



Ville
d'Estérel

Ordre du jour
Séance ordinaire du vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00

- 1 Adoption de l'ordre du jour
- 2 Adoption des procès-verbaux des séances
 - 2.1 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 février 2020
 - 2.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 21 février 2020
- 3 Comptes payés et comptes à payer
- 4 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs du directeur général
- 5 Explications données par le Maire sur les points inscrits à l'ordre du jour et première période de questions
- 6 Administration
 - 6.1 Désignation d'élus à titre de célébrants de mariage civil ou d'union civile
 - 6.2 Résolution d'appui – Modification au Fonds de la taxe sur l'essence
 - 6.3 Embauche d'une agente de sécurité
 - 6.4 Nomination d'une personne et autorisation à appliquer les règlements municipaux
 - 6.5 Avis de motion – Règlement numéro 2020-681 visant la protection des berges, des fonds marins et de la qualité de l'eau, la sécurité des plaisanciers et la protection de l'environnement
- 7 Urbanisme
 - 7.1 Demande de dérogation mineure – Lot 6 358 469, 112, chemin d'Estérel – Construction d'un bâtiment principal à toit plat
 - 7.2 Demande de dérogation mineure – Lot 5 508 209, 5, avenue de Champfleury – Construction d'un bâtiment principal à toit plat
 - 7.3 P.I.I.A. – Lot 6 358 469, 112, chemin d'Estérel – Construction d'un bâtiment principal
 - 7.4 P.I.I.A. – Lot 5 508 209, 5, avenue de Champfleury – Construction d'un bâtiment principal
- 8 Travaux publics
 - 8.1 Octroi d'un contrat – Appel d'offres numéro 2020-010 concernant la réfection du réseau routier 2020
 - 8.2 Octroi d'un contrat – Travaux d'ingénierie, réfection du réseau routier 2020, phase II
 - 8.3 Autorisation de signature – Entente de travaux municipaux pour le déplacement de l'avenue des Perdrix
- 9 Hygiène du milieu - Environnement - Loisirs
 - 9.1 Aucun sujet à traiter
- 10 Correspondance
- 11 Deuxième période de questions
- 12 Autres sujets
- 13 Levée de la séance

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE
DU 14 FÉVRIER 2020**

CONSIDÉRANT qu'une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 14 février 2020 a été remise à chaque membre du Conseil au plus tard la veille de la présente séance, conformément aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

ADOpte le procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil tenue le 14 février 2020 tel que déposé avec dispense de lecture.

gteght

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier



No de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
VILLE D'ESTÉREL

Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel, sous la présidence du Maire, tenue au lieu des séances, le vendredi 14 février 2020 à 10 h 30 et à laquelle sont présents les membres suivants formant quorum :

Monsieur Joseph Dydzak, Maire
Madame Anna Dupuis Zuckerman, Conseillère au poste numéro 1
Madame Rachel Landry, Conseillère au poste numéro 2
Monsieur Pierre Lussier, Conseiller au poste numéro 3
Madame Christine Corriveau, Conseillère au poste numéro 5

Sont absents :

Monsieur Stefan Tremblay, Conseiller au poste numéro 4
Monsieur François Richer Lafèche, Conseiller au poste numéro 6

Est également présent le greffier, Monsieur Luc Lafontaine

Le Maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes et propose l'ordre du jour suivant :

- 1 Constatation de la régularité de l'avis de convocation
- 2 Adoption de l'ordre du jour
- 3 Période de questions spécifiques à l'ordre du jour
- 4 Sujets à traiter
 - 4.1 Autorisation de signature – Lettre d'entente convention collective
 - 4.2 Embauche – Employés du Service de protection
 - 4.3 Modification à un contrat – Réhabilitation du garage municipal – Travaux d'électricité
 - 4.4 Modification à un contrat – Réhabilitation du garage municipal – Travaux de menuiserie
- 5 Levée de la séance

1. **CONSTATATION DE LA RÉGULARITÉ DE L'AVIS DE CONVOCATION**

Le greffier certifie que l'avis de convocation de la présente séance du Conseil a été signifié à tous les membres du Conseil plus de vingt-quatre heures avant l'heure fixée pour le début de la séance, le tout conformément aux dispositions des articles 323 et 338 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19).

En conséquence, la séance extraordinaire est déclarée régulièrement convoquée et constituée.



No de résolution
ou annotation

2020-02-011

2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Monsieur Pierre Lussier, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

ADOpte l'ordre du jour tel que proposé avec dispense de lecture.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

3. **PÉRIODE DE QUESTIONS SPÉCIFIQUES À L'ORDRE DU JOUR**

4. **SUJETS À TRAITER**

2020-02-012

4.1 **AUTORISATION DE SIGNATURE – LETTRE D'ENTENTE
CONVENTION COLLECTIVE**

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu qu'une lettre d'entente entre la Ville d'Estérel et la section locale 4787 du Syndicat canadien de la fonction publique soit ratifiée afin de créer une fonction d'agent de sécurité;

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par Madame Anna Dupuis Zuckerman, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

AUTORISE Madame Nadine Bonneau, trésorière, Monsieur Luc Lafontaine, directeur général, ainsi que Monsieur Joseph Dydzak, Maire, à signer, pour et au nom de la Ville d'Estérel, une lettre d'entente relative à la création d'une fonction d'agent de sécurité.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-013

4.2 **EMBAUCHE – EMPLOYÉS DU SERVICE DE PROTECTION**

CONSIDÉRANT que les employés syndiqués de la Ville d'Estérel sont représentés par la section locale 4787 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);

CONSIDÉRANT qu'une fonction d'agent de sécurité a été créé au sein de la section locale 4787 du SCFP;

CONSIDÉRANT que la Ville désire procéder à l'embauche de personnes pour combler les fonctions d'agent de sécurité au Service de protection;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Monsieur Pierre Lussier, appuyé par Madame Christine Corriveau et résolu que ce Conseil :

EMBAUCHE Monsieur Mathieu Quevillon à titre d'agent de sécurité au Service de protection en tant que salarié régulier à temps plein;

EMBAUCHE Madame Émilie Giroux à titre d'agente de sécurité au Service de protection en tant que salariée à l'essai;

EMBAUCHE Monsieur Alexandre Bélisle à titre d'agent de sécurité au Service de protection en tant que salarié à l'essai;



No de résolution
ou annotation

EMBAUCHE Monsieur Patrice Vaillancourt à titre d'agent de sécurité au Service de protection en tant que salarié à l'essai.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-014

4.3 **MODIFICATION À UN CONTRAT – RÉHABILITATION DU GARAGE MUNICIPAL – TRAVAUX D'ÉLECTRICITÉ**

CONSIDÉRANT que le Conseil a adopté la résolution numéro 2019-10-117 afin d'octroyer un contrat pour la réalisation des travaux électriques dans le projet de réhabilitation du garage municipal à Conception électrique 2000 inc., pour un montant de 19 603.24 \$, toutes taxes incluses;

CONSIDÉRANT que la nécessité d'effectuer des travaux supplémentaires imprévus a été constatée en cours d'exécution du contrat;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'émettre la directive de changement numéro 1 dans ce dossier, au montant maximal de 15 000.00 \$, taxes en sus;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Madame Christine Corriveau, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

APPROUVE la directive de changement numéro 1 au montant maximal de 15 000.00 \$, taxes en sus, du contrat de travaux électriques octroyé par la résolution numéro 2019-10-117.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-015

4.4 **MODIFICATION À UN CONTRAT – RÉHABILITATION DU GARAGE MUNICIPAL – TRAVAUX DE MENUISERIE**

CONSIDÉRANT que le Conseil a adopté la résolution numéro 2019-10-118 afin d'octroyer un contrat pour la réalisation des travaux de menuiserie dans le projet de réhabilitation du garage municipal à Construction Parallèle Inc., pour un montant de 89 231.38 \$, taxes en sus;

CONSIDÉRANT que la nécessité d'effectuer des travaux supplémentaires imprévus a été constatée en cours d'exécution du contrat;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'émettre la directive de changement numéro 1 dans ce dossier, au montant de 29 500.00 \$, taxes en sus;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Madame Anna Dupuis Zuckerman, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

APPROUVE la directive de changement numéro 1 au montant de 29 500.00 \$, taxes en sus, du contrat de travaux de menuiserie octroyé par la résolution numéro 2019-10-118.

Adoptée à l'unanimité des conseillers



No de résolution
ou annotation

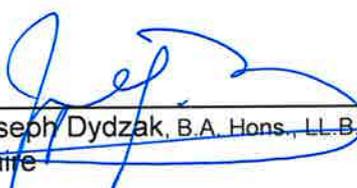
2020-02-016

5. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Monsieur Pierre Lussier, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

LÈVE ET TERMINE la présente séance à 11 h 01, l'ordre du jour étant épuisé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers


Joseph Dydzak, B.A. Hons., LL.B., M.B.A.
Maire


Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

Je, Joseph Dydzak, Maire d'Estérel, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le greffier de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 21
FÉVRIER 2020**

CONSIDÉRANT qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 21 février 2020 a été remise à chaque membre du Conseil au plus tard la veille de la présente séance, conformément aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

ADOpte le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenue le 21 février 2020 tel que déposé avec dispense de lecture.

gteght

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier



No de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
VILLE D'ESTÉREL

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel, sous la présidence du Maire, tenue au lieu des séances, le vendredi 21 février 2020 à 17 h 00 et à laquelle sont présents les membres suivants formant quorum :

Monsieur Joseph Dydzak, Maire
Madame Anna Dupuis Zuckerman, Conseillère au poste numéro 1
Madame Rachel Landry, Conseillère au poste numéro 2
Monsieur Pierre Lussier, Conseiller au poste numéro 3
Monsieur Stefan Tremblay, Conseiller au poste numéro 4
Madame Christine Corriveau, Conseillère au poste numéro 5

Est absent :

Monsieur François Richer Lafèche, Conseiller au poste numéro 6

Est également présent le greffier, Monsieur Luc Lafontaine

Le Maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes et propose l'ordre du jour suivant :

- 1 Adoption de l'ordre du jour
- 2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 janvier 2020
- 3 Comptes payés et comptes à payer
- 4 Dépôt du rapport de délégation de pouvoirs du directeur général
- 5 Explications données par le Maire sur les points inscrits à l'ordre du jour et première période de questions
- 6 Administration
 - 6.1 Nomination de personnes et autorisation à appliquer les règlements municipaux et les règlements découlant de la Loi sur la marine marchande du Canada
 - 6.2 Nomination de personnes et autorisation à appliquer les règlements municipaux
- 7 Urbanisme
 - 7.1 P.I.I.A. – Lot 5 508 225, 6, avenue de Champfleury – Construction d'un agrandissement au bâtiment principal
- 8 Travaux publics
 - 8.1 Embauche d'un chauffeur-opérateur
- 9 Hygiène du milieu - Environnement - Loisirs
 - 9.1 Dépôt du rapport annuel sur la gestion de l'eau potable – 2018
- 10 Correspondance
- 11 Deuxième période de questions



No de résolution
ou annotation

- 12 Autres sujets
13 Levée de la séance

2020-02-017

1. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Madame Anna Dupuis Zuckerman, appuyé par Monsieur Pierre Lussier et résolu que ce Conseil :

ADOpte l'ordre du jour tel que proposé avec dispense de lecture et laisse le point autres sujets ouvert.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-018

2. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 17 JANVIER 2020**

CONSIDÉRANT qu'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 janvier 2020 a été remise à chaque membre du Conseil au plus tard la veille de la présente séance, conformément aux dispositions de l'article 333 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19);

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par Madame Christine Corriveau, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

ADOpte le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenue le 17 janvier 2020 tel que déposé avec dispense de lecture.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-019

3. **COMPTES PAYÉS ET COMPTES À PAYER**

CONSIDÉRANT la liste des comptes payés et des comptes à payer jointe en annexe;

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par Monsieur Pierre Lussier, appuyé par Monsieur Stefan Tremblay et résolu que ce Conseil :

APPROUVE la liste des comptes en date du 21 février 2020 au montant de 337 203.46 \$ dont :

- 290 255.84 \$ sont des comptes payés;
- 46 947.62 \$ sont des comptes à payer.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

4. **DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

En vertu du règlement numéro 2006-479 intitulé « Règlement pour déléguer, au directeur général, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats », le directeur général soumet son rapport de délégation, tel qu'exigé par l'article 2 dudit règlement.



No de résolution
ou annotation

2020-02-020

5. **EXPLICATIONS DONNÉES PAR LE MAIRE SUR LES POINTS INSCRITS À L'ORDRE DU JOUR ET PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

6. **ADMINISTRATION**

6.1 **NOMINATION DE PERSONNES ET AUTORISATION À APPLIQUER LES RÉGLEMENTS MUNICIPAUX ET LES RÉGLEMENTS DÉCOULANT DE LA LOI SUR LA MARINE MARCHANDE DU CANADA**

CONSIDÉRANT que la Ville d'Estérel assure la sécurité des amateurs de nautisme sur les lacs Masson, du Nord et Dupuis et ce, depuis l'été 2006;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de nommer des personnes pour appliquer les règlements municipaux suivants, ainsi que tout amendement :

- le règlement relatif à l'accès aux lacs Masson, Dupuis et du Nord, à la protection de l'environnement de chacun des lacs et à la sécurité des personnes et des biens;
- le règlement visant la protection des berges, des fonds marins et de la qualité de l'eau, la sécurité des plaisanciers et la protection de l'environnement;

CONSIDÉRANT que Transports Canada a désigné les inspecteurs municipaux de Ville d'Estérel agents de l'autorité en vertu de l'article 16 du *Règlement sur les restrictions visant l'utilisation des bâtiments*;

CONSIDÉRANT que les patrouilleurs nautiques doivent être nommés inspecteurs municipaux pour exercer les fonctions d'agents de l'autorité;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Madame Anna Dupuis Zuckerman, appuyé par Monsieur Pierre Lussier et résolu que ce Conseil :

NOMME Mesdames Nancy Lachaine et Chantal Lizé ainsi que Messieurs Alexandre Bélisle et Justin Montpetit inspecteurs municipaux chargés d'appliquer les règlements suivants, ainsi que tout amendement :

- la partie 10 de la Loi sur la marine marchande du Canada;
- le règlement sur les restrictions visant l'utilisation des bâtiments;
- le règlement sur les petits bâtiments;
- le règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance;
- le règlement sur les abordages;
- le règlement sur les bouées privées;

AUTORISE ces mêmes personnes à appliquer les règlements suivants, ainsi que tout amendement :

- le règlement relatif à l'accès aux lacs Masson, Dupuis et du Nord, à la protection de l'environnement de chacun des lacs et à la sécurité des personnes et des biens;



No de résolution
ou annotation

- le règlement visant la protection des berges, des fonds marins et de la qualité de l'eau, la sécurité des plaisanciers et la protection de l'environnement;

ABROGE toute résolution précédemment adoptée visant à nommer des personnes à titre d'inspecteurs municipaux chargés d'appliquer lesdits règlements.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-021

6.2

NOMINATION DE PERSONNES ET AUTORISATION À APPLIQUER LES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

Il est proposé par Madame Christine Corriveau, appuyé par Madame Rachel Landry et résolu que ce Conseil :

NOMME Mesdames Émilie Giroux et Chantal Lizé ainsi que Messieurs Alexandre Bélisle, Mathieu Quevillon et Patrice Vaillancourt à titre de personnes ou officiers autorisés à appliquer les règlements suivants, ainsi que tout amendement auxdits règlements :

- SQ-2019 concernant la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre;
- 2012-617 sur le contrôle des animaux;
- Les articles suivants du règlement SQ 04-2012, non abrogés, puisque non incompatibles avec le règlement SQ-2019 :
 - Article 7;
 - Article 10;
 - Article 11;
 - Article 12;
 - Article 13;
 - Article 21.1;

AUTORISE les personnes susnommées à émettre des constats d'infraction à tous les contrevenants auxdits règlements;

ABROGE toute résolution précédemment adoptée visant à nommer des personnes à titre de personnes ou officiers autorisés à appliquer les susdits règlements.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

7. **URBANISME**

2020-02-022

7.1

P.I.I.A. – LOT 5 508 225, 6, AVENUE DE CHAMPFLEURY – CONSTRUCTION D'UN AGRANDISSEMENT AU BÂTIMENT PRINCIPAL

CONSIDÉRANT la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour la construction d'un agrandissement au bâtiment principal;

CONSIDÉRANT que le requérant doit présenter un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- Certificat d'implantation du projet;
- Plan projet d'agrandissement;
- Brochure du revêtement;

CONSIDÉRANT que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les P.I.I.A. numéro 2006-499 et ses amendements;

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution numéro CCU20-0203, recommande l'acceptation de la demande à la condition que le requérant transmette au Service de l'urbanisme un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre dès que la fondation sera coulée, pour s'assurer qu'il n'y ait pas d'empiètement dans la bande riveraine;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Madame Rachel Landry, appuyé par Monsieur Stefan Tremblay et résolu que ce Conseil :

APPROUVE le plan d'implantation et d'intégration architecturale pour la construction d'un agrandissement au bâtiment principal au 6, avenue de Champfleury tel que déposé par le requérant et à la même condition que celle imposée par le CCU.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

8. **TRAVAUX PUBLICS**

8.1 **EMBAUCHE D'UN CHAUFFEUR-OPÉRATEUR**

CONSIDÉRANT que le Conseil a procédé à l'adoption de la résolution numéro 2019-11-137 afin d'embaucher Monsieur Henri Grenier à titre de salarié temporaire à la fonction de chauffeur-opérateur;

CONSIDÉRANT que le Conseil désire confirmer l'embauche de Monsieur Henri Grenier à titre de salarié régulier à temps partiel, 24 heures par semaine, à la fonction de chauffeur-opérateur depuis le 1^{er} janvier 2020;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Madame Anna Dupuis Zuckerman, appuyé par Madame Christine Corriveau et résolu que ce Conseil :

CONFIRME l'embauche de Monsieur Henri Grenier à titre de salarié régulier à temps partiel, 24 heures par semaine, à la fonction de chauffeur-opérateur et ce, depuis le 1^{er} janvier 2020 et que ce salarié bénéficie du régime d'assurance collective et du régime enregistré d'épargne retraite conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-02-023



No de résolution
ou annotation

9. **HYGIÈNE DU MILIEU - ENVIRONNEMENT – LOISIRS**

9.1 **DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL SUR LA GESTION DE L'EAU POTABLE – 2018**

Le directeur général dépose le rapport annuel sur la gestion de l'eau potable pour l'année 2018 au livre des délibérations.

10. **CORRESPONDANCE**

11. **DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

12. **AUTRES SUJETS**

2020-02-024

13. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Monsieur Pierre Lussier, appuyé par Monsieur Stefan Tremblay et résolu que ce Conseil :

LÈVE ET TERMINE la présente séance à 17 h 31, l'ordre du jour étant épuisé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers


Joseph Dydzak, B.A. Hons., LL.B., M.B.A.
Maire


Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

Je, Joseph Dydzak, Maire d'Estérel, confirme l'adoption de toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le greffier de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

COMPTES PAYÉS ET COMPTES À PAYER

CONSIDÉRANT la liste des comptes payés et des comptes à payer jointe en annexe;

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

APPROUVE la liste des comptes en date du 20 mars 2020 au montant de _____ \$ dont :

- _____ sont des comptes payés;
 - \$
- _____ sont des comptes à payer.
 - \$

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

DÉPÔT DU RAPPORT DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

En vertu du règlement numéro 2006-479 intitulé « Règlement pour déléguer, au directeur général, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats », le directeur général soumet son rapport de délégation, tel qu'exigé par l'article 2 dudit règlement.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**EXPLICATIONS DONNÉES PAR LE MAIRE SUR LES POINTS INSCRITS
À L'ORDRE DU JOUR ET PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**DÉSIGNATION D'ÉLUS À TITRE DE CÉLÉBRANTS DE MARIAGE CIVIL
OU D'UNION CIVILE**

CONSIDÉRANT

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

VERBE ...

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

Guide du célébrant

Version du 11 novembre 2019

Table des matières

RÉSUMÉ DU GUIDE DU CÉLÉBRANT	1
INTRODUCTION	3
1 LE CÉLÉBRANT	4
1.1 L'AUTORISATION	4
1.2 COMPÉTENCE DU CÉLÉBRANT	5
2. AVANT LA CÉLÉBRATION	5
2.1 LE RESPECT DES CONDITIONS DE FORMATION DU MARIAGE OU DE L'UNION CIVILE	5
2.1.1 L'identité des futurs époux ou conjoints	6
2.1.2 L'âge des futurs époux ou conjoints	6
2.1.3 Les liens de parenté entre les futurs époux ou conjoints	6
2.1.4 L'état civil des futurs époux ou conjoints	7
2.2 LE RESPECT DES FORMALITÉS PRESCRITES PAR LA LOI	8
2.2.1 Le choix du moment et du lieu de la célébration	8
2.2.2 Publication de l'avis du mariage ou de l'union civile	9
2.2.3 La dispense de publication	11
2.3 L'OPPOSITION AU MARIAGE OU À L'UNION CIVILE	12
3. LA CÉLÉBRATION DU MARIAGE OU DE L'UNION CIVILE	13
3.1 LA PRÉSENCE DES DEUX TÉMOINS	13
3.2 LA LECTURE DES ARTICLES DU CODE CIVIL DU QUÉBEC	13
3.3 LE CONSENTEMENT DES FUTURS ÉPOUX OU CONJOINTS	14
3.3.1 Capacité à donner son consentement	14
3.3.2 Consentement donné librement	14
3.3.3 Consentement éclairé	14
3.3.4 Échange des consentements	14
3.4 LA DÉCLARATION DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE	15
3.5 LA SIGNATURE DE LA DÉCLARATION ET DU BULLETIN DE MARIAGE OU D'UNION CIVILE	15
4 APRÈS LA CÉLÉBRATION	16
4.1 LA TRANSMISSION DU FORMULAIRE DÉCLARATION DE MARIAGE OU DÉCLARATION D'UNION CIVILE	16
4.1.1 Époux mineur	16
4.1.2 Dispense par le célébrant	16
4.2 LA TRANSMISSION DU FORMULAIRE BULLETIN DE MARIAGE OU BULLETIN D'UNION CIVILE	17
4.3 LA CONSERVATION DES DOCUMENTS	17
4.3.1 Célébrants désignés	17
4.3.2 Autres types de célébrants	17
5 LES CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES À LA CÉLÉBRATION D'UN MARIAGE OU D'UNE UNION CIVILE	18

MESURES POUVANT ÊTRE PRISES À L'ENCONTRE D'UN CÉLÉBRANT	18
ANNEXE IA) - FORMULAIRE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - MARIAGE.....	20
ANNEXE IB) - FORMULAIRE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - UNION CIVILE.....	22
ANNEXE II - FORMULE UTILISÉE LORS D'UN MARIAGE.....	24
ANNEXE III) - FORMULE UTILISÉE LORS D'UNE UNION CIVILE	25
ANNEXE IV - LA DÉCLARATION DES FUTURS ÉPOUX (MARIAGE)	26
ANNEXE V - LA DÉCLARATION DES FUTURS CONJOINTS (UNION CIVILE).....	27

Résumé du Guide du célébrant

AVANT LA CÉLÉBRATION

- Lire le *Guide du célébrant*, lequel contient toutes les informations nécessaires à la célébration du mariage ou de l'union civile. Des mesures pourraient être prises à l'encontre d'un célébrant en cas de non-respect des règles relatives au mariage ou à l'union civile.
- Réunir l'ensemble des documents officiels des futurs époux ou conjoints et constituer un dossier de mariage ou d'union civile.
- Remplir le formulaire *Renseignements généraux* (Facultatif : remplir l'annexes Ia ou Ib du *Guide du célébrant*).
- Aviser le Directeur de l'état civil de tout changement concernant le mariage ou l'union civile, comme le lieu ou la date de célébration.

PUBLICATION

L'avis de mariage ou d'union civile doit être publié par le Directeur de l'état civil, sur son site Internet, pendant **20 jours**, avant la date prévue pour la célébration, laquelle doit avoir lieu **dans les 3 mois suivant la dernière journée de publication**.

- Remplir une demande de publication (en utilisant le service en ligne accessible au www.etatcivil.gouv.qc.ca ou le formulaire papier).
- Dans certains cas, une dispense de publication peut être accordée.
- Imprimer une copie de l'avis de publication.

DURANT LA CÉLÉBRATION

- Faire la lecture de certains articles du Code civil du Québec (Annexe II ou Annexe III du *Guide du célébrant*).
- Recevoir le consentement personnel de chacun des futurs époux ou conjoints, en présence de deux témoins (section 3.3 du *Guide du célébrant*).
- Remplir le formulaire *Déclaration de mariage* (DEC-50) ou *Déclaration d'union civile* (DEC-55). **Signatures** : Les deux époux ou conjoints, les deux témoins et le célébrant doivent signer. Le célébrant doit également inscrire la date de signature.
- Faire signer et dater le *Bulletin de mariage* (SP-2) ou le *Bulletin d'union civile* (SP-7) par les époux ou conjoints. Le célébrant doit également inscrire la date de signature.

APRÈS LA CÉLÉBRATION

- Faire une copie du *Bulletin de mariage* (SP-2) ou du *Bulletin d'union civile* (SP-7).
- **Transmettre à l'Institut de la statistique du Québec**, dans les huit jours suivant la célébration, l'original du *Bulletin de mariage* (SP-2) ou *Bulletin d'union civile* (SP-7).
- **Transmettre au Directeur de l'état civil**, en même temps que le formulaire original *Déclaration de mariage* ou *Déclaration d'union civile* (consulter le *Guide du célébrant* afin de déterminer quels documents doivent être transmis, selon la situation) :
 - **Pièces d'identité**
Photocopies des certificats ou des actes de naissance.
 - **Divorce**

Photocopie du certificat de divorce ou du jugement irrévocable (divorce entre 1968 et le 1^{er} juin 1986).

- **Veuf**
Photocopie de l'acte ou du certificat de décès.
- **Mariage annulé**
Photocopie du jugement d'annulation de mariage.
- **Époux ou conjoints mineur**
Photocopie du jugement autorisant le mariage.

Introduction

En tant que célébrant d'un mariage ou d'une union civile, vous avez plusieurs responsabilités légales. Vous n'êtes pas seulement un maître de cérémonie! Ce guide a donc été préparé à votre usage afin de vous accompagner dans l'exercice de votre fonction. Il contient des renseignements destinés à vous informer des règles et formalités liées à la célébration d'un mariage ou d'une union civile. Ils sont fournis à titre informatif et n'ont aucune valeur juridique.

Le mariage et l'union civile

Au Québec, il existe deux façons pour un couple de s'unir officiellement :

Le mariage consiste en l'engagement de deux personnes âgées d'au moins 16 ans (et qui ont obtenu l'autorisation du tribunal si elles n'ont pas 18 ans) qui expriment publiquement leur consentement libre et éclairé à faire vie commune et à respecter les droits et obligations liés à cet état civil. Il s'agit d'un acte civil qui peut être célébré civilement (ex. au palais de justice) ou religieusement (ex. dans un lieu de culte). En effet, les expressions « mariage civil » et « mariage religieux » utilisées dans le langage courant font seulement référence au type de célébration que les époux ont choisi, car le *Code civil du Québec* ne reconnaît le mariage qu'à titre d'institution civile de laquelle découle des droits et des obligations.

L'union civile consiste en l'engagement de deux personnes, âgées de 18 ans ou plus, qui expriment publiquement leur consentement libre et éclairé à faire vie commune et à respecter les droits et obligations liés à cet état civil. Créé en 2002 principalement pour les conjoints de même sexe, ce type d'union est exclusif au Québec. Par ailleurs, depuis 2005, le mariage entre personnes de même sexe est légal au Canada.

Les droits et obligations qui découlent de ces deux types d'unions sont les mêmes. Il existe cependant des différences au niveau de l'âge requis et du processus de dissolution.

L'expression **futurs époux** désigne des personnes qui vont s'unir par les liens du mariage. L'expression **futurs conjoints** désigne des personnes qui vont s'unir par les liens de l'union civile.

Le tableau ci-dessous résume les principales différences entre le mariage et l'union civile

Type d'union	Âge minimum requis au moment de la célébration	Reconnu hors du Québec?	Comment y mettre fin en cas de rupture?
Mariage	16 ans Note : sur autorisation du tribunal si vous êtes âgé de 16 ou 17 ans.	Oui	Divorce
Union civile	18 ans	Non	Déclaration commune notariée OU Dissolution d'union civile

Le genre masculin est employé pour alléger le texte.

1 Le célébrant

Pour être valide, le mariage ou l'union civile doit avoir lieu devant un célébrant « compétent », c'est-à-dire reconnu par la loi.

Ainsi, seules **les personnes suivantes** peuvent célébrer un mariage ou une union civile au Québec :

- Les ministres du culte, qui ont le droit de célébrer les mariages (ou les unions civiles) selon la religion choisie et qui sont habilités par une société religieuse reconnue par le Directeur de l'état civil;
- Les notaires, habilités par la loi à recevoir des actes notariés;
- Les greffiers ou greffiers-adjoints de la Cour supérieure, désignés à cette fin par le Directeur de l'état civil, mais seulement pour les districts judiciaires pour lesquels ils sont nommés;
- Les maires, les conseillers municipaux, les conseillers d'arrondissements et les autres fonctionnaires municipaux, désignés par le Directeur de l'état civil, mais seulement si le mariage ou l'union civile est célébré dans leur municipalité;
- Toute autre personne qui en fait la demande au Directeur de l'état civil, comme un ami, un proche ou un membre de la famille des futurs époux ou conjoints, que l'on nomme couramment « célébrant désigné ».

Dans ce dernier cas, la personne qui désire célébrer le mariage ou l'union civile d'un proche doit également :

- Être majeure et ne pas être sous un régime de protection (par exemple tutelle ou curatelle);
- Avoir la citoyenneté canadienne ou résider au Québec;
- Être capable de s'exprimer en anglais ou en français;
- Avoir respecté toutes les conditions de fond et de forme relatives au mariage ou à l'union civile lors de célébrations antérieures, s'il y a lieu.

Le Directeur de l'état civil n'accorde **aucune** désignation générale de célébrant à un citoyen. Ainsi, un maximum de trois désignations spécifiques peut être octroyé pour le même célébrant, désigné à titre personnel. Le Directeur de l'état civil peut cependant accorder un nombre supérieur d'autorisations à un citoyen, si la demande se rapporte directement à son père, sa mère, son frère, sa sœur ou son enfant.

1.1 L'autorisation

Les célébrants autorisés à célébrer les mariages et les unions civiles reçoivent une lettre du Directeur de l'état civil portant leur numéro d'autorisation, composé d'une série de cinq chiffres.

Les notaires habilités à recevoir des actes notariés ne reçoivent aucun document du Directeur de l'état civil. Le numéro d'autorisation à célébrer les mariages ou les unions civiles correspond à leur numéro d'inscription au tableau de la Chambre des notaires, composé d'une lettre et de quatre chiffres.

L'autorisation n'est valide que pour les mariages célébrés au Québec, car le Directeur de l'état civil n'a pas compétence pour autoriser un célébrant à célébrer un mariage à l'extérieur du Québec.

1.2 Compétence du célébrant

Avant de célébrer un mariage ou une union civile au Québec, le célébrant doit détenir une autorisation valide (numéro d'autorisation) et s'assurer que son autorisation sera toujours en vigueur au jour de la célébration et valide pour le lieu prévu de la cérémonie.

Portée et durée de l'autorisation

- Les **ministres du culte** sont autorisés à agir comme célébrant dans la province de Québec, pour la période de temps mentionnée dans leur acte de désignation;
- Les **greffiers ou greffiers-adjoints** de la Cour supérieure ne peuvent agir que dans le district judiciaire prévu à leur acte de désignation, et ce, tant qu'ils occupent cette charge et que le Directeur de l'état civil les habilite à célébrer;
- Dans le cas des **maires, membres d'un conseil municipal ou d'arrondissement ou fonctionnaires municipaux**, l'autorisation est liée à leur charge, celle-ci n'est valide que sur le territoire de leur municipalité et prend fin automatiquement à l'échéance de leur mandat ou, au plus tard, à la date de chaque élection.
- Les **notaires** peuvent célébrer partout au Québec, et ce, tant qu'ils sont valablement inscrits au tableau de la Chambre des notaires du Québec.
- L'autorisation des « **célébrants désignés** » n'est valide que dans le district judiciaire du mariage ou de l'union civile pour lequel ils sont autorisés.

La validité d'une autorisation à célébrer un mariage ou une union civile peut être vérifiée à partir du service en ligne Registre des célébrants à l'adresse suivante : www.etatcivil.gouv.qc.ca.

2. Avant la célébration

2.1 Le respect des conditions de formation du mariage ou de l'union civile

Le célébrant est responsable de s'assurer que les futurs époux ou futurs conjoints répondent aux exigences prévues par la loi avant de procéder à la célébration. Pour ce faire, il peut fixer une rencontre avec eux afin d'obtenir toutes les informations qu'il a l'obligation de vérifier (noms, prénoms, adresses, âge, état civil, documents d'état civil) et compléter, s'il le désire, le formulaire *Renseignements généraux* (voir Annexe I). Ces vérifications devraient être faites, par exemple, au moment de compléter la demande d'avis de la publication du mariage ou de l'union civile (voir section 2.3.2).

2.1.1 L'identité des futurs époux ou conjoints

La loi exige que le célébrant s'assure de l'identité des futurs époux ou conjoints. Afin de remplir cette formalité légale, voici les deux documents qu'il doit exiger de chacun d'eux :

- **L'original** de leur certificat de naissance ou de leur copie d'acte de naissance. Si la naissance a eu lieu hors du Québec, l'original du certificat de naissance ou du document équivalent **mentionnant le nom des parents** et certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays, ou de la province dans lequel la naissance a été enregistrée ET;
- Un document d'identité **valide** avec photo, par exemple :
 - la carte d'assurance maladie du Québec;
 - le permis de conduire du Québec, d'une autre province canadienne ou d'un État américain;
 - le passeport canadien ou étranger;
 - la carte de citoyenneté canadienne (délivrée depuis 2002);
 - la carte de résident permanent aux États-Unis (carte verte);
 - les documents d'immigration fédéraux (IMM 1442, pour une situation couverte par ce document);
 - les pièces d'identité officielles pour les militaires, les policiers ou les diplomates en poste au Canada;
 - le certificat de statut d'Indien;
 - la carte d'identité délivrée par les provinces canadiennes;
- Si les époux demeurent à l'étranger :
 - une pièce d'identité **valide** avec photo (passeport étranger, permis de conduire, carte d'identité).

2.1.2 L'âge des futurs époux ou conjoints

Pour le mariage

- Les futurs époux doivent être âgés **d'au moins 16 ans** le jour de la célébration. Cette vérification doit être faite au moyen de deux documents d'identité **valides** et fournis par les futurs époux.
- Si l'un des futurs époux est **mineur** (âgé de plus de 16 ans, mais de moins de 18 ans au jour du mariage), le célébrant doit s'assurer que le **tribunal**, c'est-à-dire la Cour supérieure, a autorisé la célébration de ce mariage. Le jugement doit lui être remis **avant** le mariage et il doit le transmettre au Directeur de l'état civil lors de la transmission de la déclaration de mariage. Notez que le fait de célébrer un mariage en sachant que l'un des futurs époux n'a pas l'âge de 16 ans constitue un acte criminel.

Pour l'union civile

- Les futurs conjoints doivent être âgés **d'au moins 18 ans**. Cette vérification doit être faite au moyen de deux documents d'identité **valides** fournis par les futurs conjoints.

2.1.3 Les liens de parenté entre les futurs époux ou conjoints

Le célébrant doit être certain que les futurs époux ou conjoints n'ont pas entre eux les liens de parenté suivants :

- Frère et sœur;
- Parents et enfants;
- Grand-père ou grand-mère et petit-enfant;
- Demi-frère et demi-sœur.

Ces liens de parenté peuvent être créés par le sang, l'adoption ou par alliance (conjoint d'un membre de la famille biologique ou adoptive). Cette vérification doit être faite au moyen du certificat de naissance des futurs époux ou conjoints, ou de tout autre document équivalent provenant de leur lieu de naissance et émis par un officier de l'état civil compétent.

2.1.4 L'état civil des futurs époux ou conjoints

Les futurs époux ou conjoints doivent être libres de tout lien antérieur de mariage ou d'union civile, c'est-à-dire célibataires, divorcés ou veufs. Une personne qui a obtenu l'annulation d'un mariage antérieur est également considérée comme libre de tout lien matrimonial.

Les **conjoints unis civilement** l'un à l'autre et qui se marient ensemble n'ont pas besoin de rompre leur union civile. Leur mariage met fin automatiquement à l'union civile.

La loi exige que le célébrant vérifie l'état civil des futurs époux ou futurs conjoints **avant** la célébration. Les documents suivants permettent notamment au célébrant de vérifier l'état civil d'une personne :

- **Si la personne est célibataire**

Une attestation délivrée par le Directeur de l'état civil et, s'il y a lieu, par l'officier de l'état civil du lieu de son domicile antérieur, selon laquelle aucun mariage ni aucune union civile la concernant n'est inscrit au registre de l'état civil du Québec et, s'il y a lieu, au registre de l'état civil de son domicile antérieur.

- **Si la personne est veuve**

L'original du certificat de décès ou de la copie d'acte de décès de l'ancien époux ou conjoint. Si le décès a eu lieu hors du Québec, l'original du certificat de décès ou du document équivalent certifié conforme par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel le décès a été enregistré.

- **Si la personne est divorcée**

La copie certifiée conforme d'un jugement *irrévocable* de divorce ou de son *certificat de divorce*.

Le célébrant doit aussi s'assurer que le divorce **est final et n'a pas été porté en appel** au jour de la célébration. Un jugement de divorce prend effet le **31^e jour suivant** la date où il a été prononcé, sauf dans les situations suivantes :

- le jugement mentionne qu'il prend effet immédiatement; ou
- le jugement est porté en appel durant cet intervalle de 30 jours.

- **Si la personne est libre de tout lien de mariage ou d'union civile antérieur en raison d'une annulation**

La copie certifiée conforme de son jugement d'annulation de mariage ou d'union civile.

Le célébrant doit aussi s'assurer que le jugement **est final et n'a pas été porté en appel** au jour de la célébration. Un jugement en nullité de mariage ou d'union civile prend effet le jour du jugement, sauf s'il est porté en appel.

- **Si la personne a fait dissoudre son union civile antérieure**

La copie certifiée conforme de son jugement de dissolution d'union civile, si elle a été dissoute par jugement, ou la copie certifiée conforme de sa déclaration commune notariée de dissolution d'union civile, si elle a été dissoute par déclaration notariée.

Le célébrant doit aussi s'assurer que le jugement **est final et n'a pas été porté en appel** au jour de la célébration. Un jugement de dissolution d'union civile prend effet le jour où il est prononcé, sauf s'il est porté en appel. La déclaration commune notariée accompagnée du contrat de transaction prend effet à compter de la date où les documents ont été reçus devant le notaire. Cette date est indiquée dans la déclaration.

Note : Les documents énumérés précédemment ne sont fournis qu'à titre d'information et il est possible qu'une situation n'y soit pas présentée. C'est le **célébrant** qui est **responsable** de déterminer, selon la situation, les documents qui lui permettent de remplir son obligation. Au besoin, il peut consulter un **conseiller juridique** afin de s'assurer de la validité des documents obtenus.

2.2 Le respect des formalités prescrites par la loi

2.2.1 Le choix du moment et du lieu de la célébration

Le célébrant doit convenir, avec les futurs époux ou conjoints, du jour, de l'heure et du lieu de la célébration de leur mariage ou de leur union civile. La loi prévoit tout de même certaines formalités qui doivent être respectées.

Ainsi, lorsque le mariage ou l'union civile est célébré par un greffier ou greffier-adjoint de la Cour supérieure ou dans un palais de justice, la cérémonie doit être tenue entre 9h et 16h30 et ne peut avoir lieu les jours suivants fériés, soit :

- Les dimanches;
- Les 1^{er} et 2 janvier;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- Le 24 juin, jour de la fête nationale du Québec;
- Le 1^{er} juillet, pour la fête nationale du Canada;
- Le premier lundi de septembre, fête du Travail;
- Le deuxième lundi d'octobre, fête de l'Action de grâce;
- Les 24, 25, 26 et 31 décembre;
- Le jour fixé par proclamation du gouverneur général pour marquer l'anniversaire de naissance du Souverain (fête de la Reine ou Journée nationale des patriotes);

- Tout autre jour fixé par décret du gouvernement comme jour de fête publique ou d'Action de grâce.

Tous les autres célébrants (notaires, élus ou conseillers municipaux, « célébrants désignés ») peuvent tenir la cérémonie à tous les jours et sans restriction quant à l'heure, (sauf si elle a lieu dans un palais de justice).

Bien sûr, le lieu choisi peut être adapté pour correspondre aux goûts et aux convictions des époux ou conjoints. Mais, dans tous les cas, le lieu choisi doit être accessible ou rendu accessible au public et respecter le caractère **solennel** de la cérémonie. Il doit être aménagé à cette fin et permettre d'accomplir dignement et sérieusement les formalités d'un mariage ou d'une union civile, notamment :

- La lecture de certains articles du Code civil du Québec aux futurs époux ou conjoints, en présence de leurs deux témoins;
- La réception du consentement libre et éclairé des futurs époux ou conjoints à s'unir par les liens du mariage ou de l'union civile, en présence de leurs deux témoins;
- L'établissement de la déclaration et du bulletin de mariage ou d'union civile et ;
- La signature de la déclaration et du bulletin de mariage ou d'union civile par les époux ou les conjoints, leurs deux témoins et le célébrant.

2.2.2 Publication de l'avis de mariage ou de l'union civile

La publication d'un avis de mariage ou d'union civile est une obligation légale qui sert à annoncer publiquement son intention de se marier ou de s'unir civilement. La publication d'un avis permet aux gens de s'y opposer, à certaines conditions, s'ils ont des motifs valables de le faire. La publication d'un avis s'effectue sur le site Internet du Directeur de l'état civil.

La publication d'un avis de mariage ou d'union civile sur le site Internet du Directeur de l'état civil est ainsi très importante. Passer outre à cette exigence sans qu'une dispense ait été accordée pourrait entraîner un manquement au dossier du célébrant. Toutefois, aucune publication n'est exigée lorsque deux personnes veulent se marier et qu'elles sont déjà unies civilement.

Il est à noter que, lorsqu'il reçoit une demande de publication d'un avis de mariage ou d'union civile, le Directeur de l'état civil s'assure de la compétence du célébrant.

La demande de publication d'un avis de mariage ou d'union civile

Au moins 21 jours avant la date prévue pour la célébration, le célébrant doit présenter une demande de publication d'un avis de mariage ou d'union civile au Directeur de l'état civil. Pour ce faire, il doit remplir le formulaire *Demande de publication ou de dispense de publication d'un avis de mariage ou d'union civile*.

Le formulaire se divise en plusieurs sections. Dans le cas d'une demande de publication, les sections 1 à 6 doivent être remplies conjointement par le célébrant et un témoin.

Service en ligne

Le formulaire de demande de publication est accessible, à toute heure du jour, dans la section **Publier** sur la page d'accueil du site Internet du Directeur de l'état civil.

Afin d'accéder au service en ligne, le célébrant doit connaître son numéro d'autorisation à célébrer les mariages ou les unions civiles, ainsi que le numéro de téléphone et le code postal qui sont inscrits dans son dossier.

Le service en ligne permet au célébrant de remplir le formulaire à l'écran, de le signer électroniquement et de le transmettre en ligne.

Lorsque le célébrant remplit le formulaire de demande de publication en ligne, il doit s'assurer que le statut « transmise » soit inscrit à son dossier.

Autres modes de transmission

Le formulaire peut également être rempli et signé à la main et transmis par la poste.

Ce formulaire est également disponible à l'un des comptoirs de service du Directeur de l'état civil et du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou en communiquant avec le service à la clientèle du Directeur de l'état civil.

Délai

Le célébrant doit tenir compte du délai de traitement de la demande de publication par le Directeur de l'état civil. Elle doit être publiée par le Directeur de l'état civil pendant **20 jours**, avant la date prévue pour la célébration, laquelle doit avoir lieu **dans les 3 mois suivant la dernière journée de publication**. Les demandes ne sont traitées que durant les heures d'ouverture des bureaux, soit de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi. Toute demande reçue en dehors des jours et des heures d'ouverture est réputée reçue à l'heure d'ouverture des bureaux le jour ouvrable qui suit. Il est donc recommandé de transmettre la demande de publication quelques jours avant la date de début de la période de publication.

L'identité des futurs époux ou conjoints

Avant de transmettre la demande, le célébrant s'assure que les informations concernant l'identité des futurs époux ou conjoints inscrites sur la demande de publication d'un avis de mariage ou d'union civile sont **identiques** aux informations contenues dans leur certificat de naissance ou, s'il y a lieu, dans le document équivalent délivré par l'officier de l'état civil du pays ou de la province dans lequel leur naissance a été enregistrée.

Le témoin

Le célébrant doit également s'assurer de l'identité et de l'âge du témoin à l'aide d'un document d'identité valide avec photo. Le témoin doit avoir 18 ans ou plus. Son rôle consiste à attester que les renseignements inscrits dans la demande de publication sont exacts. Pour ce faire, dans le cas d'une demande de publication manuscrite, il doit apposer sa signature sur le formulaire. Dans le cas d'une demande de publication faite en ligne, le témoin doit être présent lorsque le célébrant remplit le formulaire, afin d'attester de façon électronique, de l'exactitude des renseignements qu'il contient.

Aussi, le célébrant doit s'assurer que le témoin majeur atteste de l'exactitude des informations contenues dans la demande de publication. Il n'est pas nécessaire que ce témoin soit l'un de ceux agissant à titre de témoin lors de la cérémonie.

La durée d'affichage

L'avis de publication **est affiché pendant 20 jours consécutifs, avant la célébration du mariage ou de l'union civile**, sur le site Internet du Directeur de l'état civil dans la section «Registre des avis de mariage et d'union civile ».

Si une erreur s'est glissée dans l'avis de mariage ou d'union civile après sa publication, le célébrant doit contacter le Directeur de l'état civil afin de connaître la procédure à suivre. Selon la situation, il est possible qu'une nouvelle demande de publication soit nécessaire, auquel cas, le délai de 20 jours requis par la loi devra tout de même être respecté.

Finalement, le célébrant est responsable de s'assurer que le mariage ou l'union civile soit célébré dans les **trois mois** à compter de la vingtième journée de la publication. Dans le cas contraire, un nouvel avis de publication devra être fait. De plus, si le célébrant est désigné pour une seule célébration, il devra communiquer avec le Directeur de l'état civil pour l'en informer.

Preuve de publication

Une fois que l'avis de mariage ou d'union civile est publié, le célébrant doit s'assurer d'imprimer et de conserver une copie de l'avis comme preuve de publication.

2.2.3 La dispense de publication

Le Directeur de l'état civil peut, pour un **motif sérieux**, accorder une dispense de publication à la demande des futurs époux ou conjoints et du célébrant. Dans le cas d'une demande de dispense de publication, les sections 1 à 5 et la section 7 du formulaire *Demande de publication ou de dispense de publication d'un avis de mariage ou d'union civile* doivent être remplies conjointement par le célébrant et les futurs époux ou conjoints d'union civile.

Ce formulaire peut être rempli en utilisant le service en ligne **Publier** accessible sur la page d'accueil du site Internet du Directeur de l'état civil. Ce formulaire est également disponible à l'un des comptoirs de service du Directeur de l'état civil et du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou en communiquant avec le service à la clientèle du Directeur de l'état civil.

Décision du Directeur de l'état civil

Les demandes de dispense de publication sont analysées au cas par cas par le Directeur de l'état civil, à la lumière des faits propres à chaque situation. Il est à noter que dans le cadre de l'analyse de cette demande, une entrevue téléphonique avec le célébrant ou avec les futurs époux ou conjoints pourrait avoir lieu et des documents justificatifs pourraient être demandés. Après l'étude d'une demande de dispense de publication, le Directeur de l'état civil rend une décision écrite dans laquelle il explique les raisons pour lesquelles il accepte ou refuse d'accorder une dispense et la transmet au célébrant et aux futurs époux ou conjoints.

En cas d'urgence

Si un mariage ou une union civile doit être célébré d'urgence parce que la vie d'un des futurs époux ou conjoints est en péril et qu'il est impossible d'obtenir une dispense du Directeur de l'état civil en temps, le célébrant peut accorder une telle dispense. Dans ce cas, il doit transmettre au Directeur de l'état civil, en même temps que la déclaration de mariage ou d'union civile, le document écrit attestant la dispense et présentant les motifs la justifiant.

Lorsque les futurs époux sont déjà unis civilement

Aucune publication n'est exigée lorsque les futurs époux se sont déjà unis civilement l'un à l'autre. Cette exception ne concerne toutefois pas les conjoints de fait et ce, peu importe la durée de leur cohabitation.

2.3 L'opposition au mariage ou à l'union civile

Toute personne, y compris une personne mineure, peut s'opposer à la célébration d'un mariage ou d'une union civile. C'est le cas notamment lorsqu'elle considère que le consentement de l'un des futurs époux ou conjoints est susceptible de ne pas être libre ou éclairé, ou encore lorsque les futurs époux ou conjoints ont un lien de parenté proscrit par la loi.

L'opposition à un mariage ou à une union civile doit être faite formellement, c'est-à-dire qu'elle doit prendre la forme d'une **demande judiciaire présentée au tribunal et être notifiée au célébrant, au Directeur de l'état civil et aux futurs époux ou conjoints.**

Lorsque qu'une opposition est notifiée au célébrant, il doit vérifier auprès du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire où l'opposition est présentée, si celle-ci est reçue par le juge. La réception de l'opposition par le juge oblige **le report** de la cérémonie. Si c'est le cas, le mariage ou l'union civile ne pourra pas être célébré, à moins de recevoir l'un des documents suivants :

- une copie conforme du jugement rejetant l'opposition;
- une copie conforme d'un constat de défaut émis par un greffier, dans le cas où l'opposition n'a pas été présentée à la date fixée;
- un désistement de la procédure d'opposition.

Si la cérémonie doit être reportée en raison des procédures judiciaires, un nouvel avis de publication devra être publié. De plus, si le célébrant est désigné pour une seule célébration, il devra communiquer avec le Directeur de l'état civil pour l'en informer.

Pour obtenir de l'information sur le processus judiciaire entourant l'opposition au mariage ou à l'union civile, veuillez contacter un conseiller juridique.

3. La célébration du mariage ou de l'union civile

Bien que le déroulement de la célébration puisse être adapté en fonction des goûts et des convictions des futurs époux ou conjoints, la loi prévoit tout de même des formalités qui doivent être respectées.

Ainsi, en plus des obligations prévues par le *Code civil du Québec*, le ministre de la Justice a également établi un règlement entourant la célébration du mariage ou de l'union civile. À cet égard, le célébrant joue un rôle important quant au respect des exigences légales et il est de sa responsabilité de s'assurer de leur respect.

En effet, si elles ne sont pas respectées, les conséquences sur la validité du mariage ou de l'union civile peuvent être sérieuses et la responsabilité civile du célébrant peut être engagée.

Finalement, en cas de non-respect par le célébrant des règles relatives à la célébration du mariage ou de l'union civile, des mesures telles la suspension ou la révocation de son autorisation à célébrer des mariages, peuvent être prises.

3.1 La présence des deux témoins

Lors de la célébration, **deux** témoins doivent être présents pour attester de l'échange de consentements. Ils doivent signer la déclaration de mariage ou d'union civile.

3.2 La lecture des articles du Code civil du Québec

Pour un mariage

Pendant la cérémonie, le célébrant doit lire intégralement à haute voix aux futurs époux, en présence de **deux** témoins, les articles 392 à 396 du Code civil du Québec en suivant la formule prévue à l'**annexe II**.

Pour une union civile

Pendant la cérémonie, le célébrant doit lire intégralement à haute voix aux futurs conjoints, en présence de **deux** témoins, les articles 521.6 et 393 à 396 du Code civil du Québec en suivant la formule prévue à l'**annexe III**.

En français ou en anglais

Dans les deux situations, la lecture doit être faite en français ou en anglais, au choix des futurs époux ou conjoints. Si le célébrant ou l'un d'eux ne comprend pas la langue utilisée ou ne peut s'exprimer dans cette langue, le célébrant doit demander qu'ils fournissent, à leur frais, les services d'un interprète qui ne peut être parent de l'un d'eux ni en ligne directe (père, mère, grand-parent, petit-enfant), ni en ligne collatérale (frère, sœur, oncle, tante, cousin, neveu, nièce) jusqu'au troisième degré inclusivement. L'interprète doit remplir ses fonctions avec impartialité et exactitude.

3.3 Le consentement des futurs époux ou conjoints

Les futurs époux ou conjoints doivent être en mesure de donner un **consentement libre et éclairé**. Le célébrant doit donc être attentif à la **qualité** du consentement qui sera exprimé lors de la célébration du mariage ou de l'union civile.

3.3.1 Capacité à donner son consentement

L'un des futurs époux ou conjoints pourrait être placé sous un régime de protection tel un régime de tutelle, d'assistance par un conseiller ou de curatelle.

Si l'un des futurs époux ou conjoints fait l'objet d'un régime de protection, le célébrant doit s'assurer auprès d'un conseiller juridique s'il peut consentir seul au mariage ou à l'union civile.

Au besoin, consultez le registre des régimes de protection des personnes (www.curateur.gouv.qc.ca/registres/fr/criteres.jsp) ou communiquez avec le Curateur public du Québec (www.curateur.gouv.qc.ca).

3.3.2 Consentement donné librement

Cela signifie qu'une personne ne doit pas être forcée de se marier ni de s'unir civilement, que ce soit par le futur époux ou conjoint ou par toute autre personne (par exemple un parent). Notez que le fait de célébrer un mariage sachant que l'un des futurs époux se marie contre son gré constitue un acte criminel.

3.3.3 Consentement éclairé

Le consentement doit être donné par une personne disposant de toute l'information propre à sa situation, et ce, en toute connaissance de cause. Il ne doit pas être basé sur une erreur, telle qu'une erreur sur la personne ou sur les motifs réels du mariage ou de l'union civile.

3.3.4 Échange des consentements

Pour un mariage

Le célébrant demande à chacun des futurs époux, et reçoit de chacun d'eux, la déclaration en français ou en anglais qu'ils veulent se prendre pour époux. Si le célébrant ou l'un d'eux ne comprend pas la langue utilisée ou ne peut s'exprimer dans cette langue, le célébrant doit demander qu'ils fournissent, à leur frais, les services d'un interprète qui ne peut être parent de l'un d'eux ni en ligne directe (père, mère, grand-parent, petit-enfant), ni en ligne collatérale (frère, sœur, oncle, tante, cousin, neveu, nièce) jusqu'au troisième degré inclusivement. L'interprète doit remplir ses fonctions avec impartialité et exactitude.

Chacun des futurs époux doit faire cette déclaration, en présence des **deux témoins**, en donnant clairement et librement son consentement à prendre l'autre personne pour époux. Le célébrant les déclare ensuite unis par les liens du mariage. Il n'y a pas de formulation obligatoire pour recevoir le consentement des futurs époux. À titre d'exemple, la formule présentée à l'annexe IV peut être utilisée.

Pour une union civile

Le célébrant demande à chacun des futurs conjoints, et reçoit de chacun d'eux, en français ou en anglais, la déclaration qu'ils veulent se prendre pour conjoints. Si le célébrant ou l'un d'eux ne comprend pas la langue utilisée ou ne peut s'exprimer dans cette langue, le célébrant doit demander qu'ils fournissent, à leur frais, les services d'un interprète qui ne peut être parent de l'un d'eux ni en ligne directe (père, mère, grand-parent, petit-enfant), ni en ligne collatérale (frère, sœur, oncle, tante, cousin, neveu, nièce) jusqu'au troisième degré inclusivement. L'interprète doit remplir ses fonctions avec impartialité et exactitude.

Chacun des futurs conjoints doit faire cette déclaration en présence des **deux témoins**, en donnant clairement et librement son consentement à prendre l'autre personne pour conjoint. Le célébrant les déclare ensuite unis par les liens de l'union civile.

Il n'y a pas de formulation obligatoire pour recevoir le consentement des futurs conjoints. À titre d'exemple, la formule présentée à l'annexe V peut être utilisée.

3.4 La déclaration de mariage ou d'union civile

Au Québec, seul le Directeur de l'état civil peut inscrire un mariage ou une union civile au registre de l'état civil. L'acte de mariage ou d'union civile est dressé à partir des informations contenues sur le formulaire de déclaration. **Il est donc primordial que le célébrant respecte les formalités légales et réglementaires relatives à cette inscription.**

En effet, ce n'est qu'une fois l'inscription faite au registre que les époux ou les conjoints pourront obtenir un **certificat** ou une **copie d'acte** pour établir la preuve de leur mariage ou de leur union civile.

Le jour de la célébration, le célébrant doit remplir une *Déclaration de mariage* (DEC-50) ou une *Déclaration d'union civile* (DEC-55). Ces formulaires sont offerts en français ou en anglais par le Directeur de l'état civil.

Pour faire une déclaration, un citoyen peut utiliser un formulaire en langue française ou un formulaire en langue anglaise, selon sa langue d'usage. Une fois l'acte dressé, il ne sera plus possible d'en modifier la langue. Les certificats ou copies d'actes délivrés relativement à un acte le sont dans la même langue que celle dans laquelle l'acte a été rédigé.

Le célébrant remplit toutes les sections de la déclaration et vérifie l'exactitude des renseignements inscrits, auprès des époux ou conjoints. Cette vérification s'effectue à l'aide des documents présentés à la section 2.2 du présent guide.

3.5 La signature de la déclaration et du bulletin de mariage ou d'union civile

À la fin de la cérémonie, le célébrant, les époux ou conjoints, de même que les deux témoins, doivent **signer** la déclaration de mariage ou la déclaration d'union civile, qui vient

d'être remplie. Le célébrant doit signer la déclaration et la remettre aux époux ou conjoints la copie du formulaire qui leur est destinée.

Aussi, le célébrant et les époux ou conjoints doivent également signer le *Bulletin de mariage* (SP-2) ou le formulaire *Bulletin d'union civile* (SP-7), situé sur la deuxième page du formulaire.

4 Après la célébration

4.1 La transmission du formulaire Déclaration de mariage ou Déclaration d'union civile

Dans les 30 jours suivant la célébration du mariage, le célébrant doit transmettre au Directeur de l'état civil, l'**original** de la première page du formulaire *Déclaration de mariage* (DEC-50) dûment rempli et signé. Le non-respect de cette obligation légale peut avoir des conséquences graves pour les époux et entraîner un délai supplémentaire lors de l'inscription, puisque le directeur de l'État civil pourrait devoir vous contacter pour l'obtention d'informations ou de documents supplémentaires nécessaires. De plus, des actions pourraient être prises contre le célébrant.

Quant aux conjoints unis civilement, l'**original** de la première page du formulaire *Déclaration d'union civile* (DEC-55) doit être transmis **sans délai** au Directeur de l'état civil.

Ensuite, le Directeur de l'état civil dressera l'acte de mariage ou d'union civile et l'inscrira au registre de l'état civil du Québec. Il transmettra aux époux ou aux conjoints une lettre confirmant l'inscription de l'événement au registre de l'état civil. Cette lettre comportera un numéro d'accès rapide et sécuritaire qui permettra aux époux ou conjoints de commander un certificat ou une copie d'acte de mariage ou d'union civile en utilisant le service en ligne *DEClic! Express*.

4.1.1 Époux mineur

Si l'un des époux est mineur, le célébrant doit également transmettre au Directeur de l'état civil, lors de la transmission de la déclaration de mariage, le jugement ayant autorisé la célébration.

4.1.2 Dispense par le célébrant

Finalement, si le célébrant a accordé une dispense de publication, car la vie de l'un des époux ou conjoints était en péril, il doit transmettre, en même temps que la déclaration de mariage ou d'union civile, un document écrit justifiant les motifs de la dispense et relatant l'urgence de procéder à la célébration.

4.2 La transmission du formulaire Bulletin de mariage ou Bulletin d'union civile

Le célébrant doit transmettre à l'Institut de la statistique du Québec, dans les huit jours suivant la célébration, l'original du formulaire Bulletin de mariage (SP-2) ou du formulaire Bulletin d'union civile (SP-7), dûment rempli et signé. Il est recommandé de faire une copie de ce document, avant sa transmission, car il ne sera pas possible d'obtenir une copie de ce document par la suite auprès de l'institut de la statistique du Québec.

4.3 La conservation des documents

Rappel : Le jugement autorisant le mariage d'un mineur ou la dispense de publication accordée par le célébrant doivent obligatoirement être **transmis** au Directeur de l'état civil lors de l'envoi de la *Déclaration de mariage* (DEC-50) ou la de *Déclaration d'union civile* (DEC-55).

4.3.1 Célébrants désignés

Le célébrant désigné doit transmettre les documents ci-dessous au Directeur de l'état civil, lors de la transmission de la déclaration de mariage ou d'union civile :

- une copie de la publication de l'avis de mariage ou d'union civile ou de la dispense de publication, selon le cas;
- une copie du *Bulletin de mariage* (SP-2) ou du *Bulletin d'union civile* (SP-7);¹
- l'original de la page « 4 - Célébrant » de la *Déclaration de mariage* (DEC-50) ou de la *Déclaration d'union civile* (DEC-55);
- une copie de tout autre document ayant servi à attester la véracité des informations fournies par les époux ou les conjoints, par exemple : copie des certificats ou des actes de naissance, mainlevée (annulation) d'un régime de protection, jugement irrévocable ou certificat de divorce, acte de décès, déclaration commune ou jugement de dissolution ou d'annulation de mariage ou d'union civile, passeport, fiche de l'état civil, etc.

4.3.2 Autres types de célébrants

Les ministres du culte, les notaires, les maires, membres d'un conseil d'arrondissement ou autres fonctionnaires municipaux et les greffiers et greffiers-adjoints doivent conserver, dans un endroit approprié, une copie de la publication de l'avis de mariage ou d'union civile, une copie de la déclaration de mariage ou d'union civile, une copie du bulletin de mariage ou d'union civile² et de tout autre document ayant servi à attester la véracité des informations fournies par les époux ou les conjoints.

Note : Il est possible que le Directeur de l'état civil contacte le célébrant pour l'obtention d'informations ou de documents supplémentaires nécessaires à l'inscription du mariage ou de l'union civile au registre de l'état civil. Il est de sa responsabilité de collaborer avec le Directeur de l'état civil en fournissant au besoin les informations supplémentaires

¹⁻² Une fois qu'il l'a reçu, l'Institut de la statistique n'est pas autorisé à transmettre de copie de ce document. Il est donc important d'en faire une photocopie avant de poster le document.

demandées afin de permettre l'inscription du mariage ou de l'union civile au registre de l'état civil.

Ainsi, afin de permettre un traitement plus rapide des *Déclarations de mariage et des Déclarations d'unions civiles*, nous invitons les célébrants autres que ceux mentionnés à la section 4.3.1 à joindre à la *Déclaration de mariage* ou à la *Déclaration d'union civile*, les documents suivants :

- Photocopie des certificats ou actes de naissances des époux ou conjoints;
- Époux ou conjoints divorcés : photocopie du certificat de divorce ou jugement irrévocable de divorce (selon l'année du divorce) ;
- Époux ou conjoints veufs : photocopie du certificat ou de la copie d'acte de décès;
- Mariage antérieur annulé : photocopie du jugement d'annulation de mariage;
- Époux mineur : jugement autorisant le mariage.

5 Les conséquences du non-respect des conditions relatives à la célébration d'un mariage ou d'une union civile

Le célébrant doit respecter les formalités et les conditions prescrites par la loi pour célébrer un mariage ou une union civile. S'il ne les respecte pas, les conséquences peuvent être sérieuses. En effet, le Directeur de l'état civil peut **refuser d'inscrire** un mariage ou une union civile au registre de l'état civil. De plus, le mariage ou l'union civile qui n'est pas célébré suivant les prescriptions du Code civil du Québec peut être **déclaré nul** à la suite d'une décision du tribunal.

La **responsabilité civile** du célébrant pourrait être engagée si, du fait d'un manquement à ses obligations, le mariage ou l'union civile qu'il a célébré ne peut être inscrit au registre de l'état civil ou est invalidé par le tribunal et que les époux ou les conjoints, ou l'un d'eux en subissaient un préjudice.

De plus, le **Code criminel** prévoit des sanctions lorsqu'une personne célèbre sciemment et volontairement un mariage ou une union civile qui ne respecte pas les lois de la province où il est célébré.

Mesures pouvant être prises à l'encontre d'un célébrant

Par ailleurs, des mesures peuvent être prises par le Directeur de l'état civil à l'encontre d'un célébrant en cas de non-respect des règles relatives à la célébration du mariage et de l'union civile. Ces mesures sont déterminées par le *Règlement sur la célébration du mariage et de l'union civile*.

Ainsi, si à la suite d'une enquête sommaire, le Directeur de l'état civil n'est pas en mesure de dresser l'acte de mariage ou d'union civile en raison du manquement constaté, la désignation ou l'autorisation du célébrant sera révoquée. Ce célébrant devra attendre deux ans avant de pouvoir présenter une nouvelle demande, en plus de s'engager par écrit, à ne pas déroger aux règles relatives à la célébration du mariage ou de l'union civile. Sa nouvelle demande sera alors évaluée en fonction du manquement ayant mené à sa

révocation. Si le célébrant déroge à nouveau aux règles, sa désignation ou son autorisation sera révoquée et il ne lui sera plus possible de présenter une nouvelle demande.

Dans les cas où, à la suite d'une enquête sommaire, le manquement n'empêche pas le Directeur de dresser l'acte de mariage ou d'union civile, la désignation ou l'autorisation du célébrant sera suspendue pour six mois. Ce dernier devra aussi s'engager par écrit à ne pas répéter le manquement reproché avant que la suspension ne soit levée. À défaut, son autorisation ou sa désignation sera révoquée. Si le célébrant déroge à nouveau aux règles relatives à la célébration du mariage ou de l'union civile, sa désignation ou son autorisation sera révoquée.

Par ailleurs, le Directeur de l'état civil conserve un pouvoir général de révoquer ou de suspendre une désignation ou une autorisation lorsqu'il estime que la situation le justifie, par exemple en cas de dérogation graves ou répétées aux obligations du célébrant.

Annexe la) – Formulaire Renseignements généraux - mariage

SECTION A - À remplir par le futur époux ou la future épouse

Nom de famille		Prénoms (<i>souligner le plus usuel</i>)					
Adresse actuelle (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							
		Code postal	Ind. rég.	Téléphone à la résidence	Ind. rég.	Téléphone au bureau	
Date de naissance A M J	Lieu de naissance (<i>ville, province, pays</i>)						
Lieu où la naissance a été enregistrée (<i>paroisse, ville, province, pays</i>) ou n° d'inscription au registre de l'état civil							
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance							
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance							
État civil : <input type="radio"/> célibataire		Ex-conjoint(e) détenteur(trice) :		<input type="radio"/> d'un jugement de divorce		<input type="radio"/> d'une annulation de mariage	
<input type="radio"/> veuf(ve)				<input type="radio"/> d'une annulation d'une union civile		<input type="radio"/> d'une dissolution d'une union civile	
Lien de parenté avec le futur époux ou la future épouse				<input type="radio"/> Aucun ou préciser lequel			
Aux fins de statistiques seulement							
Langue maternelle ¹		<input type="radio"/> Français		<input type="radio"/> Anglais		Autre (préciser)	
Nombre d'années de scolarité complétées avec succès							
Adresse du domicile des époux après le mariage (si elle est inconnue, inscrire la municipalité, la province ou le pays étranger où vous projetez habiter) (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							

SECTION B - À remplir si vous êtes veuf ou veuve

Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée		Date du décès A M J
---	--	------------------------

SECTION C - À remplir si vous avez déjà été marié(e) ou si vous avez été uni(e) civilement

Mon union précédente était :		Cette union a pris fin à la suite :		
<input type="radio"/> un mariage <input type="radio"/> une union civile		<input type="radio"/> d'un divorce <input type="radio"/> d'une annulation <input type="radio"/> d'une dissolution		
Nom et prénom de l'ex-conjoint(e)				
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) (<i>ville, province, pays</i>)				

SECTION D - Attestation

J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.

Date

Signature

¹ Indiquer la première langue que vous avez apprise dans l'enfance et que vous comprenez encore. Si vous ne comprenez plus cette langue, indiquez la deuxième langue apprise dans l'enfance et encore comprise.

SECTION E - À remplir par le futur époux ou la future épouse

Nom de famille		Prénoms (<i>souligner le plus usuel</i>)					
Adresse actuelle (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							
		Code postal	Ind. rég.	Téléphone à la résidence	Ind. rég.	Téléphone au bureau	
Date de naissance A M J	Lieu de naissance (<i>ville, province, pays</i>)						
Lieu où la naissance a été enregistrée (<i>paroisse, ville, province, pays</i>) ou n° d'inscription au registre de l'état civil							
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance							
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance							
État civil : <input type="radio"/> célibataire Ex-conjoint(e) détenteur(trice) : <input type="radio"/> d'un jugement de divorce <input type="radio"/> d'une annulation de mariage <input type="radio"/> veuf(ve) <input type="radio"/> d'une annulation d'une union civile <input type="radio"/> d'une dissolution d'une union civile							
Lien de parenté avec le futur époux ou la future épouse <input type="radio"/> Aucun ou préciser lequel							
Aux fins de statistiques seulement							
Langue maternelle' <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais Autre (préciser)							
Nombre d'années de scolarité complétées avec succès							
Adresse du domicile des époux après le mariage (si elle est inconnue, inscrire la municipalité, la province ou le pays étranger où vous projetez habiter) (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							

SECTION F - À remplir si vous êtes veuf ou veuve

Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Lieu de son inhumation (<i>ville, province, pays</i>)	Date du décès A M J

SECTION G - À remplir si vous avez déjà été marié(e) ou si vous avez été uni(e) civilement

Mon union précédente était : <input type="radio"/> un mariage <input type="radio"/> une union civile	Cette union a pris fin à la suite : <input type="radio"/> d'un divorce <input type="radio"/> d'une annulation <input type="radio"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjoint(e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) (<i>ville, province, pays</i>)	

SECTION H - Attestation

J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.

Date

Signature

Annexe Ib) – Formulaire Renseignements généraux - union civile

SECTION A - À remplir par le futur conjoint ou la future conjointe

Nom de famille		Prénoms (<i>souligner le plus usuel</i>)			
Adresse actuelle (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)					
Code postal		Ind. rég.	Téléphone à la résidence	Ind. rég.	Téléphone au bureau
Date de naissance A M J	Lieu de naissance (<i>ville, province, pays</i>)				
Lieu où la naissance a été enregistrée (<i>paroisse, ville, province, pays</i>) ou n° d'inscription au registre de l'état civil					
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance					
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance					
État civil : <input type="radio"/> célibataire		Ex-conjoint(e) détenteur(trice) : <input type="radio"/> d'un jugement de divorce		<input type="radio"/> d'une annulation de mariage	
<input type="radio"/> veuf(ve)		<input type="radio"/> d'une annulation d'une union civile		<input type="radio"/> d'une dissolution d'une union civile	
Lien de parenté avec le futur conjoint ou la future conjointe				<input type="radio"/> Aucun ou préciser lequel	
Aux fins de statistiques seulement					
Langue maternelle ¹		<input type="radio"/> Français	<input type="radio"/> Anglais	Autre (préciser)	
Nombre d'années de scolarité complétées avec succès					
Adresse du domicile des conjoints après l'union civile (si elle est inconnue, inscrire la municipalité, la province ou le pays étranger où vous projetez habiter) (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)					

SECTION B - À remplir si vous êtes veuf ou veuve

Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée	
Date du décès A M J	

SECTION C - À remplir si vous avez déjà été marié(e) ou si vous avez été uni(e) civilement

Mon union précédente était :	Cette union a pris fin à la suite :
<input type="radio"/> un mariage <input type="radio"/> une union civile	<input type="radio"/> d'un divorce <input type="radio"/> d'une annulation <input type="radio"/> d'une dissolution
Nom et prénom de l'ex-conjoint(e)	
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) (<i>ville, province, pays</i>)	

SECTION D - Attestation

J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.

Date

Signature

¹ Indiquer la première langue que vous avez apprise dans l'enfance et que vous comprenez encore. Si vous ne comprenez plus cette langue, indiquez la deuxième langue apprise dans l'enfance et encore comprise.

SECTION E - À remplir par le futur conjoint ou la future conjointe

Nom de famille		Prénoms (<i>souligner le plus usuel</i>)					
Adresse actuelle (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							
		Code postal	Ind. rég.	Téléphone à la résidence	Ind. rég.	Téléphone au bureau	
Date de naissance A M J		Lieu de naissance (<i>ville, province, pays</i>)					
Lieu où la naissance a été enregistrée (<i>paroisse, ville, province, pays</i>) ou n° d'inscription au registre de l'état civil							
Nom de famille et prénoms du père à sa naissance							
Nom de famille et prénoms de la mère à sa naissance							
État civil : <input type="radio"/> célibataire		Ex-conjoint(e) détenteur(trice) :		<input type="radio"/> d'un jugement de divorce		<input type="radio"/> d'une annulation de mariage	
<input type="radio"/> veuf(ve)		<input type="radio"/> d'une annulation d'une union civile		<input type="radio"/> d'une dissolution d'une union civile			
Lien de parenté avec le futur conjoint ou la future conjointe				<input type="radio"/> Aucun ou préciser lequel			
Aux fins de statistiques seulement							
Langue maternelle ¹		<input type="radio"/> Français		<input type="radio"/> Anglais		Autre (préciser)	
Nombre d'années de scolarité complétées avec succès							
Adresse du domicile des conjoints après l'union civile (si elle est inconnue, inscrire la municipalité, la province ou le pays étranger où vous projetez habiter) (<i>N° civique, rue, n° d'appartement, ville, province, pays</i>)							

SECTION F - À remplir si vous êtes veuf ou veuve

Nom de famille et prénoms du conjoint décédé ou de la conjointe décédée		Date du décès A M J	

SECTION G - À remplir si vous avez déjà été marié(e) ou si vous avez été uni(e) civilement

Mon union précédente était :		Cette union a pris fin à la suite :	
<input type="radio"/> un mariage <input type="radio"/> une union civile		<input type="radio"/> d'un divorce <input type="radio"/> d'une annulation <input type="radio"/> d'une dissolution	
Nom et prénom de l'ex-conjoint(e)			
Endroit où cette union a légalement pris fin (par jugement, par dissolution notariée, etc.) (<i>ville, province, pays</i>)			

SECTION H - Attestation

J'ATTESTE QUE TOUS LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS.

Date

Signature

Annexe II – Formule utilisée lors d'un mariage

Instructions au célébrant :

Le célébrant a l'obligation, selon l'article 374 du *Code civil du Québec* et de l'article 8 du *Règlement sur la célébration du mariage civil ou l'union civile* (c. CCQ. r.3.1), de lire aux futurs époux le texte prévu à l'Annexe I du règlement ci-dessus mentionné qui se lit comme suit :

«

Nom de l'épouse ou de l'époux

Nom de l'épouse ou de l'époux

Avant de vous unir par les liens du mariage, je vous fais lecture de certains articles du Code civil qui vous exposent les droits et les devoirs des époux :

Article 392. Les époux ont, en mariage, les mêmes droits et les mêmes obligations.

Ils se doivent mutuellement respect, fidélité, secours et assistance.

Ils sont tenus de faire vie commune.

Article 393. Chacun des époux conserve, en mariage, son nom ; il exerce ses droits civils sous ce nom.

Article 394. Ensemble, les époux assurent la direction morale et matérielle de la famille, exercent l'autorité parentale et assument les tâches qui en découlent.

Article 395. Les époux choisissent de concert la résidence familiale.

En l'absence de choix exprès, la résidence familiale est présumée être celle où les membres de la famille habitent lorsqu'ils exercent leurs principales activités.

Article 396. Les époux contribuent aux charges du mariage à proportion de leurs facultés respectives.

Chaque époux peut s'acquitter de sa contribution par son activité au foyer. »

Annexe III)– Formule utilisée lors d’une union civile

Instructions au célébrant :

Le célébrant a l’obligation selon les articles 374, 521.3 et 521.6 du *Code civil du Québec* et de l’article 8 des *Règlement sur la célébration du mariage civil ou l’union civile* (c.CCQ. r. 3.1), de lire aux deux futurs conjoints le texte prévu à l’annexe IV du règlement ci-dessus mentionné qui se lit comme suit :

«

Nom de la conjointe ou du conjoint

Nom de la conjointe ou du conjoint

Avant de vous unir par les liens de l’union civile, je vous fais lecture de certains articles du Code civil qui vous exposent les droits et les devoirs des conjoints :

Article 521.6. Les conjoints ont, en union civile, les mêmes droits et les mêmes obligations.

Ils se doivent mutuellement respect, fidélité, secours et assistance.

Ils sont tenus de faire vie commune.

L’union civile, en ce qui concerne la direction de la famille, l’exercice de l’autorité parentale, la contribution aux charges, la résidence familiale, le patrimoine familial et la prestation compensatoire a, compte tenu des adaptations nécessaires, les mêmes effets que le mariage.

Les conjoints ne peuvent déroger aux dispositions du présent article, quel que soit leur régime d’union civile.

(En vertu de l’article 393) Chacun des conjoints conserve, en union civile, son nom ; il exerce ses droits civils sous ce nom.

(En vertu de l’article 394) Ensemble, les conjoints assurent la direction morale et matérielle de la famille, exercent l’autorité parentale et assument les tâches qui en découlent.

(En vertu de l’article 395) Les conjoints choisissent de concert la résidence familiale.

En l’absence de choix exprès, la résidence familiale est présumée être celle où les membres de la famille habitent lorsqu’ils exercent leurs principales activités.

(En vertu de l’article 396) Les conjoints contribuent aux charges de l’union civile à proportion de leurs facultés respectives.

Chaque conjoint peut s’acquitter de sa contribution par son activité au foyer. »

Annexe IV – La déclaration des futurs époux (mariage)

Instructions au célébrant :

Le célébrant a l'obligation, selon l'article 374 du *Code civil du Québec* et l'article 8 du *Règlement sur la célébration du mariage et de l'union civile* (c. CCQ. r.3.1), de recevoir le consentement des futurs époux.

Il n'existe pas de formulation obligatoire pour demander et recevoir le consentement des futurs époux. À titre d'exemple, la formule suivante peut être utilisée :

«

_____ voulez-vous prendre

Nom de l'épouse ou de l'époux

_____ qui est ici présent(e), pour épouse ou époux?

Nom de l'épouse ou de l'époux

Répondez : « Oui, je le veux ».

Le futur époux ou la future épouse déclare : « Oui, je le veux ».

_____ voulez-vous prendre

Nom de l'épouse ou de l'époux

_____ qui est ici présent(e), pour épouse ou époux?

Nom de l'épouse ou de l'époux

Répondez : « Oui, je le veux ».

Le futur époux ou la future épouse déclare : « Oui, je le veux ».

Les époux se donnent alors la main et le célébrant prononce les paroles suivantes :

« En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par la loi, vous

et vous

je vous déclare maintenant unis par les liens du mariage ».

Les époux procèdent alors à l'échange des anneaux. Le célébrant peut ensuite s'adresser en ces termes aux nouveaux époux :

« Vous voilà donc mariés suivant la loi. Je vous offre, madame et monsieur, au nom de toutes les personnes présentes et en mon nom personnel, nos meilleurs vœux de bonheur ».

Annexe V – La déclaration des futurs conjoints (union civile)

Instructions au célébrant :

Le célébrant a l'obligation, selon l'article 374 du *Code civil du Québec* et l'article 8 du *Règlement sur la célébration du mariage et de l'union civile* (c. CCQ. r.3.1), de recevoir le consentement des futurs conjoints.

Il n'existe pas de formulation obligatoire pour demander et recevoir le consentement des futurs conjoints. À titre d'exemple, la formule suivante peut être utilisée :

«

_____ voulez-vous prendre
Nom de la conjointe ou conjoint

_____ qui est ici présent(e), pour conjointe ou conjoint?
Nom de l'autre conjoint ou conjointe

Répondez : « Oui, je le veux ».

Le futur conjoint ou la future conjointe déclare : « Oui, je le veux ».

_____ voulez-vous prendre
Nom de la conjointe ou conjoint

_____ qui est ici présent(e), pour conjointe ou conjoint?
Nom de l'autre conjoint ou conjointe

Répondez : « Oui, je le veux ».

Le futur conjoint ou la future conjointe déclare : « Oui, je le veux ».

Les conjoints se donnent alors la main et le célébrant prononce les paroles suivantes :

« En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par la loi, vous

et vous

je vous déclare maintenant unis par les liens de l'union civile ».

Les conjoints procèdent alors à l'échange des anneaux. Le célébrant peut ensuite s'adresser en ces termes aux nouveaux conjoints :

« Vous voilà donc uni(e)s suivant la loi. Je vous offre, au nom de toutes les personnes présentes et en mon nom personnel, nos meilleurs vœux de bonheur. »

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

RÉSOLUTION D'APPUI – MODIFICATION AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE

CONSIDÉRANT que le gouvernement fédéral a révisé les catégories de projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence et exclu certains projets municipaux tels que les hôtels de ville, les casernes de pompiers, les garages municipaux et les entrepôts;

CONSIDÉRANT que l'ensemble de ces travaux était admissible dans la première entente qui s'est terminée le 31 décembre 2018;

CONSIDÉRANT que cette décision ne reconnaît pas la compétence des gouvernements de proximité que sont les municipalités québécoises à planifier et décider les travaux de construction et d'amélioration des équipements de leur communauté;

CONSIDÉRANT que les municipalités sont les gouvernements les mieux placés pour prioriser les travaux de leur communauté;

CONSIDÉRANT que plusieurs projets de municipalités québécoises sont remis en question en raison de la décision du gouvernement fédéral;

CONSIDÉRANT que plusieurs municipalités du Québec qui ne sont pas dotées d'infrastructures tel un réseau d'aqueduc et d'égout ne pourront utiliser leur enveloppe réservée parce que les projets qu'elles avaient planifiés ne sont plus acceptés;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de revenir sur sa décision et de réintroduire les bâtiments municipaux dans la liste des projets admissibles;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral d'ajouter des infrastructures importantes comme les ouvrages de rétention dans cette même liste;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de demander au gouvernement fédéral de rendre admissibles les dépenses liées aux travaux « en régie », C'est-à-dire le coût des employés municipaux assignés à un projet;

CONSIDÉRANT que le gouvernement du Québec est intervenu à plusieurs reprises pour demander au gouvernement fédéral de revoir sa position;

CONSIDÉRANT que la députée fédérale de Laurentides–Labelle, Madame Marie-Hélène Gaudreau, met de la pression sur la ministre de l'Infrastructure, Madame Catherine McKenna, afin de revoir les critères d'admissibilité des projets;

CONSIDÉRANT que la députée fédérale de Laurentides–Labelle, Madame Marie-Hélène Gaudreau, recueille des témoignages et des résolutions de municipalités touchées par le problème causé par le gouvernement fédéral;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

RÉSOLUTION D'APPUI – MODIFICATION AU FONDS DE LA TAXE SUR L'ESSENCE

APPUIE la députée fédérale de Laurentides–Labelle, madame Marie-Hélène Gaudreau, dans ses démarches auprès du gouvernement fédéral pour lui demander de revoir sa position dans les catégories projets admissibles au Fonds de la taxe sur l'essence afin d'inclure les bâtiments municipaux, les ouvrages de rétention et de rendre également admissibles le coût des employés municipaux assignés à un projet;

TRANSMETTE copie de cette résolution à la députée fédérale de Laurentides–Labelle, madame Marie-Hélène Gaudreau, et la ministre fédérale de l'Infrastructure, Madame Catherine McKenna.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

EMBAUCHE D'UNE AGENTE DE SÉCURITÉ

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de procéder à l'embauche d'une agente de sécurité au Service de protection;

CONSIDÉRANT que le directeur général recommande l'embauche de Madame Nancy Lachaine;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

EMBAUCHE Mme Nancy Lachaine à titre d'agente de sécurité en tant que salariée régulier à temps plein.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**NOMINATION D'UNE PERSONNE ET AUTORISATION À APPLIQUER
LES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX**

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

NOMME Madame Nancy Lachaine à titre de personne ou officier autorisé à appliquer les règlements suivants, ainsi que tout amendement auxdits règlements :

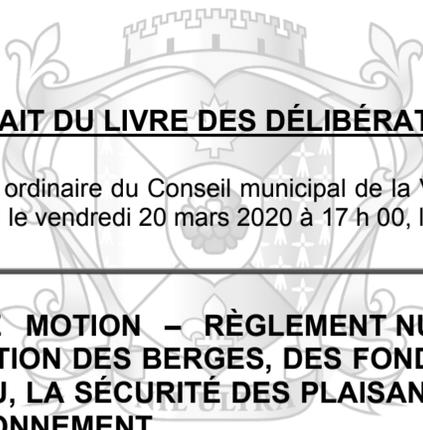
- SQ 2019 concernant la circulation, le stationnement, la paix et le bon ordre;
- 2012-617 sur le contrôle des animaux;
- Les articles suivants du règlement SQ 04-2012, non abrogés, puisque non incompatibles avec le règlement SQ-2019:
 - Article 7;
 - Article 10;
 - Article 11;
 - Article 12;
 - Article 13;
 - Article 21.1;

AUTORISE la personne susnommée à émettre des constats d'infraction à tous les contrevenants auxdits règlements.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier



EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-681 VISANT LA PROTECTION DES BERGES, DES FONDS MARINS ET DE LA QUALITÉ DE L'EAU, LA SÉCURITÉ DES PLAISANCIERS ET LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Avis de motion est donné par _____ à l'effet qu'il sera présenté, lors d'une prochaine séance, un règlement numéro 2020-681 visant la protection des berges, des fonds marins et de la qualité de l'eau, la sécurité des plaisanciers et la protection de l'environnement.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – LOT 6 358 469, 112, CHEMIN D'ESTÉREL – CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL À TOIT PLAT

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure pour le lot 6 358 469, **soit le ou sur le ou sur l'** 112, chemin d'Estérel;

CONSIDÉRANT que cette demande a pour effet **_____**;

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution numéro _____, recommande l'acceptation de la demande de dérogation mineure numéro 2020-0001 pour **_____** telle que présentée par le requérant;

CONSIDÉRANT que selon la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), cette demande fut publiée sur le site Internet de la Ville (www.villedesterel.com) en date du 26 février 2020 et affichée aux endroits prescrits sur le territoire de la Ville;

CONSIDÉRANT que les personnes présentes ont la possibilité de se faire entendre relativement à cette demande;

CONSIDÉRANT qu'aucun commentaire n'est reçu;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

ENTÉRINE la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

ACCORDE la dérogation mineure demandée numéro 2020-0001 pour **_____ (pas virgule avant telle)** telle que présentée par le requérant.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier



AVIS PUBLIC

AVIS EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ aux contribuables de la Ville d'Estérel par le soussigné, conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), que lors de la séance ordinaire du 20 mars 2020 débutant à 17 h à la salle du Conseil, au 115, chemin Dupuis, Estérel, le Conseil statuera sur une demande de dérogation mineure. Au cours de cette séance, la demande sera expliquée et toute personne intéressée pourra se faire entendre par le Conseil relativement à celle-ci.

Demande : N° 2020-0001

Immeuble : Lot 6 358 469, 112, chemin d'Estérel

Nature et effet : Autoriser la construction d'un bâtiment principal avec un toit plat alors que selon le règlement sur le zonage numéro 2006-493 et ses amendements, la pente minimale d'un toit d'une habitation est fixée à 5/12.

Donné à Ville d'Estérel, ce 26^e jour du mois de février 2020.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Luc Lafontaine, greffier de la Ville d'Estérel, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut sur le site Internet de la Ville et l'avoir affiché à l'extérieur de l'hôtel de ville le 26 février 2020.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 26^e jour du mois de février 2020.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – LOT 5 508 209, 5, AVENUE DE CHAMPFLEURY – CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL À TOIT PLAT

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont pris connaissance de la demande de dérogation mineure pour le lot 5 508 209, **soit le ou sur le ou sur l'** 5, avenue de Champfleury;

CONSIDÉRANT que cette demande a pour effet [REDACTED];

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution numéro _____, recommande l'acceptation de la demande de dérogation mineure numéro 2020-0002 pour [REDACTED] telle que présentée par le requérant;

CONSIDÉRANT que selon la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), cette demande fut publiée sur le site Internet de la Ville (www.villedesterel.com) en date du 26 février 2020 et affichée aux endroits prescrits sur le territoire de la Ville;

CONSIDÉRANT que les personnes présentes ont la possibilité de se faire entendre relativement à cette demande;

CONSIDÉRANT qu'aucun commentaire n'est reçu;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

ENTÉRINE la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

ACCORDE la dérogation mineure demandée numéro 2020-0002 pour [REDACTED] **(pas virgule avant telle)** telle que présentée par le requérant.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier



AVIS PUBLIC

AVIS EST PAR LES PRÉSENTES DONNÉ aux contribuables de la Ville d'Estérel par le soussigné, conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), que lors de la séance ordinaire du 20 mars 2020 débutant à 17 h à la salle du Conseil, au 115, chemin Dupuis, Estérel, le Conseil statuera sur une demande de dérogation mineure. Au cours de cette séance, la demande sera expliquée et toute personne intéressée pourra se faire entendre par le Conseil relativement à celle-ci.

Demande : N° 2020-0002

Immeuble : Lot 5 508 209, 5, avenue de Champfleury

Nature et effet : Autoriser la construction d'un bâtiment principal avec un toit plat alors que selon le règlement sur le zonage numéro 2006-493 et ses amendements, la pente minimale d'un toit d'une habitation est fixée à 5/12.

Donné à Ville d'Estérel, ce 26^e jour du mois de février 2020.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Luc Lafontaine, greffier de la Ville d'Estérel, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public ci-haut sur le site Internet de la Ville et l'avoir affiché à l'extérieur de l'hôtel de ville le 26 février 2020.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 26^e jour du mois de février 2020.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**P.I.I.A. – LOT 6 358 469, 112, CHEMIN D'ESTÉREL – CONSTRUCTION
D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

CONSIDÉRANT la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour _____;

CONSIDÉRANT que le requérant doit présenter un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);

CONSIDÉRANT que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- _____

CONSIDÉRANT que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les P.I.I.A. numéro 2006-499 et ses amendements;

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution numéro _____, recommande l'acceptation de la demande telle que présentée par le requérant; **CONDITIONS S'IL Y A LIEU**

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

APPROUVE le plan d'implantation et d'intégration architecturale pour _____ (**pas de virgule avant tel**) tel que présenté par le requérant. **CONDITIONS S'IL Y A LIEU**

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**P.I.I.A. – LOT 5 508 209, 5, AVENUE DE CHAMPFLEURY –
CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

CONSIDÉRANT la demande déposée par le requérant pour l'obtention d'un permis de construction pour _____;

CONSIDÉRANT que le requérant doit présenter un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);

CONSIDÉRANT que le requérant a remis au Service de l'urbanisme, avec sa demande :

- _____

CONSIDÉRANT que les travaux prévus respectent les critères d'évaluation et les orientations du règlement sur les P.I.I.A. numéro 2006-499 et ses amendements;

CONSIDÉRANT que le Comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution numéro _____, recommande l'acceptation de la demande telle que présentée par le requérant; **CONDITIONS S'IL Y A LIEU**

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

APPROUVE le plan d'implantation et d'intégration architecturale pour _____ (**pas de virgule avant tel**) tel que présenté par le requérant. **CONDITIONS S'IL Y A LIEU**

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**OCTROI D'UN CONTRAT – APPEL D'OFFRES NUMÉRO 2020-010
CONCERNANT LA RÉFECTION DU RÉSEAU ROUTIER 2020**

CONSIDÉRANT que l'article 573 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., c. C-19) exige que les municipalités procèdent par voie de soumissions publiques pour adjuger un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil décrété par le ministre;

CONSIDÉRANT que la Ville d'Estérel désire procéder à la réfection de la place d'Artois, de l'avenue d'Artois, de l'avenue des Éperviers et de l'avenue des Orioles;

CONSIDÉRANT qu'un appel d'offres a été préparé pour demander aux entrepreneurs de déposer une soumission suite à l'appel d'offres 2020-010;

CONSIDÉRANT que la Ville a procédé à l'ouverture publique des soumissions à 13 h 31 le 13 mars 2020;

CONSIDÉRANT que six entrepreneurs ont présenté une soumission, à savoir :

Soumissionnaire	Proposition (taxes incluses)
LEGD INC.	278 737.11 \$
Monco Construction inc.	279 648.26 \$
Excapro inc.	282 228.17 \$
Uniroc Constrution inc.	317 861.26 \$
Pavages Multipro inc.	335 636.52 \$
Construction ANOR (1992) Inc.	386 084.62 \$

CONSIDÉRANT que l'ingénieur au dossier, Monsieur Régis Doré d'Équipe Laurence inc., suite à l'étude des soumissions reçues, recommande d'octroyer le contrat à l'entreprise _____;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

OCTROIE un contrat concernant la réfection de la place d'Artois, de l'avenue d'Artois, de l'avenue des Éperviers et de l'avenue des Orioles au plus bas soumissionnaire conforme, soit l'entreprise _____, pour un montant de _____ \$, taxes incluses et ce, conformément aux spécifications du document d'appel d'offres numéro 2020-010;

AUTORISE le directeur général à signer, pour et au nom de la Ville, tout document nécessaire à l'octroi et à la réalisation dudit contrat.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

OCTROI D'UN CONTRAT – TRAVAUX D'INGÉNIERIE, RÉFECTION DU RÉSEAU ROUTIER 2020, PHASE II

CONSIDÉRANT que la Ville d'Estérel désire procéder à un deuxième projet de réfection du réseau routier en 2020, soit l'avenue d'Amiens, l'avenue d'Arles, l'avenue et la place des Grives, l'avenue des Mésanges et l'avenue des Pics;

CONSIDÉRANT qu'un appel de proposition a été fait pour obtenir des offres afin d'octroyer, de gré à gré, un contrat pour les travaux d'ingénierie relatifs à ce projet, soit l'appel de proposition 2020-A;

CONSIDÉRANT que le Conseil considère que la proposition de _____ est la plus avantageuse pour la Ville;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

OCTROIE un contrat pour la fourniture de services d'ingénierie dans le projet de réfection du réseau routier 2020, phase II, à _____, de et ce, pour un montant de _____ taxes incluses.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

**AUTORISATION DE SIGNATURE – ENTENTE DE TRAVAUX
MUNICIPAUX POUR LE DÉPLACEMENT DE L'AVENUE DES PERDRIX**

CONSIDÉRANT

POUR CE MOTIF :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

AUTORISE le directeur général, Monsieur Luc Lafontaine, à signer pour et au nom de la Ville d'Estérel,

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

AUCUN SUJET À TRAITER

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

CORRESPONDANCE

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

| **AUTRES SUJETS**

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier

EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Extrait du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville d'Estérel tenue à l'hôtel de ville, au 115, chemin Dupuis en la Ville d'Estérel, le vendredi 20 mars 2020 à 17 h 00, les membres présents formant quorum.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu que ce Conseil :

LÈVE ET TERMINE la présente séance à _____, l'ordre du jour étant épuisé.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME
à Ville d'Estérel, ce 16 mars 2020.

Sujet à ratification.

Luc Lafontaine, B.A.A., g.m.a.
Greffier