

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DES LAURENTIDES,
MUNICIPALITÉ DE LA MINERVE

À une séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de La Minerve, convoquée par le maire, monsieur Jean Pierre Monette, pour être tenue au 6, rue Mailloux, le 12^e jour du mois d'avril 2018, à 16 heures, où il sera pris en considération les sujets suivants :

ORDRE DU JOUR

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 12 AVRIL 2018

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance extraordinaire du 12 avril 2018;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Constatation de la régularité de la séance et validation de l'avis de convocation;
4. Règlement numéro 662-1 relatif à l'établissement des procédures de gestion de la bibliothèque municipale de La Minerve;
5. Règlement numéro 663 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations;
6. Engagement de Emma Bruneau Darmana à titre de coordonnatrice du camp de jour;
7. Engagement de Léa Séguin à titre de monitrice du camp de jour;
8. Engagement de Kim Brousseau à titre de monitrice du camp de jour;
9. Engagement de Jordan Durand Sauriol à titre d'étudiant à la voirie;
10. Engagement de Victor Boyer à titre d'étudiant à la voirie;
11. Poste de préposé au bureau de l'accueil de la réserve faunique Papineau-Labelle et au bureau touristique;
12. Avis de motion règlement numéro 664 concernant la collecte et le transport des matières résiduelles;
13. Projet de règlement numéro 664 concernant la collecte et le transport des matières résiduelles;
14. Demande de dérogation mineure pour le 301, ch. Isaac-Grégoire Sud;
15. Demande de dérogation mineure pour le 283, ch. Isaac-Grégoire Sud;
16. Demande de dérogation mineure pour le 309, ch. Isaac-Grégoire Sud;
17. Demande de dérogation mineure pour le 87, ch. Daigneault Sud;
18. Demande de dérogation mineure pour le 171, ch. Isaac-Grégoire Sud;
19. Demande dans le cadre de l'embellissement des façades;
20. Mandater la firme N. Sigouin Infra-conseils pour des travaux de réfection de trottoirs et de pavage sur les chemins des Pionniers et des Fondateurs;
21. Période de questions;
22. Levée de la séance.

Le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec et à laquelle séance sont présents Mmes les conseillères Ève Darmana, Hélène Cummings et MM. les conseillers Marc Perras, Jacques Bissonnette, Mark D. Goldman et Michel Richard formant quorum du conseil de la Municipalité de La Minerve et siégeant sous la présidence de M. le maire Jean Pierre Monette.

Madame Suzanne Sauriol, directrice générale et secrétaire-trésorière ainsi que monsieur Robert Charette, directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint, sont aussi présents.

(1.)
2018.04.080 CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 12 AVRIL 2018

Le quorum étant constaté, il est 16 h.

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance extraordinaire du 12 avril 2018 soit ouverte.

ADOPTÉE

(2.)
2018.04.081 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Jacques Bissonnette
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 12 avril 2018 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(3.)
2018.04.082 CONSTATATION DE LA RÉGULARITÉ DE LA SÉANCE ET VALIDATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que l'avis de convocation ait été fait conformément à l'article 150 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1).

ADOPTÉE

(4.)
2018.04.083 RÈGLEMENT NUMÉRO 662-1 RELATIF À L'ÉTABLISSEMENT DES PROCÉDURES DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE LA MINERVE

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'adopter un règlement établissant les procédures de gestion de la bibliothèque;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 3 avril 2018.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Ève Darmana, appuyé par le conseiller Marc Perras, qu'il soit statué et décrété, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le présent règlement est identifié par le numéro 662-1 et s'intitule « Règlement établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale de La Minerve ».

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

<u>Abonné</u>	Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.
<u>Abonné adulte</u>	Tout abonné âgé de treize (13) ans ou plus.
<u>Abonné collectif</u>	Tout enseignant, éducateur de service de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.
<u>Abonné jeune</u>	Tout abonné âgé de moins de treize (13) ans.
<u>Abonné étudiant</u>	Résident ou non-résident de la municipalité de La Minerve, mais qui fréquente une institution scolaire située sur le territoire de la municipalité de La Minerve.
<u>Abonné non résidant</u>	Tout abonné résidant au camping ou qui fait la location d'un chalet, ou non résidant sur le territoire de la municipalité de La Minerve.
<u>Autorité compétente</u>	La directrice de la bibliothèque.
<u>Bibliothèque</u>	La bibliothèque municipale de La Minerve.
<u>Document</u>	Données sur support papier, magnétique, électronique ou autres que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.
<u>Litige</u>	Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de bibliothèque.
<u>Organisme</u>	Regroupement de personnes légalement constitué ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.
<u>Résident</u>	Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité de La Minerve. Est également considéré comme résident : a) Une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la municipalité de La Minerve. b) Un employé de la Municipalité de La Minerve. c) Tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la municipalité de La Minerve.
<u>Usager</u>	Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

ARTICLE 3 ABONNEMENT ET TARIFS

- 3.1 Les résidents, résidents saisonniers et non-résidents de la municipalité de La Minerve peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.
- 3.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard, à la location, aux frais de remplacement, à l'Internet et aux activités sont déterminés à l'annexe A du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.
- 3.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.
- 3.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.

ARTICLE 4 PROCÉDURE D'ABONNEMENT

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

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

- 4.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement. Tout abonné doit fournir un deuxième numéro de téléphone si celui-ci ne possède qu'un téléphone mobile.
- 4.3 Toute personne de moins de dix-huit (18) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.
- 4.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de dix-huit (18) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de dix-huit (18) ans.

- 4.5 Ni la Municipalité de La Minerve, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou à toute personne ayant légalement la charge de ces personnes.
- 4.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux articles 4.1 et 4.2. Dans le cas d'un organisme, il doit y avoir une résolution du conseil d'administration de l'organisme.
- 4.7 Les non-résidents bénéficiant d'un abonnement doivent verser un montant à la bibliothèque, montant établi à l'annexe A du présent règlement.

- 4.8 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont adoptées par résolution du conseil municipal de la Municipalité de La Minerve.

ARTICLE 5 CARTE D'ABONNÉ

- 5.1 Une seule carte est émise à chaque abonné, pas de duplicata. Cette carte d'abonné demeure la propriété de la Municipalité de La Minerve et doit lui être retournée sur demande.
- 5.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
- a) l'emprunt et la location de documents;
 - b) l'accès aux services en ligne;
 - c) la participation aux activités d'animation;
 - d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 5.3 La carte d'abonné est permanente, mais doit être renouvelée tous les deux (2) ans pour les résidents et les abonnés collectifs et une fois par année pour les non-résidents.
- Les abonnements saisonniers prennent fin définitivement à la remise du dépôt et de la carte d'abonnement.
- 5.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.
- 5.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
- a) l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus;
 - b) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
 - c) l'abonné à un litige à son dossier.
- 5.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés ou loués avec sa carte d'abonné.
- 5.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.
- 5.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 5.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement de la somme fixée à l'annexe A du présent règlement.
- 5.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.
- 5.11 Tout abonné incluant l'abonné collectif s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la Loi canadienne sur le droit d'auteur.

ARTICLE 6 PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

- 6.1 Pour emprunter ou louer des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) être abonné à la bibliothèque;

- b) présenter sa carte d'abonné en règle;
 - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 6.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de dix (10) documents empruntés ou loués. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de dix (10) documents empruntés. Un abonné étudiant résident ou non-résident de la municipalité de La Minerve, mais qui fréquente une des institutions scolaires située sur le territoire de la municipalité de La Minerve est autorisé à avoir à son dossier un maximum de (2) documents empruntés.
- 6.3 La durée du prêt est de vingt et un (21) jours pour les documents suivants :
- a) livres et revues;
 - b) jeux de société;
 - c) livres à succès en location.
- 6.4 La durée du prêt de DVD est de sept (7) jours, aucun renouvellement, et l'abonné est autorisé à avoir à son dossier trois (3) DVD nouveautés.
- 6.5 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêt de documents sur un même sujet ou d'un même auteur.
- 6.6 L'abonné de moins de treize (13) ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal.
- 6.7 Les frais de location des documents doivent être acquittés au moment de la transaction et ne sont pas remboursables.
- 6.8 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt ou de location sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné. Après deux (2) renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins trois (3) semaines.
- L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.
- 6.9 À deux (2) reprises dans la même année, l'abonné peut demander des prêts vacances dont la durée ne peut excéder trois (3) mois. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.
- 6.10 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de six (6) documents en réservation dans son dossier.
- 6.11 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec les numéros d'identification personnels (NIP). L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe A du présent règlement.
- 6.12 Les documents en référence ne peuvent être empruntés ou réservés.
- 6.13 La réservation d'un abonné reste valide pendant les cinq (5) jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'utilisateur est annulée.
- 6.14 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.
- 6.15 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au préposé ou à l'endroit déterminé par celui-ci.

ARTICLE 7 DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

- 7.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 7.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu aux fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

ARTICLE 8 DOCUMENTS EN RETARD

- 8.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt ou de location des documents.
- 8.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe A du présent règlement.
- 8.3 La bibliothèque envoie un premier avis (ou téléphone) à l'abonné après un minimum de cinq (5) jours de retard.
- 8.4 Si le document n'est pas remis, la bibliothèque envoie un deuxième avis (ou téléphone) à l'abonné quatorze (14) jours après l'émission du premier avis.
- 8.5 Si le document n'est toujours pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné trente (30) jours après l'émission du deuxième avis, conformément aux tarifs établis à l'annexe A du présent règlement.
- 8.6 Si le document est remis, l'abonné doit acquitter les frais d'émission de facture mentionnés à l'annexe A du présent règlement en plus des frais de retard inscrits à son dossier.
- 8.7 Toute facture impayée après son échéance portera à intérêt selon les normes en vigueur de la Municipalité de La Minerve
- 8.8 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent article n'exonère en rien l'abonné d'acquitter tout frais encouru et d'être assujetti aux mesures administratives du présent règlement.
- 8.9 L'autorité compétente peut, à l'occasion, décréter une semaine d'amnistie de frais de retard. Pendant ladite semaine, les abonnés peuvent rapporter leurs documents sans avoir à déboursier les frais de retard inscrits à leur dossier, à moins que des procédures aient déjà été intentées.

ARTICLE 9 DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

- 9.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 9.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté ou loué avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné lequel est indiqué à l'annexe A du présent règlement.
- 9.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 9.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et

même édition. Le cas échéant, il devra quand même déboursier les frais de remplacement indiqués à l'annexe A du présent règlement pour chaque document.

- 9.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou le Service de sécurité incendie puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

ARTICLE 10 REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les dix (10) jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum et, s'il y a lieu, les frais d'émission de facture.

ARTICLE 11 LITIGE

11.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :

- a) Une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée;
- b) L'abonné refuse ou omet d'acquitter tous frais excédant la somme de 10 \$ inscrit à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant;
- c) L'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme;
- d) L'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque prévues aux articles 8, 9 et 13.

11.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus aux articles numéros 6 et 14 tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

ARTICLE 12 ACTIVITÉ TARIFÉE

12.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de cette activité.

12.2 L'utilisateur qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

ARTICLE 13 CONDUITE ET BON ORDRE

13.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer.

13.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment, mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre;

- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue;
- e) de poser des gestes violents ou indécents;
- f) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment, mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes, ballons ou une bicyclette.
- g) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque telle que, notamment, mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux;
- h) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés;
- i) de gêner ou molester une autre personne;
- j) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente;
- k) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus.

13.3 Il est également interdit :

- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain;

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

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

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

ARTICLE 14 POSTES INFORMATIQUES ET ACCÈS INTERNET Y COMPRIS INTERNET SANS FIL

Conformément à sa mission, pour offrir un accès démocratique à la culture et au savoir et pour répondre aux besoins d'information, d'éducation, de recherche et de loisir de ses usagers, la bibliothèque de La Minerve rend accessibles les ressources sur Internet, comme complément à ses propres ressources, et ce, dans le respect de la liberté intellectuelle.

La bibliothèque de La Minerve adhère aussi aux recommandations de l'Unesco concernant l'accès universel aux publications.

Le réseau Internet donne ainsi accès à un grand nombre de ressources locales, nationales et internationales, dans un environnement universel non contrôlé. On y retrouve des informations et des opinions de qualité variable, certaines valables et qui font autorité, d'autres controversées ou offensantes. Certaines informations trouvées sur Internet ne sont pas exactes, complètes ou à jour. Les utilisateurs d'Internet doivent être conscients qu'Internet n'est pas un médium sécuritaire et que des tierces parties peuvent y obtenir de l'information sur les activités d'autres usagers.

Pour ces raisons, la bibliothèque de La Minerve n'est pas responsable de la sécurité ni de la confidentialité des transactions en ligne et ne se porte pas garante de la valeur ni de la qualité de l'information trouvée sur Internet.

Les postes informatiques sont situés dans des espaces publics partagés par des usagers de divers groupes d'âge et niveau de sensibilité; les usagers doivent prendre en considération la présence d'autres usagers et des employés de la bibliothèque de La Minerve lors de l'utilisation des postes informatiques.

Cette politique d'utilisation présente les modalités d'accès à Internet et les modalités d'utilisation des postes informatiques et en définit les limites. Elle guide aussi le personnel et définit ses responsabilités envers les différentes clientèles qui utilisent Internet et les postes informatiques à la bibliothèque de La Minerve.

14.1 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure.

La durée d'utilisation des postes Internet peut être limitée par la bibliothèque de La Minerve en fonction de la demande, et ce, dans un souci de partager équitablement l'accès à ces postes par tous les usagers.

14.2 Pour utiliser un poste informatique, un usager de moins de 13 ans doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation par un de ses parents ou par son tuteur. Le formulaire d'autorisation annexe « B ».

Tout enfant de moins de 13 ans doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.

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

14.4 La bibliothèque n'est pas responsable des sites consultés par ses utilisateurs, qu'il soit mineur ou non.

La bibliothèque de La Minerve obéit aux principes de liberté de pensée et d'expression et répond donc à la diversité de besoins et d'intérêts présents dans sa communauté. À cette fin, elle n'utilise pas de filtres qui pourraient bloquer des sites appropriés pour une partie des utilisateurs. À moins de site bloqué par les filtres de la MRC des Laurentides.

14.5 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels de la bibliothèque résultant d'une action volontaire ou de négligence de leur part.

Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.

14.6 L'utilisateur doit s'identifier au comptoir de prêt pour ouvrir une session Internet sur un ordinateur de la bibliothèque.

Les usagers de la bibliothèque peuvent utiliser gratuitement tous les postes informatiques mis à la disposition du public.

Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser gratuitement les postes informatiques mis à la disposition du public.

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

14.8 Il est strictement interdit d'utiliser Internet et les postes informatiques de la bibliothèque pour :

- effectuer toute activité de nature illégale et/ou violer une loi,

- accéder, télécharger ou distribuer du matériel pornographique ou traitant de la sexualité d'une manière inappropriée;
 - transmettre des propos exprimés en langage obscène, abusif, sexuellement explicite ou menaçant;
 - endommager les biens ou l'information d'autrui;
 - accéder à des informations d'une autre personne sans autorisation;
 - violer le droit d'auteur ou les autres droits de propriété intellectuelle y compris la copie ou la transmission de documents numérisés, de musique ou de logiciels commerciaux protégés par le droit d'auteur;
 - installer ou télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou modifier la configuration des ordinateurs.
- 14.9 Le personnel de la bibliothèque peut surveiller à distance l'activité d'un poste informatique, mais ne le fera qu'en cas de doute sur l'utilisation réglementaire d'un poste. La bibliothèque respecte avant tout la vie privée de ses usagers. La bibliothèque ne conservera pas de renseignements personnels sur les usagers, outre les renseignements consignés dans leurs dossiers.
- 14.10 Les usagers qui enfreignent la présente politique ou les règlements généraux de la bibliothèque pourraient se voir interdire de façon temporaire ou définitive l'accès aux postes informatiques. De plus, les usagers qui se livrent à des activités illégales pourront être traduits en justice dans toute la mesure des lois fédérales et provinciales.
- 14.11 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet. Les employés de la bibliothèque ne sont pas tenus de répondre aux questions approfondies ou de fournir du soutien informatique pour les autres logiciels ou applications installés sur les postes de la bibliothèque.
- 14.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données et n'est en aucun cas responsable des bris de matériel, de la perte de données, des dommages occasionnés au matériel ou aux données des usagers, ou des problèmes de transactions électroniques qui pourraient survenir.
- 14.13 L'utilisateur qui utilise le réseau sans fil de la bibliothèque avec son ordinateur portable est responsable de la protection de ce dernier. La bibliothèque recommande fortement l'utilisation d'un antivirus à jour.
- 14.14 Les usagers de la bibliothèque peuvent se connecter au réseau sans fil de la bibliothèque en utilisant le mot de passe configuré par le personnel de la bibliothèque. Le personnel de la bibliothèque peut aider les usagers à se connecter, mais ne sera en aucun cas tenu de configurer l'ordinateur personnel des usagers.
- 14.15 La bibliothèque et ses employés ne sont pas responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels appartenant à l'utilisateur ni des problèmes d'identification ou de connexion et des éventuels bris ou dommages causés par l'utilisation du réseau sans fil.

ARTICLE 15 PROTECTION DES BIENS

Dans un cas de doute raisonnable à propos de tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs sacs et porte-

documents soient inspectés avant la sortie;

- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants.

ARTICLE 16 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité de la Division bibliothèque. L'application de l'article 13 relève également de l'autorité du Service de police.

Il incombe à cette Division et à ce Service et à leurs membres de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions sur lesquelles ils ont autorité.

ARTICLE 17 POUVOIR DE L'AUTORITÉ

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers;
- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 11 et 13;

ARTICLE 18 REFUS

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

ARTICLE 19 ABROGATIONS

19.1 Le présent règlement abroge le règlement suivant numéro 335.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

ADOPTÉ à l'unanimité par le conseil municipal de La Minerve, lors de la séance extraordinaire du 12 avril 2018.

ADOPTÉE

**ANNEXE A
GRILLE DE TARIFICATION BIBLIOTHÈQUE**

DESCRIPTION	TARIF
ABONNEMENT	
Abonnement individuel adulte pour deux (2) ans	gratuit
Abonnement individuel enfant pour deux (2) ans	gratuit
Abonnement non-résident pour un (1) an	30 \$/personne 40 \$/ famille
Abonnement organisme pour deux (2) ans Avec résolution du conseil d'administration	gratuit
Frais de remplacement pour carte perdue	3 \$
LOCATION DE LIVRES ET AUTRES DOCUMENTS	
Location best-seller	2 \$
Renouvellement best-seller	2 \$
Jeux Dépôt (remis après vérification du jeu si complet)	10 \$
RETARDS ET AMENDES (PAR DOCUMENTS) (Article 8)	
Livre, revue	0.10 \$/jour ouvrable (maximum 10 \$)
Document audiovisuel (DVD)	0.10 \$/jour ouvrable (maximum 10 \$)
Best-seller en location et prêt entre bibliothèques	0.25 \$/jour ouvrable (maximum 10 \$)
RETARDS IMPORTANTS Trente (30) jours après l'émission du deuxième avis, lorsque le document n'est pas remis. Trente (30) jours après l'émission du deuxième avis, lorsque le document est remis	<ul style="list-style-type: none"> • le coût du document (+TPS), et, s'il y a lieu, les frais de reliure • les frais d'émission de facture de 5.00\$ • les frais de remplacement de 7.50\$ par document • les frais d'émission de • facture de 5.00\$ + les frais de retard
BRIS/PERTE DE DOCUMENT	
Livre de la collection locale ou DVD (audiovisuel)	Coût du marché plus taxes + 7.50 \$
Livre de la collection locale (remplacé par l'abonné)	7.50 \$
Livre de la collection du Réseau	Selon la politique du Réseau Biblio des Laurentides
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3 \$
Bris nécessitant une nouvelle reliure	12 \$ ou plus dépendamment des coûts du relieur
Boîtier audiovisuel endommagé	3 \$
AUTRES FRAIS	
Photocopie	0.25 \$/page
Impression des documents	0.25 \$/page
Numérisation de documents de 1 à 5 pages	2.50 \$
Numérisation de documents de 5 à 10 pages	5.00 \$

(5.)
2018.04.084

RÈGLEMENT NUMÉRO 663 RELATIF À LA CONSERVATION DES LACS DE LA MINERVE ET OBLIGEANT LE LAVAGE DES EMBARCATIONS

ATTENDU que d'importants dommages sont causés à l'environnement par le transport de plantes nuisibles d'un plan d'eau à un autre;

ATTENDU que ces plantes sont reconnues pour être des plantes très agressives;

ATTENDU que la propagation des plantes nuisibles s'effectue notamment par les fragments accrochés aux embarcations et les accessoires qui sont déplacés d'un plan d'eau à un autre;

ATTENDU qu'une des façons efficaces de contrer la propagation desdites plantes est le nettoyage des embarcations et accessoires qui se déplacent d'un plan d'eau à un autre;

ATTENDU qu'un des moyens efficaces d'identifier les contrevenants potentiels au règlement est d'établir une identification préalable lors de l'émission d'une vignette numérotée;

ATTENDU que la municipalité possède des débarcadères et désire établir les règles relatives à leur utilisation;

ATTENDU l'avis de motion donné lors de la séance du 3 avril 2018;

Il est proposé par la conseillère Hélène Cummings, appuyé par le conseiller Michel Richard et résolu à l'unanimité, d'adopter le projet de règlement numéro 663, qu'il soit statué et ordonné par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

1. Embarcation : Tout appareil, ouvrage ou construction flottable destiné à un déplacement sur l'eau;
2. Lavage : Laver l'embarcation, ses accessoires et sa remorque s'il y a lieu, avant la mise à l'eau, au moyen d'un pulvérisateur à pression et d'une brosse, sans détergent, ni acide, avec comme seul but de déloger de l'embarcation et ses accessoires toute algue ou plante nuisible qui pourrait s'y trouver;
3. Certificat de lavage : Un certificat de lavage émis ou renouvelé conformément au présent règlement;
4. Utilisateur d'embarcation : Toute personne qui a la garde et le contrôle d'une embarcation;
 - a) Contribuable : Un utilisateur d'embarcation qui est, soit propriétaire, soit locataire par bail annuel d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de La Minerve et qui est soit propriétaire ou conjoint du propriétaire de l'embarcation.
 - b) Non-contribuable : Un utilisateur d'embarcation qui n'est pas un contribuable (incluant notamment les touristes, les clients des terrains de camping, des chalets, des auberges et des motels).

5. Poste de lavage : Installation physique aménagée aux fins de laver les embarcations avant leur mise à l'eau et dont l'emplacement est désigné par le conseil municipal de la Municipalité de La Minerve.
6. Personne : Personne physique ou morale.
7. Préposé(e) : Personne désignée par résolution du conseil de la Municipalité de La Minerve pour veiller à l'application et au respect du présent règlement relativement au lavage des embarcations et équipements et à la gestion des clés des descentes publiques.
8. Rive : La rive est une bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux.
9. Vignette : Vignette autocollante numérotée fournie par la Municipalité devant être apposée du côté gauche de la poupe de l'embarcation vue de derrière. La Municipalité fournit deux types de vignettes : une pour les contribuables et une pour les non-contribuables. Les coûts et la durée de validité des vignettes sont décrits à l'annexe B.
10. Officier surveillant : Personne désignée par résolution du conseil de la Municipalité de La Minerve pour appliquer les dispositions du présent règlement. Cette personne a notamment le pouvoir d'interdire l'accès aux plans d'eau par les accès publics à toute embarcation n'étant pas munie selon le cas d'une vignette et/ou d'un certificat de lavage valide. Cette personne peut requérir l'aide de tout corps policier légalement constitué en vertu de la Loi du Canada ou du Québec pour l'aider dans l'exécution de son mandat.
11. Municipalité : La Municipalité de La Minerve.
12. PAEE : Plante aquatique exotique envahissante.
13. Descente publique : Espace aménagée permettant la mise à l'eau d'une embarcation dont la Municipalité gère l'accès au moyen d'une clé et identifiée à cette fin.

ARTICLE 3 APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les plans d'eau situés en tout ou en partie sur le territoire de la municipalité de La Minerve.

ARTICLE 4 POSSESSION D'UNE VIGNETTE ET D'UN CERTIFICAT DE LAVAGE

Tout utilisateur d'embarcation doit, avant la mise à l'eau de celle-ci dans un plan d'eau visé à l'article 3 du présent règlement à partir de tous lieux situés sur le territoire de la municipalité, s'assurer que ladite embarcation est munie d'une vignette légale et apposée à l'endroit prescrit et faire laver cette embarcation, le moteur et la remorque s'il y a lieu, dans un poste de lavage et être en possession d'un certificat de lavage valide.

ARTICLE 5 OBTENTION D'UNE VIGNETTE, CERTIFICAT DE LAVAGE, ET DE LA CLÉ DE LA BARRIÈRE D'UNE DESCENTE PUBLIQUE

a) Obtention d'une vignette :

La Municipalité émet une vignette aux contribuables aux années paires dont la validité est biennale et une vignette annuelle pour les non-contribuables. La vignette est requise pour tout séjour de plus de 24 heures. Pour les séjours de

24 heures et moins, seul le certificat de lavage valide sera exigé sur le plan d'eau.

Pour obtenir une vignette, tout utilisateur d'embarcation doit :

1. Présenter une demande à cet effet à l'hôtel de ville de La Minerve ou à tout autre endroit, désigné par résolution, de la municipalité ou à un poste de lavage reconnu par celle-ci.
2. Compléter un document décrivant :
 - Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'embarcation;
 - L'embarcation par catégorie, marque, dimension, son numéro d'immatriculation fédérale s'il y a lieu;
 - Prendre connaissance du présent règlement et signer le document (Annexe A);
 - Payer le coût de la vignette fixé par le conseil de la Municipalité;
 - Fixer la vignette sur l'embarcation à l'endroit prescrit.

b) Obtention d'un certificat de lavage.

Pour obtenir un certificat de lavage, tout utilisateur d'embarcation doit :

- Présenter son embarcation munie d'une vignette valide à un employé d'un poste de lavage reconnu par la Municipalité.
- Pour les séjours de 24 heures et moins, la vignette n'est pas requise.
- Faire laver son embarcation, ses accessoires et la remorque s'il y a lieu par un employé du poste de lavage.
- Payer le coût du certificat de lavage fixé par la Municipalité.

c) Obtention de la clé de la barrière d'une descente publique.

Pour obtenir la clé d'une barrière d'une descente publique, l'utilisateur de l'embarcation :

- Doit se présenter à un endroit désigné par la Municipalité.
- Doit fournir un dépôt au montant de 200 \$ visant à garantir qu'il remettra la clé de la barrière de la descente publique dans les 24 heures.
- Doit s'engager par écrit à utiliser la descente publique seulement pour l'embarcation visée par le certificat de lavage.
- Le dépôt sera remis à l'utilisateur lors du retour de la clé dans le délai prévu et dans le respect de l'utilisation personnelle de la descente publique. Dans le cas contraire, le dépôt devient la propriété de la Municipalité.

ARTICLE 6 ATTESTATION DU CERTIFICAT DE LAVAGE

Le certificat de lavage atteste ce qui suit :

- a) Le nom, prénom et adresse du détenteur de l'embarcation;
- b) L'identification de l'embarcation selon les renseignements fournis dans la demande de certificat;
- c) La date et l'heure de l'émission du certificat;
- d) La signature du préposé(e) au poste de lavage émettant le certificat;
- e) Le numéro d'immatriculation de l'embarcation et/ou du véhicule et

remorque.

- f) Les détails portant sur les années de validité, le type et le numéro de la vignette apposée à l'embarcation.

ARTICLE 7 **OBLIGATION DE DÉTENTION D'UNE VIGNETTE ET D'UN CERTIFICAT DE LAVAGE**

Tout utilisateur dont l'embarcation se retrouve sur un des plans d'eau, visé à l'article 3, doit s'assurer de la présence d'une vignette valide sur cette dernière et avoir en sa possession le certificat de lavage valide. Cependant, le visiteur de séjour de moins de 24 heures a seulement l'obligation d'avoir en sa possession un certificat de lavage valide.

ARTICLE 8 **EST PROHIBÉ**

1. Le fait de mettre à l'eau ou de permettre la mise à l'eau d'une embarcation, non munie d'une vignette ou d'un certificat de lavage.
2. Le fait de mettre à l'eau ou de permettre la mise à l'eau d'une embarcation sans préalablement l'avoir lavée à un poste de lavage.
3. Le fait de mettre à l'eau ou de permettre la mise à l'eau d'une embarcation sur laquelle la présence d'espèces animales ou végétales est visible sur la coque, les équipements et la remorque.
4. Le stationnement d'un véhicule muni d'une remorque dans l'aire de stationnement d'une descente publique sans qu'une copie du certificat de lavage ne soit visible de l'extérieur du véhicule.

ARTICLE 9 **EXCEPTION**

Est exempté des obligations décrites à l'article 5 b) : tout contribuable dont le terrain est riverain d'un lac et en première rangée, qui complète l'annexe A et qui s'est acquitté personnellement du lavage de son embarcation tel que décrit à l'article 2, alinéa 2 du présent règlement, au plus tard le mardi suivant la fête des Patriotes de chaque année à la condition que ladite embarcation soit mise à l'eau sur le même lac que son terrain.

Cette embarcation doit être munie d'une vignette valide.

ADMINISTRATION ET PÉNALITÉ

ARTICLE 10

Toute contravention au présent règlement constitue une nuisance et est prohibée.

ARTICLE 11

Le conseil autorise de façon générale tout officier surveillant, tout agent de la paix ainsi que tout préposé(e), officier municipal à l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

ARTICLE 12 CONTRAVENTION

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

- Amende minimale pour une première infraction, 300 \$;
- Amende minimale pour une deuxième infraction, 500 \$;
- Amende minimale pour une troisième infraction, 1000 \$;
- Amende subséquente, 2000\$;

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

Si une infraction dure plus d'un (1) jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

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

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace les règlements n° 489 et 553 et entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ par le conseil municipal de La Minerve, lors de sa séance régulière du 12 avril 2018

ADOPTÉE

Annexe A et C (formulaire)

Annexe B

Lavage des embarcations – Utilisateur contribuable avec vignette	
Type d'embarcation	Coût du lavage et du certificat de lavage
1) Premier lavage de toute embarcation d'un contribuable si effectué avant le mardi de la fête des Patriotes de chaque année	Gratuit
2) Toute embarcation non motorisée de type canot, kayak, voilier	10\$
3) Toute embarcation motorisée	20\$
4) Contribution protection environnement pour les lacs touchés par les PAEE, par visite	25\$
5) Passe de lavage annuelle n'incluant pas la contribution spéciale	80\$

Lavage des embarcations – Utilisateur non-contribuable avec vignette	
Type d'embarcation	Coût du lavage et du certificat de lavage
1) Toute embarcation non motorisée	10\$

2) Toute embarcation motorisée de 25 forces et moins	40\$
3) Toute embarcation de plus de 25 forces et motomarine	80\$
4) Contribution protection environnement pour les lacs touchés par les PAEE, par visite	100\$
5) Passe de lavage annuelle n'incluant pas la contribution spéciale	300\$

Annexe B

Lavage des embarcations - Utilisateur non-contribuable moins de 24 h	
Type d'embarcation	Coût du lavage et du certificat de lavage
1) Toute embarcation non motorisée	10\$
2) Toute embarcation motorisée de 25 forces et moins	40\$
3) Toute embarcation de plus de 25 forces et motomarine	80\$
4) Contribution protection environnement pour les lacs touchés par les PAEE, par visite	100\$
5) Institutionnel (municipalité, ministères, SQ, firmes privées en recherche et contrôle environnement)	Gratuit

Vignette - Utilisateur contribuable		
Type d'embarcation	Coût par embarcation	Date de validité
1) Vignette de toute nouvelle embarcation non motorisée	Gratuit	2018-2019
2) Toute autre embarcation motorisée ou tout renouvellement de vignette arrivée à échéance pour les deuxièmes vignettes et suivantes, par vignette	10\$	2018-2019

* Au 1^{er} janvier des années impaires, les coûts d'obtention de vignette sont diminués de 50% pour le reste de l'année.

Vignette - Utilisateur non-contribuable		
Type d'embarcation	Coût par embarcation	Date de validité
1) Toute nouvelle embarcation non motorisée ou tout renouvellement de vignette arrivée à échéance	10\$	Annuelle
2) Toute nouvelle embarcation motorisée ou tout renouvellement de vignette arrivée à échéance	20\$	Annuelle

* Durée de plus de 24 heures

(6.)
2018.04.085

ENGAGEMENT DE EMMA BRUNEAU DARMANA À TITRE DE COORDONNATRICE DU CAMP DE JOUR

Note : La conseillère Ève Darmana se retire de cette discussion.

CONSIDÉRANT la publication de l'offre d'emploi pour le poste de coordonnatrice du camp de jour;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines d'embaucher Emma Bruneau Darmana à titre de coordonnatrice du camp de jour.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à la majorité:

D'engager Emma Bruneau Darmana à titre de coordonnatrice du camp de jour 2018, pour une durée de 9 semaines, au taux horaire de 16,31 \$ de l'heure, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(7.)
2018.04.086

ENGAGEMENT DE LÉA SÉGUIN À TITRE DE MONITRICE DU CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT la publication de l'offre d'emploi pour le poste de moniteur au camp de jour;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines d'embaucher Léa Séguin à titre de monitrice du camp de jour.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Jacques Bissonnette
ET RÉSOLU à la majorité :

D'engager Léa Séguin à titre de monitrice du camp de jour 2018, pour une durée de 8 semaines, au taux horaire de 12,73\$ de l'heure, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(8.)
2018.04.087

ENGAGEMENT DE KIM BROUSSEAU À TITRE DE MONITRICE DU CAMP DE JOUR

CONSIDÉRANT la publication de l'offre d'emploi pour le poste de moniteur au camp de jour;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines d'embaucher Kim Brousseau à titre de monitrice du camp de jour.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman
ET RÉSOLU à la majorité :

D'engager Kim Brousseau à titre de monitrice du camp de jour 2018, pour une durée de 8 semaines, au taux horaire de 12,73 \$ de l'heure, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(9.)
2018.04.088

ENGAGEMENT DE JORDAN DURAND SAURIOL À TITRE D'ÉTUDIANT À LA VOIRIE

CONSIDÉRANT le surcroît de travail pour la période estivale au Service de la voirie.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman
ET RÉSOLU à la majorité :

D'engager monsieur Jordan Durand Sauriol à titre d'étudiant à la voirie, au taux horaire de 14,18 \$ de l'heure, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(10.)
2018.04.089

ENGAGEMENT DE VICTOR BOYER À TITRE D'ÉTUDIANT À LA VOIRIE

CONSIDÉRANT le surcroît de travail pour la période estivale au Service de la voirie;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana
ET RÉSOLU à la majorité :

D'engager monsieur Victor Boyer à titre d'étudiant à la voirie, au taux horaire de 17,22 \$ de l'heure, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(11.)
2018.04.090

POSTE DE PRÉPOSÉ AU BUREAU DE L'ACCUEIL DE LA RÉSERVE FAUNIQUE PAPINEAU-LABELLE ET AU BUREAU TOURISTIQUE

CONSIDÉRANT la publication de l'offre d'emploi pour le poste de préposé au bureau de l'accueil de la réserve faunique Papineau-Labelle et au bureau touristique;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues;

CONSIDÉRANT qu'une formation aura lieu le 24 et 25 avril 2018.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Jacques Bissonnette
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'autoriser le comité des ressources humaines à procéder à l'embauche d'un candidat à titre de préposé au bureau de l'accueil de la réserve faunique Papineau-Labelle et au bureau touristique.

ADOPTÉE

(12.) **AVIS DE MOTION RÈGLEMENT NUMÉRO 664 CONCERNANT LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

La conseillère Hélène Cummings donne avis de motion qu'il sera présenté, pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 664 concernant la collecte et le transport des matières résiduelles.

(13.)
2018.04.091 PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 664 CONCERNANT LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

La MRC des Laurentides a redonné compétence aux municipalités de son territoire en matière de collecte et de transport des matières résiduelles par son règlement 333-2018 modifiant le règlement 219-2007 concernant la déclaration de compétence par la MRC des Laurentides à l'égard de toutes les municipalités locales dont le territoire est compris dans le sien relativement à l'ensemble du domaine de la gestion des matières résiduelles.

L'adoption du règlement numéro 664 viendra définir l'application, la procédure à suivre pour la disposition des matières résiduelles pour l'ensemble des citoyens, ainsi que les clauses pénales.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Jacques Bissonnette
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter le projet de règlement numéro 664.

ADOPTÉE

(14.)
2018.04.092 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 301, CH. ISAAC-GRÉGOIRE SUD

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée pour le 301, ch. Isaac-Grégoire Sud visant la conversion d'un balcon existant empiétant dans la bande de protection riveraine en une véranda, l'implantation d'un escalier empiétant dans la bande de protection riveraine et l'aménagement d'un espace de rangement fermé de type remise sous une section du balcon existant;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif sur le dossier soumis.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter la demande de dérogation mineure pour la conversion du balcon existant en véranda empiétant de ± 38 centimètres dans la bande de protection riveraine, l'aménagement d'un espace de rangement sous le balcon existant et l'implantation d'un escalier empiétant de ± 1 mètre dans la bande de protection riveraine.

Considérant que la date inscrite à l'avis public de la présente dérogation était le 12 avril 2018, en conséquence cette résolution annule et remplace la résolution numéro 2018.04.71 de la séance régulière du 3 avril 2018.

ADOPTÉE

(15.)

2018.04.093

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 283, CH. ISAAC-GRÉGOIRE SUD

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée pour le 283, ch. Isaac-Grégoire Sud visant la construction d'un garage à ± 2,5 mètres de la ligne avant, dérogeant à l'article 11.2.1 du règlement de zonage;

CONSIDÉRANT la superficie élevée de construction sur le terrain;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme sur le dossier soumis.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Jacques Bissonnette
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter la demande dérogation mineure pour la construction d'un garage privé d'un seul étage avec dimensions de 14 pieds par 20 pieds et situé à ± 2,5 mètres de la ligne avant et dont une partie serait dans l'alignement des murs de la résidence principale, dérogeant à l'article 11.2.1 du règlement de zonage, à la condition que soit démolie et revégétalisée, l'espace occupé par une terrasse en béton dans la bande de protection riveraine du terrain.

Considérant que la date inscrite à l'avis public de la présente dérogation était le 12 avril 2018, en conséquence cette résolution annule et remplace la résolution numéro 2018.04.72 de la séance régulière du 3 avril 2018.

ADOPTÉE

(16.)

2018.04.094

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 309, CH. ISAAC-GRÉGOIRE SUD

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée pour le 309, ch. Isaac-Grégoire Sud visant la construction d'un abri à bois dans la bande de protection riveraine à ± 5,5 mètres de la ligne des hautes eaux;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme sur le dossier soumis.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Michel Richard
ET RÉSOLU à l'unanimité :

De refuser la demande de dérogation mineure présentée pour le 309, ch. Isaac-Grégoire Sud concernant la construction d'un abri à bois dans la bande de protection riveraine.

Considérant que la date inscrite à l'avis public de la présente dérogation était le 12 avril 2018, en conséquence cette résolution annule et remplace la résolution numéro 2018.04.73 de la séance régulière du 3 avril 2018.

ADOPTÉE

(17.)
2018.04.095

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 87, CH. DAIGNEAULT SUD

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée pour le 87, ch. Daigneault Sud visant le remplacement d'un muret dans le littoral, le remplacement de douze marches en blocs de béton par des marches en granite et le remplacement de seize autres marches en bande de protection riveraine;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme dans le dossier soumis.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter le remplacement du muret de bois par un perré si un plan et une expertise d'un professionnel de compétence reconnue, incluant des mesures de mitigation, sont fournis et approuvés par la Municipalité et que les autorisations nécessaires sont obtenues des paliers de gouvernement impliqués.

De refuser la mise en place des marches de granite dans toute la bande de protection riveraine, mais de permettre en lieu et place l'installation d'un escalier et d'une passerelle en bois dans les premiers 5 mètres de la bande de protection riveraine à partir de la ligne des hautes eaux, le tout conformément à l'article 12.5.2 alinéa 5 du règlement de zonage.

L'installation d'un escalier, d'une passerelle en bois ou l'installation de pas japonais incluant un couvre-sol entre les pas, le tout suivant les dispositions de l'article 12.5.2 alinéa 5.

Considérant que la date inscrite à l'avis public de la présente dérogation était le 12 avril 2018, en conséquence cette résolution annule et remplace la résolution numéro 2018.04.74 de la séance régulière du 3 avril 2018.

ADOPTÉE

(18.)
2018.04.096

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 171, CH. ISAAC-GRÉGOIRE SUD

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure présentée pour le 171, ch. Isaac-Grégoire Sud visant le morcellement du terrain existant en trois emplacements distincts;

CONSIDÉRANT que les dimensions minimales des terrains de la zone concernée sont de 4000 mètres carrés;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme sur le dossier soumis.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter la demande de dérogation mineure présentée pour le 171, ch. Isaac-Grégoire Sud (lot 5 264 697) selon l'option trois des plans préparés par Daniel Robidoux, arpenteur, et de permettre le lotissement d'un terrain de

± 4000 mètres carrés, un terrain de ± 3467,3 mètres carrés et un terrain de ± 3703,2 mètres carrés.

Considérant que la date inscrite à l'avis public de la présente dérogation était le 12 avril 2018, en conséquence cette résolution annule et remplace la résolution numéro 2018.04.75 de la séance régulière du 3 avril 2018.

ADOPTÉE

(19.)

2018.04.097

DEMANDE DANS LE CADRE DE L'EMBELLISSEMENT DES FAÇADES

CONSIDÉRANT le Programme d'aide à l'embellissement des façades dans le noyau villageois;

CONSIDÉRANT la demande présentée par les propriétaires du restaurant Le Bistro-Grill L'Entrecôte en date du 22 mars 2018;

CONSIDÉRANT que cette demande cadre dans les objectifs de développement du plan d'urbanisme de la Municipalité.

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Michel Richard
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accorder une aide financière de l'ordre de 4 000 \$, représentant 50 % des coûts estimés de remplacement de la porte d'entrée, de deux fenêtres en façade et l'installation d'une porte de type garage et autres travaux d'embellissement de la façade. Le tout conditionnel à la conformité des travaux au PIIA en force dans le secteur.

Les remboursements seront faits à un maximum de 50 % des coûts réels et sur présentation des factures.

ADOPTÉE

(20.)

2018.04.098

MANDATER LA FIRME N. SIGOUIN INFRA-CONSEILS POUR DES TRAVAUX DE RÉFECTION DE TROTTOIRS ET DE PAVAGE SUR LES CHEMINS DES PIONNIERS ET DES FONDATEURS

CONSIDÉRANT le projet pour la réalisation de travaux de réfection de trottoirs et de pavage sur les chemins des Pionniers et des Fondateurs.

POUR CE MOTIF,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter l'offre de services professionnels de la firme N. Sigouin Infra-conseils pour la réalisation de travaux de réfection de trottoirs et de pavage sur les chemins des Pionniers et des Fondateurs pour un montant de 9 775.00 \$, plus les taxes applicables.

Cette dépense sera financée par le programme TECQ.

ADOPTÉE

(21.)

PÉRIODE DE QUESTIONS

(22.)

2018.04.099

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est PROPOSÉ par la conseillère Hélène Cummings
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras
ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance soit levée à 16 h 55.

ADOPTÉE

Suzanne Sauriol
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Jean Pierre Monette
Maire

Je soussignée, certifie que la Municipalité possède les fonds nécessaires pour effectuer les dépenses aux résolutions suivantes : 2018.04.085, 2018.04.086, 2018.04.087, 2018.04.088, 2018.04.089, 2018.04.090, 2018.04.097, 2018.04.098.

Suzanne Sauriol
Directrice générale et
secrétaire-trésorière