

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'AVIGNON
VILLE DE CARLETON-SUR-MER**

5.2. RÈGLEMENT 2022-461

**ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2018-313 CONCERNANT
LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUES ET DES ÉLUS DE
LA VILLE DE CARLETON-SUR-MER**

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, le conseil municipal doit, avant le 1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la Ville de Carleton-sur-Mer;

CONSIDÉRANT QUE les exigences de formalités et de contenu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* doivent être respectées;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion, un projet de règlement et un avis public du présent règlement ont dûment été donnés, adoptés et publiés;

POUR CES MOTIFS,

Il est PROPOSÉ par _____
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le règlement 2022-461 soit adopté, statuant et décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule ci-dessus mentionné fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était au long récité.

ARTICLE 2

Le présent règlement 2022-461 abroge et remplace le règlement 2018-313.

ARTICLE 3 : Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des élues et des élus de la Ville de Carleton-sur-Mer.

ARTICLE 4 : Application du code

Le présent code s'applique à tout membre du conseil de la Ville de Carleton-sur-Mer.

ARTICLE 5 : Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs qui fondent les décisions d'un membre du conseil de la municipalité et contribuer à une meilleure compréhension des valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs dans le processus de prise de décision des élus et, de façon générale, dans leur conduite à ce titre;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;

4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 6 : Valeurs de la municipalité

Les valeurs suivantes servent de guide pour la prise de décision et, de façon générale, la conduite des membres du conseil de la municipalité en leur qualité d'élus, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout membre valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout membre assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et la civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout membre recherche l'intérêt de la municipalité.

5) La recherche de l'équité

Tout membre traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlements en accord avec leur esprit.

6) L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 7 : Règles de conduite

7.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- a) de la municipalité ou,
- b) d'un autre organisme lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la municipalité.

7.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

7.3 Conflits d'intérêts

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

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

Le membre est réputé ne pas contrevenir au présent article lorsqu'il bénéficie des exceptions prévues aux cinquième et sixième alinéas de l'article 7.3.7.

7.3.3 Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

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

7.3.5 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 7.3.4 doit, lorsque sa valeur excède 50 \$, faire l'objet, dans les trente jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier tient un registre public de ces déclarations.

7.3.6 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2). Un membre ne doit pas avoir sciemment un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité ou un organisme visé à l'article 7.1.

Un membre est réputé ne pas avoir un tel intérêt dans les cas suivants :

1) le membre a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible;

2) l'intérêt du membre consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10% des actions émises donnant le droit de vote;

3) l'intérêt du membre consiste dans le fait qu'il est membre, administrateur ou dirigeant d'un autre organisme municipal, d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, d'un organisme à but non lucratif ou d'un organisme dont la loi prévoit que cette personne doit être membre, administrateur ou dirigeant en tant que membre du conseil de la municipalité ou de l'organisme municipal;

4) le contrat a pour objet une rémunération, une allocation, un remboursement de dépenses, un avantage social, un bien ou un service auxquels le membre a droit à titre de condition de travail attachée à sa fonction au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal;

5) le contrat a pour objet la nomination du membre à un poste de fonctionnaire ou d'employé dont l'occupation ne rend pas inéligible son titulaire;

6) le contrat a pour objet la fourniture de services offerts de façon générale par la municipalité ou l'organisme municipal;

7) le contrat a pour objet la vente ou la location, à des conditions non préférentielles, d'un immeuble;

8) le contrat consiste dans des obligations, billets ou autres titres offerts au public par la municipalité ou l'organisme municipal ou dans l'acquisition de ces obligations, billets ou autres titres à des conditions non préférentielles;

9) le contrat a pour objet la fourniture de services ou de biens que le membre est obligé de faire en faveur de la municipalité ou de l'organisme municipal en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;

10) le contrat a pour objet la fourniture d'un bien par la municipalité ou l'organisme municipal et a été conclu avant que le membre n'occupe son poste au sein de la municipalité ou de l'organisme et avant qu'il ne pose sa candidature à ce poste lors de l'élection où il a été élu;

11) dans un cas de force majeure, l'intérêt général de la municipalité ou de l'organisme municipal exige que le contrat soit conclu de préférence à tout autre.

7.3.7 Il est interdit à tout membre de contrevenir à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

Le membre qui est présent à une séance au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt, avant le début des délibérations sur cette question. Il doit aussi s'abstenir de participer à ces délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la séance n'est pas publique, le membre doit, en plus de ce qui précède, divulguer la nature générale de son intérêt, puis quitter la séance, pour tout le temps que dureront les délibérations et le vote sur cette question.

Lorsque la question à propos de laquelle un membre a un intérêt pécuniaire est prise en considération lors d'une séance à laquelle il est absent, il doit, après avoir pris connaissance de ces délibérations, divulguer la nature générale de son intérêt, dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

Le présent article ne s'applique pas dans le cas où l'intérêt du membre consiste dans des rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail attachées à ses fonctions au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.

Il ne s'applique pas non plus dans le cas où l'intérêt est tellement minime que le membre ne peut raisonnablement être influencé par lui.

7.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout membre d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 7.1, à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

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

7.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

7.6 Après-mandat

Dans les douze mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

7.7 Abus de confiance et malversation

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

7.8 Annonce de projet, contrat ou subvention

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

7.9 Respect et civilité

Il est interdit à tout membre de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

7.10 Honneur et dignité

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d' élu.

ARTICLE 8 : Mécanismes de contrôle

8.1 Tout manquement à une règle prévue au présent code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1) La réprimande
- 2) La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec
- 3) La remise à la municipalité, dans les trente jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle du présent code;
- 4) Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission municipale du Québec détermine, en tant que membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 7.1;
- 5) Une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la municipalité;
- 6) La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours; cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre

d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation, ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 9 : Remplacement

Le présent règlement remplace le règlement 2018-313.

ARTICLE 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

M. Mathieu Lapointe
Maire

M. Antoine Audet
Directeur général et greffier

Avis de motion donné le 14 février 2022 (rés. 22-02-033)
Projet de règlement adopté le 14 février 2022 (rés. 22-02-033)
Règlement adopté le 14 mars 2022 (rés. XX-XX-XXX)

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné, Antoine Audet, directeur général et greffier de la Ville de Carleton-sur-Mer, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié et affiché l'avis public du règlement numéro 2022-461 dans l'édition du X mars 2022 du journal municipal Le Hublot et affiché à l'hôtel de ville le X mars 2022.

Signé à Carleton-sur-Mer, ce X mars de l'an 2022.

Antoine Audet
Directeur général et greffier

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CARLETON-SUR-MER
MRC AVIGNON**

5.3. RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-462

CONCERNANT UN CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE LA VILLE DE CARLETON-SUR-MER ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2018-324

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives* (projet de loi n° 49), sanctionnée le 5 novembre 2021, prévoit des modifications à la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* devant être intégrées au Code d'éthique et de déontologie de la Ville de Carleton-sur-Mer;

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

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a dûment été donné à la séance ordinaire du conseil municipal qui s'est tenue le 14 février 2022 et qu'un projet de règlement a été déposé aux membres du conseil;

Il est PROPOSÉ par _____
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE la Ville de Carleton-sur-Mer adopte le règlement du code d'éthique et de déontologie suivant :

ARTICLE 1 : Titre

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employées et employés de la Ville de Carleton-sur-Mer.

ARTICLE 2 : Application du code

Le présent code s'applique à tout employée et employé de la Ville de Carleton-sur-Mer.

ARTICLE 3 : Buts du code

Le présent code poursuit les buts suivants :

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

ARTICLE 4 : Valeurs de la municipalité

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employées et employés de la Ville, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employée et employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employée et employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect et la civilité envers les autres employés, les élus de la Ville et les citoyens

Tout employée et employé favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employée et employé recherche l'intérêt de la Ville, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employée et employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la Ville de Carleton-sur-Mer

Tout employée et employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

7) Annonce de projet, contrat ou subvention

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

ARTICLE 5 : Règles de conduite

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employées et employés de la Ville.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

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

5.3 Conflits d'intérêts

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

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

5.3.3 Il est interdit à tout employée ou employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

5.3.4 Il est interdit à tout employée ou employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4 Utilisation des ressources de la Ville

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

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

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employée ou l'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

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

5.7 Annonce de projet, contrat ou subvention

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

ARTICLE 6 : Mécanisme de prévention

L'employée ou l'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

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

ARTICLE 7 : Règles d'après-mandat

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son emploi, il est interdit aux personnes suivantes :

1. Le directeur général et son adjoint ;
2. Le trésorier et son adjoint ;
3. Le greffier et son adjoint

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

ARTICLE 8 : Manquement et sanction

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

ARTICLE 9 : Autre code d'éthique et de déontologie

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

ARTICLE 10 : Abrogation

Le présent règlement abroge toutes les versions antérieures des règlements définissant un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur suivant la Loi.

Avis de motion adopté le 14 février 2022 (rés. 22-02-034)

Projet de règlement adopté à la séance du 14 février 2022 (rés. 22-02-034)

Règlement adopté à la séance d'ajournement du 14 mars 2022 (rés. 22-03-XXX)

M. Mathieu Lapointe
Maire

Antoine Audet
Directeur général et greffier

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CARLETON-SUR-MER
M.R.C. D'AVIGNON**

PROJET

5.4. RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-464

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE AU MONTANT DE 400 000 \$ ET UN EMPRUNT AU MONTANT DE 400 000 \$ CONCERNANT DES TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT DU QUAÏ DES ARTS ET LE REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENTS DE VENTILATION

CONSIDÉRANT que la Ville de Carleton-sur-Mer est devenu le gestionnaire unique du bâtiment du Quai des Arts à compter du 1^{er} septembre 2017;

CONSIDÉRANT que la Ville de Carleton-sur-Mer est propriétaire de l'infrastructure depuis le 20 septembre 2021;

CONSIDÉRANT que la Ville de Carleton-sur-Mer souhaite effectuer des travaux de réaménagement du bâtiment afin de mieux répondre aux besoins de fonctionnement actuel;

CONSIDÉRANT que les unités de ventilation du bâtiment (chauffage et climatisation) sont désuètes et qu'ils fonctionnent avec le gaz R22 qui est prohibé depuis le 1^{er} janvier 2021;

CONSIDÉRANT ces dépenses sont prévues au plan triennal d'immobilisation (PTI) 2022 – 2024;

CONSIDÉRANT QUE QUE l'avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 14 mars 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance (résolution 22-02-XXX)

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par _____
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le règlement 2022-464 soit adopté, statuant et décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à procéder des travaux de réfection intérieur du Quai des Arts à l'achat et l'installation d'équipements de ventilation, selon l'estimation décrite ci-dessous, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexes A.

Charges

1.	Réaménagement de l'accueil et ameublement :	80 000 \$
2.	Remplacement des unités de ventilation (chauffage et climatisation)	200 000 \$
3.	Réaménagement du foyer et des bureaux	120 000 \$
	Sous-total	400 000 \$

2.1 Annexe A

Estimation préparée par Pascal Alain, directeur des Loisirs, de la culture et de la vie communautaire, en date du 11 janvier 2022.

ARTICLE 3

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de **400 000** \$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de **400 000** \$ sur une période n'excédant pas vingt (20) ans.

ARTICLE 5

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8

Ce présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion donné le 14 mars 2022 (résolution 22-03-XXX)

Projet de règlement adopté le 14 mars 2022

Règlement adopté le _____ 2022 (résolution 22-0X-XXX)

M. Mathieu Lapointe
Maire

M. Antoine Audet
Directeur général et greffier

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné, Antoine Audet, certifie sous mon serment d'office que l'avis public du présent règlement 2022-464 a dûment été affiché et publié dans le journal le Hublot et sur le site web de la Ville, le 18 mars 2022, et ce conformément à la Loi et au règlement #2018-312 concernant la publication des avis publics municipaux sur Internet.

Donné à Carleton-sur-Mer, le 18 mars 2022.

Antoine Audet
Directeur général et greffier

PROJET

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE BONAVENTURE
VILLE DE CARLETON-SUR-MER**

5.5. RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-465

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE AU MONTANT DE 450 000 \$ ET UN EMPRUNT AU MONTANT DE 450 000 \$, CONCERNANT LA MISE EN PLACE D'UN PROGRAMME D'AIDE AU DÉVELOPPEMENT DE LOGEMENT SUR TOUT LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE CARLETON-SUR-MER

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Carleton-sur-Mer s'est doté d'un plan stratégique 2019 – 2024 dans lequel plusieurs enjeux ont été identifiés concernant l'attractivité du territoire et le développement de logements (Annexe A);

CONSIDÉRANT QUE la MRC d'Avignon a mandaté la firme Raymond-Chabot-Grant-Thornton (RCGT) pour réaliser une étude sur le logement qui a identifié spécifiquement les besoins pour la création de 20 à 35 logements pour répondre aux besoins de la population locale et régionale, ainsi qu'aux gens qui souhaitent s'installer à Carleton-sur-Mer (Étude déposée le 1^{er} octobre 2021);

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 133 du projet de loi no 49 modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives, une Ville peut adopter par règlement un programme visant à favoriser la construction, la rénovation ou la location annuelle de logements locatifs.

CONSIDÉRANT que les mesures d'aide financière permettront de générer des revenus additionnels pour la Ville et des retombées socio-économiques sur l'ensemble du territoire;

CONSIDÉRANT que le développement de logements va améliorer la capacité d'accueil sur le territoire de la ville et par conséquent, contribuer au développement de différentes facettes du milieu;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le _____ et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance (résolution xx-xx-xxx)

En conséquence,

Il est proposé par _____
Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le règlement XXXX-XXX soit adopté et qu'il entrera en vigueur à la suite de l'approbation ministérielle prévue par la loi, statuant et décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1 PROGRAMME DE STIMULATION DE LA CONSTRUCTION DE LOGEMENT

La Ville décrète l'adoption d'un programme de stimulation de la construction et de rénovation de logements.

1.1. Définition

Dans le présent règlement, à moins que le contexte indique un sens différent, on entend par :

« **Logement** » : un espace compris dans un bâtiment composé de plusieurs pièces destiné à la résidence d'une ou de plusieurs personnes vivant en commun et qui comporte des installations sanitaires, des installations destinées à préparer et consommer des repas, une ou des pièces pour dormir ainsi qu'une entrée distincte qui donne sur l'extérieur ou un hall commun.

« **Résidentiel(le)** » : un usage au terme duquel une ou des personnes occupe un bâtiment à titre de résidence principale.

« **Location résidentielle** » : le louage d'un logement pour des fins exclusivement résidentielle, notamment en excluant toute location de type touristique.

Ce programme a pour but de favoriser la construction de logements supplémentaires à l'intérieur des limites de la Ville de Carleton-sur-Mer.

1.2. Ce programme sera ouvert et accessible à toutes personnes physiques ou morales désireuses de procéder à un investissement résidentiel sur le territoire de la municipalité, dans la mesure où elle ne bénéficie pas d'une aide gouvernementale quelconque quant à la réalisation de son projet tant au moment de la demande que subséquemment, et ce, à l'exception du programme FAIR (Fonds d'aide aux initiatives régionales) lequel pourra être cumulé au présent programme.

1.3. Modalités d'inscription

Toute personne désirant bénéficier du présent programme de stimulation à l'habitation devra déposer auprès du Service d'urbanisme de la Ville une demande en ce sens à l'aide du formulaire approprié.

Toute demande devra être accompagnée de la documentation suivante :

- a) une preuve de détention d'un titre de propriété et/ou d'une offre d'achat acceptée dûment assermentée visant un terrain ou, dans le cas d'une rénovation, d'un meuble localisé sur le territoire de la Ville, dans un secteur où la réglementation municipale permet l'usage « Habitation »;
- b) les plans et devis de la construction ou rénovation projetée;
- c) d'une demande de permis conforme à la réglementation municipale en vigueur visant la construction ou rénovation projetée;
- d) d'un projet de bail, pro forma, à l'aide du formulaire de bail du Tribunal du logement où notamment sera indiqué le montant minimal de loyer projeté par le requérant pour le ou les logements;
- e) d'une lettre émanant d'une institution financière ou d'un particulier confirmant la capacité financière du requérant en regard du projet de construction ou rénovation;
- f) d'une attestation solennelle du requérant à l'effet qu'au terme de la construction ou rénovation du ou des logements projetés, ceux-ci seront destinés exclusivement à la location résidentielle au sens du présent règlement.

Dans le même délai que celui imparti à la réglementation municipale en ce qui a trait à l'analyse d'une demande de permis, la Ville informera le requérant de l'acceptation ou du refus de sa demande.

ARTICLE 2 VOLET « CONSTRUCTION »

2.1. Le volet « construction » vise tout nouveau logement compris dans un nouveau bâtiment de type duplex, triplex, maison en rangée ou multilogements, à l'exception de condominiums.

2.2. Le ou lesdits logements seront exclusivement de type 3 ½, 4 ½ ou 5 ½.

ARTICLE 3 VOLET « RÉNOVATION »

- 3.1. Le volet « rénovation » vise la construction d'un nouveau logement à même un bâtiment existant ou de plusieurs logements.
- 3.2. L'article 2.2 du présent règlement s'appliquera au volet « rénovation ».

ARTICLE 4 CONTRIBUTION

- 4.1. Dans le cadre du volet « construction », sera allouée une aide financière de 15 000 \$ par logement construit, par unité d'évaluation au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale* (ci-après « LFM ») selon les modalités ci-après énoncées.
- 4.2. Dans le cadre du volet « rénovation », sera allouée une aide financière de 5 000 \$ par nouveau logement construit, par unité d'évaluation au sens de la LFM selon les modalités ci-après énoncées.
- 4.3. L'aide sera versée par la Ville au requérant en un seul versement au moment où l'immeuble sera porté au rôle d'évaluation de la Ville en conformité avec l'article 174.7° LFM et que les conditions suivantes auront été remplies :
 - 4.3.1. La construction aura été réalisée dans les 18 mois suivant l'acceptation prévue au paragraphe 1.2 du présent règlement;
 - 4.3.2. La construction aura été réalisée en respectant en entier les plans et devis déposés avec la demande;
 - 4.3.3. La construction aura été réalisée par un entrepreneur qualifié, lequel devra fournir un certificat de conformité et de fins des travaux.

ARTICLE 5 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le coordonnateur du Service de l'urbanisme est chargé de la mise en application du présent règlement.

ARTICLE 6 LITIGE

Si des différends surgissent lors de l'application du présent règlement, la municipalité se réserve le droit de suspendre et/ou de reporter le programme à l'égard dudit immeuble faisant l'objet du litige à une date ultérieure à un arrangement entre les parties, sans pénalité ou responsabilité pour la municipalité.

ARTICLE 7 REMBOURSEMENT DE L'AIDE VERSÉE

- 7.1. Le bénéficiaire de l'aide versée s'engage à maintenir en état locatif le(s) logement(s), et ce, pour une période d'au moins cinq (5) ans à partir de la date de confirmation de fin des travaux.
- 7.2. Le bénéficiaire de l'aide versée s'engage à maintenir le loyer mensuel du logement à un coût supérieur à 400 \$ et inférieur à 2 000 \$, et ce pour une période de cinq (5) ans à partir de la date de confirmation de fin des travaux.
- 7.3. Le bénéficiaire de l'aide versée s'engage à maintenir l'augmentation annuel du loyer à un taux inférieur à 5 %, et ce, pour une période de cinq (5) ans à partir de la date de confirmation de fin des travaux.
- 7.4. Pour chacun des logements visés par le programme, copie du bail et/ou de tout avis de renouvellement subséquent devront être transmis à la Ville, à l'attention du Service d'urbanisme, dans les 10 jours de leur acceptation par le locataire
- 7.5. En cas de défaut du bénéficiaire de respecter l'une ou l'autre des clauses et des obligations imparties par le présent règlement, la Ville transmettra à ce dernier un avis de défaut par courrier recommandé lui donnant un délai maximum de 30 jours afin de remédier au défaut. À l'expiration de ce délai, dans le cas où le bénéficiaire n'aurait pas procédé à la rectification du défaut, toutes les sommes

versées par la Ville à titre d'aide dans le cadre du présent règlement devront lui être remboursées immédiatement, le bénéficiaire renonçant expressément lors de l'adhésion au programme à contester tout tel avis de défaut et s'engageant à rembourser avec intérêts à compter de la date dudit avis les montants d'aide dont il avait bénéficié.

ARTICLE 8

Le Conseil est autorisé à mettre en application les programmes d'aide décrits ci-dessus et dont les montants sont prédéfinis.

ARTICLE 9

- 9.1. Le Conseil est autorisé à dépenser une somme n'excédant pas quatre cent cinquante mille dollars (450 000 \$) pour les fins du présent règlement, étant expressément entendu qu'au terme de l'épuisement de ladite somme les effets du présent règlement seront suspendus.
- 9.2. Le responsable du Service d'urbanisme devra remettre au Conseil un rapport trimestriel du nombre de logements ayant bénéficié de l'aide énoncée au présent règlement et du total des sommes ainsi engagées.

ARTICLE 10

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil est autorisé à emprunter une somme maximale de quatre cent mille dollars (450 000 \$), remboursable sur une période de quinze (15) ans.

ARTICLE 11

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 12

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le Conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 13

Le Conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le Conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention, sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 14

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion donné le _____ (résolution XX-XX-XXX)

Projet de règlement adopté le _____
Règlement adopté le _____ (résolution XX-XX-XXX)

M. Mathieu Lapointe
Maire

M. Antoine Audet
Directeur général et greffier

PROJET

ANNEXES :

- Différents formulaires (demande, reddition de comptes, etc.)

PROJET

1^{er} PROJET

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'AVIGNON
VILLE DE CARLETON-SUR-MER

7.1. et 7.2. RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-460

MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2009-155 ET LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION 2009-153 CONCERNANT LES NORMES RÉGISSANT LES BÂTIMENTS SECONDAIRE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Carleton-sur-Mer est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QU' en vertu des dispositions de cette loi, le conseil municipal peut modifier le règlement de zonage 2009-155 et le règlement de construction 2009-153;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal juge opportun de modifier le règlement 2009-155 sur le zonage et le règlement 2009-153 de construction concernant les normes régissant les bâtiments secondaires;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire du conseil municipal qui s'est tenu le [REDACTÉ] ;

POUR CES MOTIFS,

Il est PROPOSÉ par [REDACTÉ]
Et résolu à l'unanimité

QUE le règlement 2022-460 soit adopté, statuant et décrétant ce qui suit :

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule ci-dessus mentionné fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était au long récit.

SECTION 2 - MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT DE ZONAGE 2009-155

ARTICLE 2

La définition « Garage privé » de l'article 2.9 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé et remplacé par la définition suivante :

Garage résidentiel

Bâtiment accessoire, non exploité commercialement et servant au remisage des véhicules automobiles du propriétaire ou des occupants d'un bâtiment résidentiel. Tout bâtiment servant à un tel usage et fermé par des murs et portes à plus de 40% est assimilable à un garage.

ARTICLE 3

L'article 5.5 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé et remplacé par le suivant :

**5.5 BÂTIMENTS, CONSTRUCTIONS ET USAGES
ACCESSOIRES AUX USAGES RESIDENTIELS**

ARTICLE 4

L'article 5.5.1 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé et remplacé par le suivant :

5.5.1 Disposition s'appliquant aux bâtiments accessoires aux usages résidentiels

5.5.1.1 Superficie maximale totale des bâtiments accessoires

La superficie maximale totale des bâtiments accessoires ne doit pas excéder 10 % de la superficie du terrain, jusqu'à concurrence de 140 mètres carré.

Les garages et abris d'auto attenants ainsi que les pergolas et gazebos ne sont pas considérés dans la superficie maximale totale.

5.5.1.2 Superficies maximales particulières

La superficie maximale d'un garage isolé ne doit pas excéder l'une ou l'autre des superficies suivantes :

1. 10 % de la superficie du terrain, jusqu'à concurrence de 110 mètres
2. 100 % de la superficie au sol occupée par le bâtiment principal ;

La superficie maximale d'une remise isolée est de 25 mètres carrés.

La superficie d'un garage, remise ou abri d'auto attenant ne doit pas excéder la superficie au sol du bâtiment principal.

5.5.1.3 Hauteur maximales

La hauteur d'un bâtiment accessoire autre qu'un garage, lorsqu'il s'agit d'un bâtiment isolé du bâtiment principal, ne doit pas excéder 6 mètres.

La hauteur maximale d'un garage isolé est de 7,8 mètres. La hauteur des murs, à partir du niveau du sol, ne peut être supérieure à 3,65 mètres. La hauteur de la porte ne peut excéder 3,10 mètres.

La hauteur d'un bâtiment accessoire isolé ou attenant ne doit pas excéder la hauteur du bâtiment principal.

5.5.1.4 Implantation d'un bâtiment accessoire isolé

Un bâtiment accessoire isolé doit être localisé à au moins 0,6 mètre des lignes latérales et/ou arrière. Cette marge est augmentée à 1,5 mètre des lignes latérales et/ou arrière lorsque des fenêtres sont prévues en direction de ces espaces et à au moins un mètre d'une ligne électrique autre que la ligne d'alimentation de la résidence.

Malgré le premier alinéa, si un garage isolé excède une superficie de 60 mètres carrés, les marges latérales et arrière minimales sont fixées à 1,5 mètre.

5.5.1.5 Implantation d'un bâtiment accessoire attenant

À moins d'indications contraires, dans le cas de bâtiments accessoires attenants à une résidence, l'implantation de tels bâtiments est soumise aux marges prescrites à la grille des spécifications.

Malgré le premier alinéa, la marge latérale minimale d'un abri d'auto attenant ou d'une pergola attenant est fixée à 0,6 mètres à partir de la bordure extérieure du toit de l'abri d'auto ou du mur latéral de la pergola.

5.5.1.6 Garage temporaire

Entre le 15 octobre et le 15 mai, un garage temporaire en panneaux mobiles ou en toile est autorisé.

Une distance minimale de 1,5 mètre devra être observée entre les garages temporaires, la bordure de rue, le trottoir ou le revêtement bitumineux de la rue, mais dans tous les cas les abris d'auto devront être installés à l'intérieur des limites de lot du propriétaire.

Toutefois, lorsque le drainage pluvial est à ciel ouvert, le garage temporaire peut être implanté sur la ligne avant.

Les garages temporaires doivent être implantés dans l'aire de stationnement et en aucun cas sur des aires gazonnées faisant face au bâtiment principal.

5.5.1.7 Gazebo

Un gazebo peut être implanté dans les cours latérales et arrière, de même que dans la partie de la cour avant située à l'extérieur de la marge avant. Il doit être implanté à 0,6 mètre d'une ligne latérale ou arrière.

5.5.1.8 Solarium

Un solarium peut empiéter dans une marge latérale ou arrière sur une profondeur maximale de 1,5 mètre tout en respectant une distance minimale de 1,5 mètre de toute ligne latérale ou arrière.

5.5.1.9 Distance d'un bâtiment principal ou d'un autre bâtiment accessoire

Un bâtiment accessoire ne peut être implanté à moins de 2,0 mètres du bâtiment principal ou d'un autre bâtiment accessoire.

5.5.1.10 Nombre de bâtiments accessoires

Il ne peut y avoir plus d'un bâtiment accessoire pour chaque type de bâtiment accessoire.

Malgré le premier alinéa, un bâtiment comportant plus d'un logement peut avoir 2 remises

ARTICLE 5

L'article 4.4.10 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé.

ARTICLE 6

L'article 5.7.10 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé.

ARTICLE 7

Le point 2. De l'article 8.4.5.2 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé et remplacé par le point suivant :

2. Stationnement de véhicules de dix (10) roues et plus

Le stationnement de véhicules de dix (10) roues ou plus n'est autorisé sur l'emplacement que lorsqu'un tel véhicule est lié à l'exploitation de l'usage.

ARTICLE 4

L'article 5.8 du règlement de zonage 2009-155 est abrogé et remplacé par le suivant :

5.8 DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX USAGES RESIDENTIELS SITUES SUR UN EMPLACEMENT RIVERAIN (ADJACENT OU A MOINS DE 30 METRES D'UN LAC, UN PLAN D'EAU OU UN COURS D'EAU

Un bâtiment accessoire peut être implanté en cours avant à la condition:

1. de ne pas être implanté face au bâtiment principal, à moins que la profondeur de la cour avant excède trente mètres (30 m);
2. de respecter la marge avant prescrite pour le bâtiment principal.
3. Respecter toutes les autres dispositions de l'article 5.5 du présent règlement s'appliquant aux bâtiments accessoires

SECTION 2 - MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION 2009-153

ARTICLE 9

L'article 3.2 du règlement de construction 2009-153 est abrogé et remplacé par le suivant :

3.2 UTILISATION DE VEHICULES OU EQUIPEMENTS DESAFFECTES

L'utilisation d'autobus, d'autres véhicules désaffectés, de tramway, conteneurs, remorques, wagons ou de même nature est prohibé pour toutes fins, comme bâtiment ou partie de bâtiment.

Malgré le premier alinéa, les conteneurs peuvent être utilisé comme bâtiment accessoire pour les usages autres que résidentiel, selon les dispositions suivantes :

- a) Le conteneur respecte les normes concernant les bâtiments secondaire de l'usage visé ;
- b) A l'extérieur des zones industrielles, le conteneur doit être recouvert sur 100% de ses façades, excluant les portes et les fenêtres, d'un matériau respectant les articles 3.4.1 et 3.4.2 du présent règlement.

Une porte s'ouvrant sur 50% ou plus d'une façade doit également être recouverte de matériaux respectant les critères prévus au premier alinéa.

ARTICLE XX : Entrée en vigueur

Ce présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

- Avis de motion donné le _____ #résolution_____
- 1^{er} projet de règlement adopté par le conseil municipal de la Ville de Carleton-sur-Mer, le _____ #résolution_____
- 2^e projet de règlement adopté par le conseil municipal de la Ville de Carleton-sur-Mer, le _____ #résolution_____
- Adoption du règlement le _____#résolution_____
- Certificat de conformité adopter par la MRC d'Avignon le _____ #résolution_____
- Avis public d'entrée en vigueur publié le_____

M. Mathieu Lapointe
Maire

M. Antoine Audet
Directeur général et greffier

ANNEXE I: RÈGLEMENT 2021-441

VOIR PLAN MRC

Ce plan fait partie intégrante du règlement n° 2021-441 modifiant le règlement de zonage 2009-155 de la Ville de Carleton-sur-Mer.

Authentifié ce jour _____

M. Mathieu Lapointe
Maire

M. Antoine Audet
Directeur général et greffier