉE

2019-10-338 Autorisation au directeur général adjoint de recourir à un appel d'offres public pour la réalisation des plans et devis du projet de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres public 2019-18)

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à un appel d'offres public pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle;

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres est complété;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise le directeur général adjoint de recourir à un appel d'offres public pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur général adjoint.

ADOPTÉE

2019-10-339 Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres 2019-18)

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres public 2019-18 est complété;

CONSIDÉRANT que les soumissions reçues seront évaluées selon un système de pondération et d'analyse des offres conçues à cet effet;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil approuve la grille de pondération du document d'appel d'offres public 2019-18 qui servira à l'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle.

ADOPTÉE

2019-10-340 Autorisation au directeur général adjoint de recourir à un appel d'offres sur invitation pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres sur invitation 2019-20)

CONSIDÉRANT que la Municipalité désire procéder à un appel d'offres sur invitation pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle;

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres est complété;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise le directeur général adjoint à recourir à un appel d'offres sur invitation pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur général adjoint.

ADOPTÉE

2019-10-341 **Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle (Appel d'offres sur invitation 2019-20)**

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres sur invitation 2019-20 est complété;

CONSIDÉRANT que les soumissions reçues seront évaluées selon un système de pondération et d'analyse des offres conçues à cet effet;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil approuve système de pondération et d'analyse de devis d'appel d'offres sur invitation 2019-20 qui servira à l'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le réaménagement des stationnements du projet de construction de la salle communautaire multifonctionnelle.

ADOPTÉE

2019-10-342 **Autorisation au directeur des services techniques de recourir à un appel d'offres sur invitation pour l'entretien d'aménagements paysagers et plantation d'annuelles pour les années 2020 à 2024**

CONSIDÉRANT la nécessité de recourir à un appel d'offres sur invitation pour le contrat d'entretien d'aménagements paysagers et plantation d'annuelles pour les années 2020 à 2024;

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres est complété;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise le directeur des services techniques de recourir à un appel d'offres sur invitation pour l'octroi d'un contrat pour l'entretien d'aménagements paysagers et plantation d'annuelles pour les années 2020 à 2024;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur des services techniques.

ADOPTÉE

2019-10-343 **Autorisation au directeur des services techniques à déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds pour l'infrastructure municipale d'eau (FIMEAU) pour le projet de rénovation des installations de production et de distribution d'eau potable**

CONSIDÉRANT que la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au programme FIMEAU, qu'elle comprend bien toutes les modalités du programme qui s'appliquent à elle ou à son projet et qu'elle s'est renseignée au besoin auprès du Ministère;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme FIMEAU et pour recevoir le versement de cette aide financière;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le Canada et le Québec de même que leurs cadres, fonctionnaires, employés, sous-traitants ou agents, contre toutes les actions, qu'elle soit de nature contractuelle, délictuelle ou autre, réclamations et demandes, pertes, coûts, dommages, poursuites ou autres procédures intentées par quiconque ou contre toutes les actions occasionnées par une blessure, dommage ou perte ou la destruction de biens, une perte économique ou une atteinte aux droits dus, découlant directement ou indirectement d'un projet financé avec l'aide financière du programme FIMEAU;

QUE la Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme FIMEAU et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux;

QUE la Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme FIMEAU associés à son projet, incluant tout dépassement de coûts et toute directive de changements;

QUE la Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus;

QUE le Conseil municipal autorise le directeur des services techniques à déposer une demande d'aide financière au programme FIMEAU.

ADOPTÉE

2019-10-344 Autorisation à la responsable du service des loisirs et de la culture de recourir à un appel d'offres public pour la fourniture de services professionnels pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes (Appel d'offres public 2019-19)

CONSIDÉRANT la nécessité de recourir à un appel d'offres public pour la fourniture de services professionnels pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes;

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres est terminé;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise la responsable du service des loisirs et de la culture à recourir à un appel d'offres public pour la fourniture de services professionnels pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la responsable du service des loisirs et de la culture.

ADOPTÉE

2019-10-345 **Approbation du système de pondération et d'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes (Appel d'offres public 2019-19)**

CONSIDÉRANT que le document d'appel d'offres public 2019-19 est complété;

CONSIDÉRANT que les soumissions reçues seront évaluées selon un système de pondération et d'analyse des offres conçues à cet effet;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil approuve la grille de pondération du document d'appel d'offres public 2019-19 qui servira à l'analyse des offres de services pour la réalisation des plans et devis pour le nouveau parc de planches à roulettes.

ADOPTÉE

2019-10-346 **Autorisation au maire et à la directrice générale à signer le protocole d'entente avec le Club de soccer de la Seigneurie**

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka veut offrir à ses citoyens la possibilité de jouer au soccer;

CONSIDÉRANT que le Club des Shamrocks de Deux-Montagnes a fusionné avec le Club de la Seigneurie et que les 7 villes de la MRC de Deux-Montagnes et Boisbriand en font partie;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE ce Conseil autorise le maire, M. Pascal Quevillon, et la directrice générale, Mme Marie Daoust, à signer, pour et au nom de la Municipalité d'Oka, le protocole d'entente avec le Club de la Seigneurie ainsi que tout document donnant effet à la présente résolution;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la responsable du service des loisirs et de la culture.

ADOPTÉE

2019-10-347 Embauche au poste d'adjoint à la responsable du service des loisirs et de la culture

CONSIDÉRANT la vacance au poste d'adjoint(e) à la responsable du service des loisirs et de la culture;

CONSIDÉRANT que 5 candidatures ont été retenues pour une entrevue;

CONSIDÉRANT la recommandation de la responsable du service des loisirs et de la culture d'embaucher M. Jean-Philippe Bluteau pour combler le poste d'adjoint à la responsable du service des loisirs et de la culture;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise l'embauche de M. Jean-Philippe Bluteau au poste d'adjoint à la responsable du service des loisirs et de la culture, poste permanent, temps plein, à compter du 22 octobre 2019, suivant la recommandation de la responsable du service des loisirs et de la culture datée du 23 septembre 2019 et autorise le maire, M. Pascal Quevillon, et la directrice générale, Mme Marie Daoust, à signer le contrat de travail à intervenir.

ADOPTÉE

2019-10-348 Adoption du Règlement numéro 2019-207 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Myra-Cree

CONSIDÉRANT l'avis de motion, la présentation et le dépôt du projet de règlement 2019-207 à la séance ordinaire du 3 septembre 2019;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE ce Conseil adopte le Règlement 2019-207 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Myra-Cree.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-207

**ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES
CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MYRA-CREE**

ATTENDU QU'il est opportun d'adopter un règlement qui fixe les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Myra-Cree de la Municipalité d'Oka;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par le conseiller Jules Morin lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 3 septembre 2019;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 3 septembre 2019;

ATTENDU QUE chacun des membres du Conseil reconnaît avoir reçu une copie du règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Stéphanie Larocque, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le Règlement numéro 2019-207 établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque Myra-Cree, et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après au long.

1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à établir les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisations des différents services offerts par la bibliothèque Myra-Cree.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque Myra-Cree.

ABONNÉ

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.

ABONNÉ ADULTE

Toute personne âgée de dix-huit 18 ans ou plus.

ABONNÉ COLLECTIF

Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.

ABONNÉ JEUNE

Toute personne âgée de moins de 18 ans.

ABONNÉ SAISONNIER

Tout abonné ne résidant pas dans la Municipalité d'Oka étant de passage durant la saison estivale (camping ou location de chalet).

AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le/la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

DOCUMENT

Données sur support papier ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

LITIGE

Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de la bibliothèque.

ORGANISME

Regroupement de personnes **légalement constitué** ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

RÉSIDENT

Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité d'Oka. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité d'Oka;
- b) un employé de la Municipalité d'Oka;
- c) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Municipalité d'Oka.

NON-RÉSIDENT

Qui n'est pas domicilié en la Municipalité d'Oka ou considéré comme un résident.

USAGER

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 ABONNEMENT ET TARIFS

- 3.1.1 Abonnés saisonniers et non-résidents de la Municipalité d'Oka peuvent s'abonner à la bibliothèque Myra-Cree moyennant des frais de 30 \$ par année.
- 3.1.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard, aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.
- 3.1.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.
- 3.1.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.
- 3.1.5 Les résidents de la Municipalité d'Oka, avec preuve de résidence, peuvent s'abonner gratuitement.

3.2 PROCÉDURES D'ABONNEMENT

- 3.2.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :
 - a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement;
 - b) une (1) pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

- 3.2.2 Tout abonné doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engage à se conformer aux dispositions du présent règlement.
- 3.2.3 Tout abonné jeune qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.
- 3.2.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un abonné jeune se porte garante de cette personne et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.
- L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.
- 3.2.5 Ni la Municipalité d'Oka, ni le personnel de la bibliothèque ne sont responsables du choix des documents empruntés par les abonnés jeunes ni des sites qu'ils consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.
- 3.2.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux articles 3.2.1 et 3.2.2. L'abonné collectif doit en outre présenter une lettre signée par son supérieur ou son conseil d'administration qui précise les coordonnées de la personne responsable des transactions.
- 3.2.7 Les abonnés saisonniers doivent verser un dépôt de cinquante dollars (50 \$) à la bibliothèque lors de leur abonnement, lequel leur sera remis à leur départ si aucun litige n'est présent à leur dossier.
- 3.2.8 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe « B » du présent document.

3.3 CARTE D'ABONNÉ

- 3.3.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la Municipalité d'Oka et doit lui être retournée sur demande.
- 3.3.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
- a) l'emprunt de documents et de jeux;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) l'accès au Prêt entre bibliothèques;
 - d) la participation aux activités d'animation;
 - e) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 3.3.3 La carte d'abonné est permanente, mais doit être renouvelée tous les 2 ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents et les abonnés collectifs.

Les abonnements saisonniers prennent fin définitivement à la date d'échéance du prêt.

Une (1) pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois, doit être fournie pour effectuer le renouvellement.

3.3.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.

3.3.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :

- a) l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus;
- b) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
- c) l'abonné a un litige à son dossier.

3.3.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés avec sa carte d'abonné.

3.3.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés avec cette carte.

1.3.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.

3.3.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement de la somme de cinq dollars (5 \$).

3.3.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.

3.3.11 Tout abonné, incluant l'abonné collectif, s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées à la bibliothèque, conformément à la *Loi canadienne sur le droit d'auteur*.

3.4 PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

3.4.1 Pour emprunter des documents ou des jeux de la bibliothèque, il faut :

- a) être abonné à la bibliothèque;
- b) présenter sa carte d'abonné en règle;
- c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.

3.4.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de 6 livres, 6 revues empruntées et 1 jeu. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de 6 documents empruntés, mais pas de jeu.

3.4.3 La durée du prêt est de 21 jours pour les documents suivants :

- a) livres;
- b) revues;
- c) jeux (1 jeu par carte adulte).

3.4.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet ou un même auteur.

3.4.5 L'abonné jeune ne peut pas emprunter de document dans la collection adulte et un abonné de moins de 12 ans ne peut pas emprunter dans la section ado, à moins d'une autorisation de son tuteur légal.

3.4.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt ou de location sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné.

L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.

3.4.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.

3.4.8 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt « vacances » dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt « vacances » sur les documents en forte demande.

3.4.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de 3 documents en réservation dans son dossier.

3.4.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP. Avant de procéder à des réservations, l'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.

3.4.11 Les documents en référence ne peuvent pas être réservés.

3.4.12 La réservation d'un abonné reste valide pendant les 5 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'abonné est annulée et passera à la prochaine demande de réservation ou retournera sur les tablettes.

3.4.13 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.

3.4.14 L'abonné qui demande un PEB (prêt entre bibliothèques) en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.

3.4.15 L'abonné peut demander un maximum de 3 livres en PEB (prêt entre bibliothèques).

3.4.16 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au commis où à l'endroit déterminé par celui-ci.

3.4.17 Le jeu/jouet n'est pas renouvelable après une période de 3 semaines.

3.5 DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

3.5.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.

3.5.2 La bibliothèque n'est pas tenue de retirer un document jugé inadéquat par un usager.

3.5.3 La bibliothèque n'acceptera pas de don de livres usagés, mais suggérera des solutions de rechange aux citoyens.

3.6 DOCUMENTS EN RETARD

- 3.6.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt ou de location des documents.
- 3.6.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.
- 3.6.3 La bibliothèque envoie un premier avis (ou téléphone) à l'abonné après un minimum de 10 jours de retard.
- 3.6.4 Si le document n'est pas remis, la bibliothèque envoie un deuxième avis (ou téléphone) à l'abonné 10 jours après l'émission du premier avis.
- 3.6.5 Si le document n'est toujours pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné 10 jours après l'émission du deuxième avis. Le montant facturé comprend :
 - a) le coût du document plus les taxes applicables;
 - b) les frais de remplacement et d'administration de cinq dollars (5 \$) par document.
- 3.6.6 Si le document est remis, l'abonné doit acquitter les frais de retard inscrits à son dossier.
- 3.6.7 Toute facture impayée après son échéance pourra faire l'objet de procédures en recouvrement judiciaire.
- 3.6.8 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent article n'exonère en rien l'abonné d'acquitter tous frais encourus et d'être assujetti aux mesures administratives de la présente.
- 3.6.9 L'autorité compétente peut, à l'occasion, décréter une semaine d'amnistie de frais de retard. Pendant ladite semaine, les abonnés peuvent rapporter leurs documents sans avoir à déboursier les frais de retard inscrits à leur dossier, à moins que des procédures judiciaires aient déjà été intentées.
- 3.6.10 Dans le cas d'une amnistie occasionnelle, annuelle ou autre, une note au dossier sera inscrite afin d'éviter tout abus.

3.7 DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

- 3.7.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 3.7.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
 - a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document;
 - b) les frais de remplacement de cinq dollars (5 \$) par document s'il y a lieu.

L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.

- 3.7.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.

- 3.7.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format, même numéro de code barres et même édition, après entente avec l'autorité compétente.
- 3.7.5 Tout état de compte impayé dans les 20 jours de son envoi pourra faire l'objet de procédures en recouvrement judiciaires.
- 3.7.6 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puissent confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

3.8 REMBOURSEMENT

- 3.8.1 L'abonné qui a eu un ou plusieurs préavis avant de devoir remplacer un document et qui a payé les frais selon l'article 3.6.4 ne sera pas remboursé après le remplacement du document, et ce, même si les frais ont été acquittés.

3.9 LITIGE

- 3.9.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :
- a) une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée;
 - b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais inscrits à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
 - c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
 - d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque prévues à l'article 4.1.
- 3.9.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 3.3.2 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

3.10 ACTIVITÉ TARIFÉE

- 3.10.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins 48 heures avant la tenue de cette activité.
- 3.10.2 L'utilisateur qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX RÈGLES DE CONDUITE ET BON ORDRE

4.1 RÈGLES DE CONDUITE ET BON ORDRE

- 4.1.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés. Seul le café acheté au « Coin café » de la bibliothèque sera accepté, et ce, uniquement sur le podium.
- 4.1.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment, mais non limitativement :

- a) de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;
- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;
- f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un autre appareil bruyant;
- g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment, mais non limitativement, patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque telles que, notamment, mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- i) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;
- j) de gêner ou molester une autre personne;
- k) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- l) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus;
- m) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

4.1.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain et à l'extérieur (terrasse) s'ils ne sont pas enregistrés.

4.1.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinés à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

4.1.5 Les enfants de moins de 10 ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque.

4.1.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte, les enfants de moins de 12 ans doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque.

4.1.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

CHAPITRE 5 DIPOSITIONS RELATIVE À L'UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES ET D'INTERNET

5.1 UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES ET D'INTERNET

5.1.1 Pour utiliser un poste informatique, un usager de moins de dix-huit (18) ans doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation par un de ses parents ou par son tuteur. Le parent ou le tuteur doit se présenter à la bibliothèque pour signer le formulaire. Tout enfant de dix (10) ans ou moins doit être accompagné d'un usager pendant toute sa période de consultation.

Le formulaire d'autorisation peut être conforme au modèle suggéré en annexe « C ».

5.1.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure. Les réservations peuvent se faire par téléphone ou sur place le jour même.

5.1.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

5.1.4 Les abonnés de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement (par bloc d'une (1) heure) tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

5.1.5 Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser, pour un coût de 3 \$/heure, les postes informatiques mis à la disposition du public.

5.1.6 L'utilisateur doit payer les frais d'impression de toutes les feuilles dont il commande l'impression, même inutilement ou par erreur. L'utilisateur ne bénéficie d'aucun tarif spécial s'il emploie son propre papier pour impression.

5.1.7 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.

5.1.8 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.

5.1.9 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.

5.1.10 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet.

5.1.11 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur.

5.1.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION

DES BIENS

6.1 PROTECTION DES BIENS

6.1.1 Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

7.1 CONSTAT D'INFRACTION

7.1.1 Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

7.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

7.2.1 L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité de la responsable de la bibliothèque ou ses représentants. L'application de l'article 4.1.2 relève également de l'autorité des agents de la paix de la Sûreté du Québec.

Le Conseil municipal leur incombe de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions sur lesquelles ils ont autorité.

7.3 AVERTISSEMENT PRÉVENTIF

7.3.1 Le Conseil autorise tous les agents de la paix de la Sûreté du Québec et l'autorité compétente à informer le public en général ainsi que le citoyen de la façon individuelle des termes du présent règlement et des peines passibles en cas de contravention. Ce pouvoir peut s'exercer à la fois par le biais d'avis publics que de façon verbale aux citoyens ainsi que par le biais d'avertissement écrit.

7.4 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ

7.4.1 Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers;
- g) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque

à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 4 et 5;

h) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

7.5 REFUS

7.5.1 Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des valises, sacs et porte-documents.

7.6 DISPOSITIONS PÉNALES ET AMENDES

7.6.1 Quiconque contrevient à l'un des articles du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus de l'avertissement dont il peut faire l'objet, d'une amende :

a) pour une première infraction d'une amende de 100 \$;

b) pour une deuxième infraction d'une amende de 200 \$.

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

Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer les 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).

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 de celles-ci peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent article.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

ADOPTÉ à la séance ordinaire tenue le 1^{er} octobre 2019.

Pascal Quevillon
Maire

Marie Daoust
Directrice générale

ANNEXE A**RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-207****TARIFICATION / BIBLIOTHÈQUE**

DESCRIPTION	TARIF
ABONNEMENT	
Abonnement résident pour 2 ans	Gratuit
Abonnement non résident pour 1 an	30 \$/an
Abonnement organisme pour 1 an	Gratuit
Abonnement saisonnier à la date d'échéance du prêt	30 \$/an + dépôt de 50 \$ par livre
Frais de remplacement pour la première carte perdue	2 \$
Frais de remplacement pour les prochaines cartes perdues	5 \$
Carte oubliée	3 chances/an
RETARDS ET AMENDES (PAR DOCUMENT)	
Livres, revues	0.10 \$/Jour (max 10 \$ par document)
Jeux/Jouets	0.50 \$/jour (max 10 \$ par jeu)
Prêt entre bibliothèques (PEB)	0.25 \$/jour
BRIS/PERTE DE DOCUMENT	
Livre de la collection locale	Coût du libraire + 5 \$/livre OU livre neuf acheté par l'abonné
Livre en PEB (prêt entre bibliothèques)	Politique du Réseau BIBLIO des Laurentides
Revue	5 \$/revue OU revue neuve du même mois acheté par l'abonné
Jeu	Prix du jeu + 5 \$/jeu
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3 \$
ACCÈS À INTERNET	
Coût pour l'accès d'une heure aux résidents (ou abonnés)	Gratuit
Coût pour l'accès d'une heure aux non-résidents (ou non-abonnés)	3 \$/heure
Impression des documents noir et blanc	0.25 \$/page
ANIMATION	
Animations provenant de l'extérieur	À déterminer selon l'activité

ANNEXE B

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE

Les périodes d'ouverture de la bibliothèque sont les suivantes :

Horaire

Lundi	Fermé
Mardi	13 h à 20 h
Mercredi	13 h à 17 h
Jeudi	13 h à 20 h
Vendredi	10 h à 17 h
Samedi	10 h à 15 h
Dimanche	Fermé

La bibliothèque sera fermée les :

- 1- Jour de l'An (31 décembre, 1^{er} et 2 janvier)
- 2- Vendredi saint
- 3- Lundi de Pâques
- 4- Journée nationale des patriotes
- 5- Fête nationale
- 6- Fête du Canada
- 7- Fête du Travail
- 8- L'Action de grâce
- 9- Noël (24, 25 et 26 décembre)

ANNEXE C

FORMULAIRE D'AUTORISATION

Autorisation parentale pour l'utilisation des postes Internet de la Municipalité d'Oka

Cher parent (ou titulaire de l'autorité parentale),

La Municipalité d'Oka via son service de bibliothèque met des ressources Internet à la disposition des citoyens.

L'accès Internet permet à l'enfant d'avoir à portée de main des ressources provenant de partout qu'il peut explorer à sa guise. Cette ressource extraordinaire vient cependant avec certaines responsabilités. En tant qu'utilisateurs d'Internet, nous devons être conscients des avantages et des risques inhérents à un tel environnement. Il y a sur Internet des ressources inestimables pour accéder au savoir, mais il y a aussi des sites qui ne répondent pas à des critères de qualité et qui peuvent comporter des informations inappropriées.

Bien que les précautions soient prises afin de minimiser les risques inhérents à l'usage d'Internet, il en subsiste toujours.

Ni la Municipalité d'Oka, ni le personnel de la bibliothèque ne sont responsables du contenu des sites visités par les usagers.

Merci de votre appui.

Parent ou tuteur :

Je _____ (parents ou tuteur) après
lecture du formulaire ci-joint, autorise mon enfant
à utiliser le service
Internet.

Usager :

Je _____ ai pris connaissance avec mes parents ou tuteur du règlement ci-joint. Je comprends et je suis d'accord pour respecter les règles prévues pour l'utilisation d'Internet. Je comprends que toute violation de ces règles aura pour conséquence la perte de mon privilège d'accès à Internet.

Adresse :

Téléphone :

2019-10-349 Attribution d'un mandat à Sortimage communications pour la conception du calendrier municipal 2020 et de l'encart « Horaire des collectes » au montant de 925 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que huit (8) entreprises ont été invitées à déposer une offre de service pour la conception du calendrier annuel de la Municipalité d'Oka et de l'encart « Horaire des collectes »;

CONSIDÉRANT que quatre (4) entreprises ont soumis un prix excluant les taxes applicables, à savoir :

Sortimage communications	925 \$
Moaci designer graphique	1 400 \$
Thrace	1 650 \$
Crocus la boîte	2 800 \$

Sur la proposition du conseiller Jérémie Bourque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil attribue le mandat à Sortimage communications pour la conception du calendrier municipal 2020 et de l'encart « Horaire des collectes » au montant de 925 \$ plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la responsable des communications et du tourisme.

ADOPTÉE

2019-10-350 Octroi d'un contrat à l'entreprise Services graphiques Deux-Montagnes inc. pour l'impression du calendrier municipal 2020 et de ses encarts au montant de 3 970 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que cinq (5) entreprises ont été invitées à déposer une offre de service pour l'impression du calendrier annuel de la Municipalité d'Oka et ses encarts (mot du Maire, feuillet budgétaire, horaire des collectes);

CONSIDÉRANT que quatre (4) entreprises ont soumis un prix excluant les taxes applicables, à savoir :

Services graphiques Deux-Montagnes inc.	3 970 \$
Productions d'Imprimés Résultats inc.	4 495 \$
Impression Indigo S.E.N.C.	4 575 \$

Sortimage communications 4 960 \$

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil octroie le contrat à l'entreprise Services graphiques Deux-Montagnes inc. pour l'impression du calendrier municipal 2020 et de ses encarts au montant de 3 970 \$ plus les taxes applicables;

QUE cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés à la responsable des communications et du tourisme.

ADOPTÉE

2019-10-351 Attribution d'un mandat à l'entreprise Les Éditions Blainville-Deux-Montagnes inc. pour la réalisation de l'Infolokal 2020-2021-2022 au montant de 49 392 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka a procédé par appel d'offres sur invitation pour recevoir des soumissions concernant la réalisation du bulletin municipal L'Infolokal pour les années 2020-2021-2022;

CONSIDÉRANT que les trois (3) entreprises invitées ont déposé une offre;

CONSIDÉRANT que, conformément au Règlement numéro 2014-119 intitulé « Règlement déléguant la compétence de former les comités pour l'analyse des soumissions reçues dans le cadre d'un appel d'offres avec système de pondération », un comité de sélection a été formé afin d'évaluer les soumissions reçues;

CONSIDÉRANT que le comité de sélection a procédé à l'évaluation des soumissions le 18 septembre 2019;

CONSIDÉRANT que les trois (3) soumissions reçues sont conformes au document d'appel d'offres sur invitation 2019-13;

CONSIDÉRANT que les (3) soumissionnaires ont obtenu la note de passage de 70 %;

CONSIDÉRANT les soumissions reçues ont été soumises à la formule de pointage établie au document d'appel d'offres sur invitation 2019-13 afin de classer les soumissionnaires comme suit :

Soumissionnaires	Pointage
Les Éditions Blainville Deux-Montagnes inc.	21.13
Communications.PSD	21.06
Crocus Design (la boîte)	17.34

CONSIDÉRANT la recommandation du comité de sélection d'attribuer le mandat au soumissionnaire ayant obtenu le plus haut pointage final, soit Les Éditions Blainville-Deux-Montagnes inc. dont la soumission s'élève à 49 392 \$ plus les taxes applicables;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil attribue un mandat à l'entreprise Les Éditions Blainville-Deux-Montagnes inc. pour la réalisation de L'Infolokal pour les années 2020, 2021 et 2022 au montant de 49 392 \$ plus les taxes applicables. Le tout conformément au devis d'appel d'offres sur invitation no 2019-13;

QUE cette dépense soit affectée aux activités de fonctionnement;

QUE la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés à la responsable des communications et du tourisme.

ADOPTÉE

Rapport mensuel pour le service de la sécurité incendie pour le mois d'août 2019

La conseillère Stéphanie Larocque présente les rapports mensuels pour le service de la sécurité incendie pour le mois d'août 2019.

2019-10-352 Embauche au poste de pompier II, poste permanent, temps partiel

CONSIDÉRANT la publication sur le site Internet de la Municipalité d'Oka pour la constitution d'une banque de candidats au poste de pompiers et pompières à temps partiel;

CONSIDÉRANT que le service de la sécurité incendie a reçu la candidature de M. Félix Lavoie;

Sur la proposition de la conseillère Stéphanie Larocque, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise l'embauche de M. Félix Lavoie au poste de pompier II, poste permanent, temps partiel, le tout selon la recommandation du directeur du service de la sécurité incendie datée du 19 septembre 2019.

ADOPTÉE

2019-10-353 Soutien aux droits des municipalités à légiférer sur leur territoire et versement d'une aide financière au montant de 250 \$ pour la défense de la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge fait l'objet d'une poursuite record de 96 M\$ en dommages et intérêts par la compagnie d'exploration minière de Vancouver; Canada Carbon, suite à l'application de sa réglementation et de l'adoption d'un règlement fondé sur le pouvoir de gestion de son territoire, du principe de précaution visant à protéger l'eau, l'environnement et la qualité de vie des citoyens;

CONSIDÉRANT qu'afin d'aider à financer ses frais de défense, d'expertise et de sensibilisation, la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge a lancé la campagne de socio-financement « Solidarité GSLR » (www.solidaritegslr.ca) avec l'objectif de recueillir 200 000 \$ en don et le soutien du plus grand nombre possible de municipalités au Québec;

CONSIDÉRANT que les dirigeants de Canada Carbon attaquent les décisions démocratiques qui relèvent du pouvoir exclusif du conseil municipal et de ses citoyens;

CONSIDÉRANT que la poursuite de 96 M\$ intentée par Canada Carbon représente un fardeau financier important pour les citoyens et un enjeu sans précédent et important pour toutes les municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka comprend les enjeux de ce dossier et désire appuyer cette campagne;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE ce Conseil désire soutenir la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge dans le règlement du litige l'opposant à l'entreprise d'exploration minière Canada Carbon;

QUE ce Conseil accorde une aide financière de 250 \$ à la Municipalité de Grenville-sur-la-Rouge afin de l'appuyer dans le cadre de sa campagne sensibilisation et de financement intitulée « Solidarité GSLR ».

ADOPTÉE

2019-10-354 Appui à la campagne « Municipalité alliée contre la violence conjugale »

CONSIDÉRANT que la *Charte des droits et libertés de la personne* reconnaît que tout être humain a droit à la vie ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne (article 1);

CONSIDÉRANT que c'est dans la sphère privée que ce droit est le plus menacé pour les femmes et, qu'en 2014, les services de police du Québec ont enregistré 18 746 cas d'infractions contre la personne en contexte conjugal;

CONSIDÉRANT que le Québec s'est doté depuis 1995 d'une politique d'intervention en matière de violence conjugale;

CONSIDÉRANT qu'il existe un large consensus en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes;

CONSIDÉRANT que malgré les efforts faits, la violence conjugale existe toujours et constitue un frein à l'atteinte de cette égalité;

CONSIDÉRANT que lors des 12 jours d'action pour l'élimination de la violence envers les femmes du 25 novembre au 6 décembre, des actions ont lieu à travers le Québec;

CONSIDÉRANT que comme gouvernement de proximité, il y a lieu d'appuyer les efforts du Regroupement des maisons pour femmes victimes de violence conjugale et de ses maisons membres pour sensibiliser les citoyennes et les citoyens contre la violence conjugale;

Sur la proposition du maire Pascal Quevillon, il est résolu à l'unanimité,

QUE ce Conseil appuie la campagne « Municipalité alliée contre la violence conjugale ».

ADOPTÉE

2019-10-355 Demande d'accès à l'information auprès du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) - Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles – Appui à la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines

CONSIDÉRANT que le Règlement sur les redevances exigibles pour l'élimination de matières résiduelles (RREEMR) est entré en vigueur en juin 2006;

CONSIDÉRANT que le Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination des matières résiduelles a pour objectifs de :

- Soutenir l'élaboration, la révision, la modification et la mise en œuvre des Plans de gestion des matières résiduelles (PGMR) par le financement d'activités municipales;
- Réduire la quantité de matières résiduelles destinées à l'élimination;

CONSIDÉRANT que ledit programme vise à redistribuer annuellement, sous forme de subventions aux municipalités, des redevances régulières reçues pour l'élimination de matières résiduelles;

CONSIDÉRANT que l'admissibilité aux subventions, dans le cadre dudit programme, est conditionnelle au respect, par la municipalité, de différentes obligations dont le calcul s'effectue selon des critères de performance basé sur deux paramètres soit la population et la performance;

CONSIDÉRANT que « la condition d'admissibilité aux subventions évoquée ci-haut » est en fonction de l'amélioration par les municipalités locales de leur processus de gestion des matières recyclables et organiques afin de réduire la quantité de matières résiduelles destinées à l'enfouissement;

CONSIDÉRANT que les municipalités locales doivent avoir l'accès facilement et de façon continue à certaines données relatives aux industries, commerces et institutions (ICI) de leur territoire pour qu'elles puissent assurer le suivi, atteindre des niveaux de performance appréciés et contribuer à l'objectif commun, celui de l'élimination de l'enfouissement;

CONSIDÉRANT que les matières résiduelles dirigées vers l'élimination provenant des ICI, même celles provenant de collectes privées, sont incluses dans le calcul et de facto, les municipalités locales doivent cibler et prioriser les ICI qui génèrent le plus de matières résiduelles destinées à l'enfouissement;

CONSIDÉRANT l'article 53.26 de la Loi sur la qualité de l'environnement : « Toute municipalité régionale peut, dans le but d'obtenir l'information dont elle estime avoir besoin pour l'établissement et la révision du plan de gestion, exiger de toute municipalité locale visée par le plan ou de toute personne domiciliée ou ayant une entreprise ou un établissement sur son territoire, tout renseignement concernant l'origine, la nature, les quantités, la destination et les modalités de récupération, de valorisation ou d'élimination des matières résiduelles qu'elle produit, remet à un tiers ou prend en charge. »;

CONSIDÉRANT que la compétence en matière de planification et d'élaboration d'un plan de gestion des matières résiduelles relève, dans le cas d'un territoire métropolitain, d'une communauté métropolitaine d'appartenance;

CONSIDÉRANT que si des municipalités « métropolitaines » s'adressent au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour obtenir des informations de leurs ICI quant à leurs tonnages respectifs de matières résiduelles envoyés à l'élimination, celles-ci ne peuvent pas les recevoir sans passer par la communauté métropolitaine d'appartenance;

CONSIDÉRANT que le refus du MELCC émane de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ceux-ci étant jugés confidentiels;

CONSIDÉRANT que les objectifs visés par ledit programme requièrent davantage de synergie au niveau des actions menées par l'ensemble des parties prenantes et des mécanismes de communication fluides systémiques afin d'atteindre les objectifs visés d'ici 2022;

CONSIDÉRANT que les municipalités locales et régionales sont désormais considérées comme étant des gouvernements de proximité et que cette considération doit se refléter réellement pour qu'elle devienne effective et tangible;

CONSIDÉRANT que les municipalités locales, régionales et supra locales sont aussi assujetties, tout comme les ministères et organismes publics, à la même Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;

CONSIDÉRANT que les retards occasionnés par cet aspect légal, dans un contexte métropolitain, pourraient retarder l'atteinte des objectifs individuels et collectifs;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité :

QUE ce Conseil :

- Interpelle le Gouvernement du Québec par l'entremise de M. Benoît Charrette, ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, sur la question en vue d'apporter des amendements ou assouplissements à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels dans la perspective :
 - Qu'une municipalité locale « métropolitaine » puisse obtenir directement du MELCC des informations relatives à ses ICI quant à leurs tonnages respectifs de matières résiduelles envoyés à l'élimination, et ce, sans passer par la communauté métropolitaine d'appartenance;
 - D'assurer une efficacité temporelle nécessaire et indispensable dans l'atteinte des objectifs visés par le programme;
 - Favoriser davantage les principes de confiance mutuelle, de subsidiarité et d'amélioration continue entre les différents paliers de gouvernements afin de renforcer le statut de gouvernements de proximité.

QUE ce Conseil transmette la présente :

- Au premier ministre du Québec, M. François Legault;
- Au ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, M. Benoît Charrette;
- Aux municipalités membres des communautés métropolitaines de Montréal et de Québec;
- À la Fédération québécoise des municipalités et l'Union des municipalités du Québec;

- À la députée de la Circonscription provinciale de Mirabel, ministre responsable des Affaires autochtones et ministre responsable de la région des Laurentides, Madame Sylvie D'Amours, ainsi qu'au député de la Circonscription fédérale de Mirabel, M. Simon Marcil;
- À l'association des directeurs généraux des municipalités régionales de comté du Québec;
- À l'association des directeurs généraux des municipalités du Québec.

ADOPTÉE

2019-10-356 Exposition de panneaux dans le cadre du projet « Art urbain » de la Société arts et culture d'Oka (SACO)

CONSIDÉRANT la demande de la Société arts et culture d'Oka (SACO) d'installer des panneaux dans le cadre du projet « Art urbain » sur le site gazonné qui longe la piste cyclable près du terrain de balle;

CONSIDÉRANT que cette exposition se tiendra de juin à octobre 2020 et que la SACO s'engage à tenir cette exposition pendant trois années consécutives toujours de juin à octobre;

CONSIDÉRANT que pour la réalisation de son projet la SACO a besoin d'aide pour l'installation et la désinstallation de la structure;

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE ce Conseil autorise l'installation de la structure par la SACO sur le site gazonné qui longe la piste cyclable entre le terrain de balle et le stationnement de la Mairie exposée du mois de juin à octobre 2020 et pour les trois prochaines années;

QUE ce Conseil accepte de fournir des matériaux afin de solidifier la structure;

QUE la désinstallation pour 2020 sera assurée par la Municipalité d'Oka;

QUE l'installation et la désinstallation des prochaines années soient à la charge de la Municipalité d'Oka;

QUE la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés à la responsable du service des loisirs et de la culture.

ADOPTÉE

Période de questions

Monsieur le maire ouvre la période de questions à 19 h 58.

Les questions posées au Conseil concernent l'acquisition du lot 6 328 581 situé dans le Mont-Saint-Pierre à des fins de parc, le carrefour giratoire R344/rang Sainte-Sophie, à savoir si le territoire agricole est inclus dans le site patrimonial de l'Abbaye d'Oka, quels sont les travaux qui se déroulent sur le site de l'ancienne école vétérinaire, problématique à l'intersection des rues Saint-André et Notre-Dame lorsque l'on veut tourner à droite, l'intervention du Grand chef Serge Simon sur un terrain fédéral situé dans le village d'Oka et l'état de la chaussée du rang Sainte-Sophie.

M. le maire félicite M. Steve Savard pour avoir été élu conseiller du district électoral des Chapelles (4) lors de l'élection partielle du 29 septembre 2019.

N'ayant plus de questions, monsieur le maire clôt la période de questions à 20 h 17.

2019-10-357 Levée de la séance

Sur la proposition du conseiller Jules Morin, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE cette séance soit levée.

ADOPTÉE

**Pascal Quevillon
Maire**

**Marie Daoust,
Secrétaire-trésorière et directrice générale**

Je, Pascal Quevillon, maire, 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.

**Pascal Quevillon
Maire**